

嶺東科技大學教授休假研究辦法

85年7月11日84學年度第2學期第2次校教評會修正通過
91年10月25日91學年度第1學期第1次校教評會修正通過
92年1月21日91學年度第1學期第2次校務會議修正通過
96年4月25日95學年度第2學期第2次校教評會修正通過
96年6月13日95學年度第2學期第2次校務會議修正通過
96年12月13日96學年度第1學期第3次校教評會修正通過
97年1月9日96學年度第1學期第2次校務會議修正通過
104年9月30日104學年度第1學期第3次校教評會修正通過
104年10月14日104學年度第1次校務會議修正通過
110年1月20日109學年度第1學期第5次校教評會修正通過
110年4月23日109學年度第3次校務會議通過

- 第一條 嶺東科技大學（以下簡稱本校）為辦理教授休假研究事宜，特訂定本校教授休假研究辦法（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 本辦法所稱之教授，係指本校具教育部審定合格教授證書之專任教授。其他客座、講座及特約等教授均不適用本辦法。
- 第三條 本校專任教授在校連續服務滿7年（含）以上，經學校審查通過，得申請休假研究1年，專心從事研究寫作及與教學相關之學術性事宜。
教授申請休假研究除須符合第一項服務年資規定及通過教師評鑑外，尚須具備最近三年內有專門著作（或作品）出版、或於國內外著名之學術性刊物公開發表論文、或產學合作績優等條件。
教授申請休假研究後返校服務已滿64歲者，只限申請一次休假研究1年。
- 第四條 教授於休假研究期間依規定核給之薪資（含本俸、學術研究費及年終工作獎金）照發，但不得申請教育部獎補助款之各項獎補助。
- 第五條 教授申請休假研究年資計算方式如下：
（一）由本校報請教育部審定之教授，以教育部所頒教授證書上之起資年月為準，但為考慮教學安排，得自該學期開始起計。
（二）應聘為本校專任教授之前，已取得教育部教授證書者，以本校聘約生效之日起計。
- 第六條 教授休假研究申請及審查流程：
一、教師應於每年1月、7月提出研究計畫及申請表（附表一），人事室於2月、8月彙整教授休假研究案件，送教授休假研究審核小組審議。
二、教授休假研究審核小組審議通過之案件，提送系（所、學群）、院（中心）、校教師評審委員會審查通過後，陳請校長核定之。
前項「教授休假研究審核小組」成員由校長指定之，由校長或校長指定之副校長為召集人。
各級教師評審委員會除審核申請教授之資格外，並根據其對本校之貢獻及系（所、學群）正常教學工作持續推動之需求擇優核准。
完成休假申請程序之教授，若因故須延後休假，得准予延至次年開始休假，但以一次為限，逾期未履行視為自動放棄休假，所採計之年資，除專案簽請校長核准外，不得保留；經專案核准者得保留1年。
擔任行政主管者經核准後，應先完成行政職務安排，始得開始休假。
- 第七條 教授申請休假研究前七年內經學校核准留職在國內外進修、考察、講學、研究

之期間，於學校核准其休假研究時，應抵充併計休假研究時間，並予扣減。其因公務經學校核准奉派出國者，得不予扣減。

第八條 屆滿退休年齡經核准延長服務之教授，於延長服務期間不得申請休假研究。

第九條 教授休假研究人數，每系（所）科每學年連同經核准半年以上留職停薪進修、講學、研究、延長病假、出國考查以及借調之教師人數不得超過該系（所）科教師人數十分之一，不足1人者，得以1人計。休假教授原擔任課程，由相關教師分任。

第十條 教授於休假研究期間，以專事學術研究為原則。如從事第三條規定以外之工作，應由學校有關委員會評審後核准，惟不得擔任其他專任有給職務。

第十一條 教授休假研究期滿，應於返校3個月內就從事之學術研究提出書面報告，未提者或所提報告與原計畫不符者，須將本校提供休假研究之所有經費繳回，並不得再申請休假研究。

申請休假研究之教授，應與本校簽訂契約（返校服務已達65歲者不在此限），並接受學校所發續聘聘書，保證履行返校服務之義務。教授休假研究期滿後，應返校繼續服務至少二年（休假研究後返校服務已達64歲者，應返校繼續服務至少一年），如未能返校服務或返校服務時間不足應返校繼續服務之年限，須繳回休假研究期間本校所發給之所有薪資（含本俸、學術研究費及年終工作獎金）。

第十二條 凡經核准休假研究者，應俟返校服務滿7年後，方得再申請休假研究。

第十三條 本辦法之適用，以民國105年1月31日前取得教授資格者為限；自民國105年2月1日起取得教授資格者，暫停受理申請。

第十四條 本辦法經教師評審委員會會議、校務會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

嶺東科技大學教授休假申請表

申請人姓名		申請休假日期	自 年 月 日起 至 年 月 日止
系(所、學群)			
任職本校教授或前次教授休假後起算日期	年 月 日		
系(所、學群)主任、召集人	院長(中心主任)	人事室主任	
教授休假研究審核小組	本案業經 年 月 日 學年度第 學期第 次教授休假小組會議 <input type="checkbox"/> 通過； <input type="checkbox"/> 不通過 教授休假研究審核小組召集人核章：		
系(所、學群)教師評審委員會	本案業經 年 月 日 學年度第 學期第 次教評會決議 <input type="checkbox"/> 通過； <input type="checkbox"/> 不通過 系(所、學群)教評會召集人核章：		
院(中心)教師評審委員會	本案業經 年 月 日 學年度第 學期第 次教評會決議 <input type="checkbox"/> 通過； <input type="checkbox"/> 不通過 院(中心)教評會召集人核章：		
校教師評審委員會	本案業經 年 月 日 學年度第 學期第 次教評會決議 <input type="checkbox"/> 通過； <input type="checkbox"/> 不通過 校教評會召集人核章：		
校長核示			
附註	1. 依本校教授休假研究辦法，凡在本校連續服務滿七年以上，得申請休假研究一年，申請休假日期應於休假半年前完成申請程序。 2. 依本校專任教職員工成績考核辦法第2條規定，專任教職員工留職停(留)薪者，將不予辦理成績考核，且不予晉級。 3. 應檢附研究計畫書，研究計畫書內容應包含【計畫名稱、計畫摘要、目標、文獻、計畫成果之預期貢獻及近三年內專門著作(或作品)出版、或於國內外著名之學術性刊物公開發表論文、或產學合作績效】，字數應為五千字以上。		