

國立嘉義大學教授休假研究申請暨計畫表

姓 名		服 務 單 位		出生年月日	年 月 日
研 究 項 目					
研 究 程 序 或 進 度					
預 期 結 果					
申 請 方 式 (請勾選)	一、服務滿七學期之休假研究方式： <input type="checkbox"/> 申請休假研究一學期	研 究 地 點 研 究 起 訖 時 間	自 年 月 日 起 至 年 月 日 止 共 個 月		
	二、服務滿七學年之休假研究方式： <input type="checkbox"/> 申請休假研究一學年 <input type="checkbox"/> 申請以一學期為單位，並分段申請休假研究，且應於核准休假之學年度起兩學年內完成				
升等教授年月	年 月	曾核准國內外講學、研究、進修及休假研究期間	自 年 月 日 起 至 年 月 日 止 共 個 月		
檢 附 證 件 資 料 名 稱 (請勾選)	<input type="checkbox"/> 服務期間之研究報告及著作目錄 <input type="checkbox"/> 教授證書影本 <input type="checkbox"/> 課程安排資料 <input type="checkbox"/> 系(所)(中心)、院教評會紀錄	申 請 人		(簽章)	年 月 日
系(所)(中心)教師評審委員會審議結果(請勾選)	<input type="checkbox"/> 經 年 月 日本系(所)(中心) 學年度第 次教評會初審通過。 系(所)(中心)主管簽章：	院 教 師 評 審 委 員 會 審 議 結 果 (請勾選)	<input type="checkbox"/> 經 年 月 日本院 學年度第 次教評會複審通過。 院長簽章：		
人 事 室		校 長			
備註：一、申請時請檢附服務期間之研究報告及著作目錄、教授證書影本及課程安排資料。 二、本表各欄如不敷使用，得自行接續繕寫或接紙黏附。 三、申請流程：當事人填休假研究計畫表(檢附服務期間之研究報告及著作目錄、教授證書影本及課程安排等資料)⇒系(所)(中心)教評會初審⇒院教評會複審⇒送人事室提校教評會審議決審。					