建國科技大學 教授帶職休假研究辦法

中華民國 92 年 9 月 12 日初訂及校務會議初步討論
中華民國 92 年 11 月 19 日校務會議審議通過
中華民國 93 年 2 月 16 日(九三)建董聯字第 0930000002 號函核備
中華民國 93 年 9 月 6 日校務會議第一次修訂通過(僅改校名)
中華民國 96 年 5 月 9 日校務會議第二次修訂通過

第一條　建國科技大學(以下簡稱本校)為保障專任教授福利，處理專任教授休假研究事宜，特訂定本校教授帶職休假研究辦法(以下簡稱本辦法)。

第二條　本辦法所稱專任教授，係指教育部審定通過合格之本校編制內、按月支給待遇且未屆滿退休年齡之教授。

第三條　本校專任教授連續在本校服務滿七學期以上，留職停薪年資不採計，教學研究服務成績優良，得申請休假研究一學期。連續在公私立專科以上學校服務滿七學年以上，且其期間在本校至少服務滿四年以上，留職停薪年資不採計，教學研究服務成績優良，得申請休假研究一學年，或分段休假研究兩個學期。前項之分段休假研究以學期為單位，並應於核准之日起在二個學年內完成，逾期視為自動放棄。休假名額每學年每所系科、通識教育中心，不得超過百分之十，不足一人者得以一人計。休假教授原擔任課程，由各單位相關專兼任教師分任，不得因此增加員額。

第四條　本校專任教授申請休假研究前七學期或七學年內經本校核准借調其他機關(構)服務，並返校義務授課三學分以上且未支領鐘點費者，得予併計服務年數；惟借調逾四年以上者，其超過之部分應予扣除後再行併計。擔任公私立專科以上學校校長，且具有教授資格者，其校長之服務年數亦得併計。

第五條　本校專任教授申請休假研究前七學期或七學年內經本校核准留職在國內外研究、考察、講學及赴企業界從事實務研發與建教合作案，未逾半年者，得予併計服務年數；超過半年以上者，其超過部份應予扣除後再行併計。

第六條　本校專任教授出國研究、考察、講學與依本辦法之休假研究，此二者不得連續，其期間應至少返校服務一學年後才得提出申請。屆滿退休年齡於延長服務期間不得申請休假研究。

第七條　符合本辦法資格規定欲申請休假研究者，應於每年三月五日前提出休假研究計畫及申請表各一份，系所教師評審委員會應於每年三月二十日前將審查通過紀錄及文件，送人事室彙辦，並提經各級教師評審委員會審議通過。

第八條　各級教師評審委員會審議各申請案時，應考量該休假研究計畫是否符合本校發展重點特色之需要(研究計畫先送本校研究發展委員會初審通過)，並根據申請人對本校之貢獻及所系科、通識教育中心、體育室正常教學工作持續推動之需求，擇優核准。

第九條　經核准休假研究之專任教授，休假研究期間之薪給(本薪) 由本校照發，以一學年十三點五個月發放，一學期者折半計算之。

第十條　教授於休假期間應專事所核准之研究工作，不得兼任與休假研究計畫無關之任何工作或擔任其他有給職務(如：於公司擔任專兼任職務或於其他學校兼課等)。若在本校授課，亦不得再支領鐘點費。若有違反本條文規定者，應取消其休假研究並即返校服務。

第十一條　教授休假研究期滿，應至少返校服務與核准休假等長之時間。且須於返校三個月內就從事之學術研究成果向本校提出報告。未提者或所提報告與原計畫不符者，不得再申請休假研究。未履行本條文規定之服務義務，除有不可歸責於當事人之事由外，應按未履行服務義務期間比例償還其於休假研究期間所領之薪給及補助。

第十二條　凡經核准休假研究之專任教授，應俟返校服務滿七學期或七學年後，方得再申請休假研究，分段休假研究者之返校服務年資，以核准休假之該學年度結束後起算。

第十三條　經核准休假之教授，如因重大事故，不克如期返校，應於休假期滿兩個月前提出請假，依本校教職員工請假規則之規定手續辦理。

第十四條　本辦法之申請案，得視本校財務狀況，由校長核定之。

第十五條　本辦法經校務會議審議通過，函陳董事會核備後，陳請校長公布實施，修正時亦同。

建國科技大學 教授帶職休假研究申請表

填表申請日期：民國　年　月　日

<table>
<tr><td>院　別</td><td></td><td>系所、體育室
通識教育中心</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">姓　名</td><td rowspan="2"></td><td>進入本校年月</td><td colspan="3">民國　年　月　日</td></tr>
<tr><td>本校服務年資</td><td colspan="3">年　月</td></tr>
<tr><td colspan="6">檢附資料：(各一份，請裝訂成冊)
1. □ 教授證書影本
2. □ 教授聘書影本 [連續七年(第一次申請)；連續三年半(非第一次申請)]</td></tr>
<tr><td colspan="6">本校研究發展委員會審查研究計畫
□通　過
□不通過，原因說明：

系所教師評審會初審決議：
□通　過
□不通過，原因說明：</td></tr>
<tr><td>所系科、中心、體育室
開 會 日 期</td><td>民國　年　月　日</td><td>應出席人數</td><td></td><td>實際出席人數</td><td></td></tr>
<tr><td>所系科、通識教育中心、體育室
主　任　簽　核</td><td colspan="5">請核定簽章</td></tr>
<tr><td>院 長 簽 核</td><td colspan="5">請核定簽章</td></tr>
<tr><td>校教評會決議
人事室主任
簽　　核</td><td colspan="5">請核定簽章</td></tr>
<tr><td>校　　長
簽　　核</td><td colspan="5">請核定簽章</td></tr>
</table>

註：校長簽核後請送人事室，以憑辦理。