

國立勤益科技大學教授休假研究要點

88 學年度第 2 學期第 2 次臨時校務會議通過

91 學年度第 2 學期第 2 次校務會議修正通過

92 年 2 月 17 日勤技人字第 0920000821 號函修頒

95 學年度第 2 學期第 1 次臨時校務會議修正通過

106 學年度第 2 學期校務會議修正通過

107 年 12 月 20 日 107 學年度第 1 學期第 1 次臨時校務會議修正通過第 3、5-2、6、7、8、13 點

109 年 6 月 11 日 108 學年度第 2 學期第 1 次臨時校務會議修正通過第 5-1 點，109 年 7 月 22 日勤益科大人字第 1091700245 號函
發布實施

113 年 12 月 18 日 113 學年度第 1 學期第 1 次臨時校務會議修正通過第 1、2、7、8、9、11、14 點，114 年 1 月 13 日勤益科
大人字第 1131700636 號函發布，並自 114 年 2 月 1 日起實施

- 一、本校為鼓勵本校教授充實新知，提昇教學研究水準，特訂定本要點。
- 二、本要點所稱教授，係指經教育部審查合格之編制內專任教授。
- 三、本校專任教授連續在本校擔任專任教授服務累計滿七個學期以上，得申請休假從事學校核准之學術研究工作。
前項滿七個學期得休假一學期或滿十四個學期得休假一學年，後者並得由本校核准，以學期為單位分段休假。分段休假研究應於核准之日起二學年內完成，逾期視為自動放棄。
- 四、申請休假前七年內經核准借調其他政府機關（構）、學校服務累計未逾三年並依規定鐘點返校授課且未支鐘點費者，得予併計服務年數，借調逾期三年以上者，其超過之部分，應予扣除後，再行併計。
- 五、申請休假研究前七個學期或十四學期內經學校或其他機關（構）核准留職在國內外進修、考察、講學、研究之時間，於本校核准其休假研究時，應予扣減後，再行併計其前後服務年資。其因公務經本校核准奉派出國者，得不予扣減。
- 五之一、出國進修、考察、講學、研究與休假研究不得連續，期間應至少返校服務服務一學年後才得提出申請。
- 五之二、申請休假之服務年資(含分段休假中返校服務年資)，合計超過得申請休假之規定年資，其超過部分得保留併入下次申請休假時計算。
- 六、教授具有下列情事之一者，不得申請休假研究：
 - (一)屆滿退休年齡延長服務之教授，於延長服務期間不得申請休假研究。
 - (二)申請休假研究期間併同研究期滿應返校履行服務之期限，已逾其退休生效日，但符合自願退休或即將屆齡退休選擇年資滿四年後申請休假一學期或服務滿八年後申請休假一學年，休假結束返校後即辦理退休者，不在此限。
 - (三)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。
 - (四)未通過本校教師定期成效評估者。
- 七、各院(如院為聘任單位，則系所層級視為學院)、系、所、中心、室、學位學程(以下簡稱系)教授休假研究總人數，每年不得超過該系編制內專任教師總人數百分之三十，核算後倘有小

數點，則採四捨五入法計算。休假教授原擔任課程，由同校相關教師分任，不得因此增加員額。

八、休假研究之申請須經所屬系教評會、院教評會審議通過後，檢附教授休假研究申請書、教授休假研究計畫表及會議紀錄，於每年五月底及十一月底前提交人事室續提校教評會審議，並以申請次一學期(或次一學年)為起始之休假研究為限。

九、休假研究經核准後，如有變更或取消者，應於休假研究開始前，依行政程序簽奉校長核准提各級教評會報告。

十、教授於休假研究期間之薪資由本校照發。

十一、教授於休假研究期間，應專事核准之學術研究工作，不得擔任其他專任有給職務及兼任本校行政或學術主管職務。

如從事經核准學術研究以外之工作，應經系教評會通過，並依行政程序簽請校長核准。若在本校授課，不得再支領鐘點費。

十二、教授休假研究期滿，應即返校服務，其服務義務期間，為休假研究之相同時間。分段休假研究得併計兩段休假研究後之服務期間，共計一學年。

教授休假研究期滿返本校服務者，應於返校三個月內就從事之學術研究向學校提出書面報告，未提者或所提報告與原計畫不符者不得再申請休假研究。

十三、經核准休假研究完成返校後，連同第五之二點併計保留教授服務年資累計滿七個學期或十四個學期，並完成第十二點所定服務義務後，始得再進行休假研究。

十四、本要點經校教評會及校務會議審議通過，陳請校長核定後實施。