

國立臺北護理健康大學教授休假研究實施要點

- 八十六年三月十八日八十五學年度第三次校教評會通過
- 九十年三月二十七日八十九學年度第六次校教評會修正通過
- 九十二年六月二十四日九十一學年度第十次校教評會修正通過
- 九十三年六月七日九十二學年度第十次校教評會修正第五點通過
- 九十四年十月十三日九十四學年度第三次校教評會修正第三點通過
- 九十五年六月十三日九十五學年度第十一次校教評會修正第三點通過
- 九十七年六月二日九十六學年度校教評會第九次會議修正通過
- 九十七年七月九日九十六學年度校教評會第十次會議修正通過
- 九十八年八月二十八日九十八學年度校教評會第二次會議修正第十二點、第十三點通過
- 九十九年十月十二日九十九學年度校教評會第三次會議修正通過
- 一〇〇年四月二十八日九十九學年度校教評會第八次會議修正第十二點、第十三點通過
- 一〇〇年十二月二十九日一百學年度校教評會第三次會議修正第九點通過
- 一〇二年五月三日一百零一學年度校教評會第十次會議修正第十二點、第十三點通過
- 一〇七年五月二十四日一百零六學年度校教評會第六次會議修正第八點通過

- 一、國立臺北護理健康大學(以下簡稱本校)為處理專任教授休假研究事宜，依教育部台(八六)審字第八六〇〇九〇九六號函規定，訂定教授休假研究實施要點(以下簡稱本要點)。
- 二、本要點所稱教授，係編制內專任教授，經教育部審查合格者。
- 三、本校教授得依下列規定申請休假從事研究相關工作：
 - (一) 連續在本校任專任教授三年半以上者，得申請休假研究相關工作一學期，並自核准之日起一學年內完成，逾期視為自動放棄。
 - (二) 連續在本校任專任教授七年以上者，得申請休假研究相關工作一學年，或分段休假研究二學期；分段休假者應自核准之日起二學年內完成，逾期視為自動放棄。
 - (三) 取得教授資格之本校校長年資在不重複計算之情況下得併計教授年資辦理。
 - (四) 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相關工作時計算
- 四、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) 最近一次教師評鑑未通過者。
 - (三) 未依本要點規定提出休假期滿書面報告者。
- 五、申請休假研究前在本校服務期間，經核准借調其他機關(構)服務，其返校授課且未支鐘點費者，服務年數得予併計，最多以二年為限。
- 六、申請休假研究前在本校服務期間，經學校或其他機關(構)核准在國內外進修、考察、講學、研究之時間，於學校核准其休假研究時，抵充休假研究時間，應予扣減。其因公務經學校核派者，得不予扣減。

前項非因公務在國內外進修、考察、講學、研究時間在一年以上者，自結束時之次學年度起計算服務年數。

七、教授休假研究人數，每單位每年不得超過百分之十，不足一人者以一人計。

休假教授原擔任之課程，由相關教師分任，不得請增員額。

八、教授申請休假研究每學年上、下學期各辦理一次，符合資格者請檢附研究計畫及相關證件向所屬系（所、中心）申請，於每年三月十五日或十月十五日前經系（所、中心）院教師評審委員會審議通過後，提送校教師評審委員會評審，系所申請案並經院長簽章，報校長核定。

教授休假研究經核准後，如有變更或取消，應事先經行政程序簽請校長核定，並提各級教評會報告。

九、教授休假研究期間之薪給照發，但不得擔任其他專任有給職務。若在本校授課，得支領鐘點費，惟每週最多以四小時為限（包含專班、國際班、校外兼課）。

十、教授休假研究期滿返校服務者，應於返校三個月內就從事之研究向系（所、中心）提出書面報告。

十一、經核准休假研究者，應俟返校服務滿本要點第三點規定年限後，始得再申請休假研究。

分段休假研究者，其返校服務年數，以核准休假研究之該學年度結束後起算。

十二、兼任本校行政主管、校務會議代表或**校級**委員會委員，奉准教授休假期間，應予辭兼。

十三、本要點經校教師評審委員會會議通過，奉校長核定後施行，修正時亦同。

國立臺北護理健康大學教授休假研究實施要點第八點修正條文對照表

修正條文	原條文	說明
教授申請休假研究每學年上、下學期各辦理一次，符合資格者請檢附研究計畫及相關證件向所屬系（所、中心）申請，於每年三月十五日或十月十五日前經系（所、中心） <u>院</u> 教師評審委員會審議通過後，提送校教師評審委員會評審，系所申請案並經院長簽章，報校長核定。 教授休假研究經核准後，如有變更或取消，應事先經行政程序簽請校長核定，並提各級教評會報告。	教授申請休假研究每學年上、下學期各辦理一次，符合資格者請檢附研究計畫及相關證件向所屬系（所、中心）申請，於每年三月十五日或十月十五日前經系（所、中心）教師評審委員會審議通過後，提送校教師評審委員會評審，系所申請案並經院長簽章，報校長核定。 教授休假研究經核准後，如有變更或取消，應事先經行政程序簽請校長核定，並提各級教評會報告。	為完備本校教授休假研究申請流程暨符合三級三審之精神，擬修訂申請流程須經院級教師評審委員會審議通過，始得提送校教評會評審。

--	--	--