

國立雲林科技大學教授休假研究要點

中華民國 87 年 10 月 14 日 87 學年度第 1 次校務會議通過

中華民國 95 年 6 月 7 日 94 學年度第 3 次校務會議修正通過

中華民國 96 年 10 月 24 日 96 學年度第 1 次校務會議修正通過

中華民國 98 年 11 月 18 日 98 學年度第 1 次校務會議修正通過

- 一、國立雲林科技大學（以下簡稱本校）為鼓勵教師充實新知，提昇教學研究水準，特訂定本要點，本要點未規定者，適用其他有關法令之規定。
- 二、本要點所稱教授指經教育部審查合格者。
- 三、本校專任教授連續在本校服務滿 7 學期或 7 年以上，或連同來校前在公、私立專科以上學校連續專任教授合計滿 7 學期或 7 年以上者；且須在本校服務滿 3 年始得申請休假從事學術研究工作。
- 四、教授申請休假研究前 7 年內經核准借調至其他機關服務累計未逾 4 年，並依規定鐘點返校授課且未支鐘點費者，得予併計服務年資。借調逾 4 年以上者，其超過之部分，應予扣除後再行併計。
- 五、教授申請休假研究前 7 年內曾經本校或其他機關（構）、學校核准留職在國內外進修、考察、講學、研究之期間，於本校核准其休假研究時，應予扣減其休假研究時間；其因公務奉派出國者，得不予扣減。
- 六、屆滿退休年齡前申請休假研究者，其休假研究時間連同研究期滿應返校服務之期限，不得逾其退休生效之時間。屆滿退休年齡延長服務期間不得申請休假研究。
- 七、本校教授連續服務 7 學期以上，得申請休假研究 1 學期；7 年以上，得申請休假研究 1 學年，並得以 1 學期為單位分段申請，分段休假研究應於核准休假之學期起兩年內完成，逾期視為自動放棄。
申請休假研究之服務年資，合計超過申請休假之規定年資，其超過部分得予保留併入下次申請休假研究時計算。
教授休假研究期間，如因接任學術或行政職務，得簽請順延至任期屆滿次一學期再予繼續執行至期滿為止。
本條文修正前，因接任學術或行政職務而停止休假之教授均得比照辦理。
- 八、為免影響授課，教授休假研究人數每系、所每學年連同經核准半年以上之進修、講學、研究、延長病假、出國考察以及借調之教師人數不得超過該系、所教師人數百分之 15；不足 1 人者得以 1 人計；系所合一者，應合併計算。
- 九、休假研究教授原授課程由本校相關教師分任，不得因此增聘專任教師，或另聘兼任教師擔任，惟如原授課程確無相同專長教師擔任時，得專案簽經核准聘請兼任教師。
- 十、教授申請休假研究，應於每年四月底或十月底向系所提出申請（格式如附件），經系、所、院教評會審議通過後，檢附計畫、會議紀錄及課程安排等資料，送本校教評會報告，再陳請校長核定。
各系(所)、院應訂定所屬教授申請休假研究作業時程，並公告實施。

- 十一、教授於休假研究期間之薪給由本校照發；如兼任學校行政職務或全校性各項會議代表暨各委員會委員者，均應予免兼。
- 十二、教授於休假研究期間，以專事學術或實務相關活動研究為原則，不得擔任其他專任有給職務；若繼續在本校授課，不得再支領鐘點費。
- 十三、教授休假研究期滿應返校服務，並應於返校 3 個月內就從事之研究成果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。
- 十四、凡經核准休假研究者，應俟得申請休假研究年資(含保留年資)滿 7 學期或 7 年後方得再申請休假研究；且 2 次休假研究間隔至少為 1 學年。
分段休假研究(含接任學術或行政職務延期休假研究)之返校服務年資，以核准休假之該學期結束後起算。
- 十五、本要點經校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。