

# 國立東華大學教授休假研究實施要點

97.8.20 校務規劃委員會第 7 次會議審議通過

99.5.2698 學年度第 2 學期第 1 次校務會議修訂通過

103 年 05 月 28 日 102 學年度第 2 學期第 1 次校務會議修正通過

105 年 11 月 30 日 105 學年度第 1 學期第 1 次校務會議修正通過

107 年 11 月 28 日 107 學年度第 1 學期第 1 次校務會議修正通過

111 年 11 月 23 日 111 學年度第 1 學期第 2 次校務會議修正通過

113 年 6 月 5 日 112 學年度第 2 學期第 1 次校務會議修正通過

114 年 12 月 03 日 114 學年度第 1 學期第 1 次校務會議修正通過

一、國立東華大學(以下簡稱本校)為處理專任教授休假研究事宜，特訂定本要點。

二、本要點所稱教授，係指本校編制內依法取得教授資格之專任教師。

三、本校教授連續在公私立大專院校服務滿七學年，並在本校服務滿四學年者，得申請休假從事學術研究工作一學年。

教授於本校服務滿三學年半者，得申請休假從事學術研究工作一學期。

前二項服務年資得採計專任副教授年資，惟專任副教授服務年資限於第一次申請休假研究時併計。

教授服務年資(含曾任公私立大專院校教授年資)超過申請休假研究所需之服務年資者，得保留於下次申請休假研究時併計。

休假一學年者，得由學校核准，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、申請休假研究之服務年資計算如下：

(一)經核准借調至其他機關(構)服務並依規定鐘點返校授課，且未支領鐘點費者，得併計為服務年資，以採計四學年為限；惟應返校服務滿一學年後，始得休假。

(二)經本校核准留職停薪或停聘期間之年資不予計算。

(三)經本校核准帶職帶薪在國內外進修、考察、講學、研究之期間，以學期計予以扣除其服務年資。其因公務或進修博士學位經學校核准者，得不予以扣除其服務年資；在國內外進修、考察、講學、研究期間在三個月內者，應利用寒暑假期間進行，其休假研究時間不予扣除其服務年資。

(四)職前曾任本校教授年資得併計為休假研究年資。

五、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。

六、教授休假研究人數，每系、所、中心每學期不得超過該系、所、中心教師人數十分之一，不足一人者得以一人計，超過一人者，小數點部分以四捨五入計算。休假教授原擔任課程，由該系、所、中心相關教師分任，不得因此增加員額。

七、教授休假研究應於每年二月或九月檢附研究計畫及相關證件向系(所、中心)提出申請；二月申請者，應自當年八月開始休假研究；九月申請者，應自次年二月開始。

提前申請者，不予受理。逾前項所訂申請期間，所屬系(所、中心)尚有餘額者，經該系課程委員會審議無影響課程開設之虞並作成決議者，得予受理。惟決議時分別不得逾四月底或十一月底。申請案應經系(所、中心)、院教評會審議並提校教評會核備後，報請校長同意並以書面通知當事人；經核准休假研究期間或研究計畫如有變更，應依前段程序辦理。系教評會審議時，應將同一學期開始之休假研究申請案彙整後，始提會審議。各級教師評審委員會作業期程如附表。

八、教授於休假研究期間之薪給照發，如係兼任主管職務者，應主動辭卸。

九、教授於休假研究期間以專事學術研究為原則，休假研究期間兼職及兼課仍應依本校專任教師校外兼職及兼課處理要點規定辦理；如從事學術研究以外之工作，應經教師評審委員會核准，惟不得擔任其他專任有給職務。若仍有在校授課，不得再支領鐘點費。

十、教授於休假研究期滿返校服務三個月內，應就從事之學術研究向本校提出書面報告，未提者或所提報告與原計畫不符者不得再申請休假研究。

十一、凡經核准休假研究者，應俟返校服務連續滿七學年(三學年半)，並得併計教授保留年資後符合前段規定，方得再申請休假研究一學年(一學期)。分段休假研究者之返校服務年資，以實際休假結束後之該學期起算。教授休假研究期滿應至少返校服務與核准休假研究等長之時間，方可申請離職，否則應追回休假期間所支領之各項待遇。

十二、105 年 11 月 30 日前已任專任教授未曾申請休假研究者，於第一次申請休假研究時，得併計專任副教授、助理教授及講師年資申請休假研究，惟自核定休假研究結束後，講師、助理教授及副教授服務年資不予保留，教授年資予以保留。

十三、本要點經校務會議通過，陳請校長核定後實施。

第七點附表

國立東華大學教授休假研究申請審議作業期程表

作業流程	申請人提出申請期間	系教評會初審完畢	院教評會複審完畢	校教評會決審完畢	尚有餘額申請案件奉核提送校教評會審議
申請各學年第一學期開始休假研究作業期程	當年 2 月向系所提出申請	當年 3 月底前	當年 4 月底前	當年 5 月底前	
申請各學年第二學期開始休假研究作業期程	前一年 9 月向系所提出申請	前一年 10 月底前	前一年 11 月底前	前一年 12 月底前	
備註	提前申請者，不予受理。	系教評會應將同一學期開始之休假研究彙整後，提會審議。			<ol style="list-style-type: none"> <li>所屬系(所、中心)尚有餘額者，經該系課程委員會審議無影響課程開設之虞並作成決議者，得予受理。惟決議時仍分別不得逾當年 4 月或前一年 11 月底。</li> <li>是類申請案應於審議當學期最後一次教評會前，完成系、院教評會審議，且完成校教評會提案簽核。</li> </ol>