

有關校外培訓之原則及實踐（參學校政策及行事程序 Part C）

原則：

1. 專責職員亦可按其工作性質策劃其個人專業發展計劃。
2. 專業發展項目如在工作時間內進行，須經部門主管同意及校長批核。

實踐：

校外培訓

1. 職員如欲於工作時間內，參加任何與其專業有關之免費或收費專業培訓課程，應先與部門主管討論，再向校長申請批准。收費之培訓津助通常不高於學費總額的一半。
3. 如由學校提出要求之必修課程，資助比率不在此限。
4. 原則上職員受僱一年以上方可獲紅十字會培訓津助，詳情請參閱紅十字會相關指引。
5. 會因應學校及紅十字會資源狀況或課程性質而調節學費津助總額。
6. 申請津助學費辦法：
 - 6.1 職員應於課程開始前最少一個月提交申請，
 - 6.2 填妥申請表後，請連同有關課程資料經部門主管呈校長批核，
 - 6.3 職員需先自行支付所有學費，待完成課程後，憑學費收據及有關出席證明向學校申請退還所獲津助之學費。

修訂日期：05.09.13