

(一) P-A2300-011 教授休假研究作業程序

文件類別	程序書	文件編號	P-A2300-011	版次 3
文件名稱	教授休假研究作業程序			
制定單位	人事室			
版次	發行/修訂日期	修訂內容摘要		核准
1	99.11.22	教授休假研究作業程序 新訂		
2	101.10.15	教授休假研究作業程序 修訂		
3	106.08.15	教授休假研究作業程序 文字修訂		
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
核准		審核	起草	

1. 目的：

為鼓勵教授專心研究、充實新知，以提昇學術水準，特訂定此作業程序。

2. 範圍：

本校專任教授。

3. 定義：

無。

4. 權責：

無。

5. 內容：

5.1 流程圖如後附。

5.2 作業程序：

5.2.1 本校專任教授連續在本校服務滿七年或七學期以上（93 學年（含）以後之服務年資），經核准得申請休假依學年或一學期，從事學術研究工作。

5.2.2 申請休假研究前經本校依其他辦法核准留職停薪或留職留薪及依約應返校服務期間之年資不予計算。但經本校核准借調其他機關（構）服務累計未逾四年，並返校授課且未支鐘點費者，得予折半併計服務年資。借調累計逾四年者，其超過之部分，應予扣除。

5.2.3 申請休假研究前經本校核准帶職帶薪在國內外進修、考察、講學、研究，核准期間應予扣除；一個月以內及寒暑假期間之帶職帶薪不予列入累計，但一個月以上或跨越暑假者以實際奉核准之時間累計。

5.2.4 申請休假研究之服務年資，合計超過得申請休假研究之規定年資，其超過部分得予保留併入下次申請休假研究時計算。

5.2.5 每年四月辦理下一學年度教授休假研究之申請。凡於學年中屆滿規定之服務年資，並有意休假研究者，應於辦理該學年休假研究時提出申請。並於其服務年資計滿規定年資後之學期開始休假研究。

5.2.6 教授申請休假研究，應經各級教師評審委員會審核通過，呈校長核定後實施。如為二個單位以上合聘者，應向主聘單位申請，經主聘單位教師評審委員會通過，並知會合聘單位後提出。

5.2.7 各學院可休假教授人數，每學期不得超過該學院教授人數之百分之十五，不足一人者以四捨五入計算之。各系（所、中心）可休假教授人數，每學期以不超過一人為原則。各教育中心得與其他學

院合併計算人數。

5.2.8 休假研究經核准後，如有變更或取消者，應於原定休假研究開始一個月前，簽奉校長核准方得保留休假研究之服務年資。

前項因取消休假研究而空出之可休假研究名額，得由該次申請休假研究因名額限制而未獲核准之下一位遞補。

5.2.9 獲得國家講座之教授，得報經教育部核准將講座時間延後，再行休假研究。

5.2.10 休假研究期間應從事本校核准之學術研究工作，如從事研究計畫以外之工作，應先經所屬單位教師評審委員會同意始得為之。除法規另有規定外，不得擔任其它專任有給職務。若在本校授課（含碩士在職專班），不得再支領鐘點費，惟教授推廣教育班次者不在此限。

5.2.11 教授休假研究期滿，應返校服務至少與核准休假研究等長之時間，並於三個月內，就該次休假研究期間所從事之學術研究，向本校提出書面報告，並經系（所、組、中心）教師評審委員會審議符合原申請研究計畫內容後，送人事單位提行政會議報告。

教授休假研究期滿未能履行服務義務者，應按其未履行服務義務期間之比例，賠償相當於休假研究期間所領薪給及各項津貼並加計利息。

5.2.12 教授具有下列情事之一者，不得申請休假研究：

5.2.12.1 休假研究期間或休假期滿返校服務時已屆滿退休年齡之教授。

5.2.12.2 講座教授。

5.2.12.3 經核准於國內外進修、考察、講學、研究，於期限屆滿返校履行服務義務期間。

5.2.12.4 違反本校規定或聘約，經以書面通知仍未改進。

5.2.12.5 最近一次教師評鑑不合標準。

5.2.12.6 未依規定向本校提出書面報告或所提報告尚未經系（所、組、中心）教師評審委員會審議符合原申請研究計畫內容。

6. 控制重點：

6.1 教授申請休假研究是否符合資格辦理。

6.2 是否經三級教師評審委員會通過，並陳校長核定。

6.3 休假研究結束後是否依規定提休假研究書面報告。

7. 相關文件：

大同大學教授休假研究辦法 (W-A1100-002)

8. 使用表單：

大同大學教授休假研究申請表

教授休假研究作業程序流程圖：

