

# 國立嘉義大學教授休假研究辦法

89年10月12日89學年度第1次校教評會通過  
96年5月15日93學年度第5次校教評會修正通過  
97年3月11日96學年度第3次校教評會修正通過  
97年12月2日97學年度第2次校教評會修正通過  
102年9月10日102學年度第1次校教評會修正通過  
，其中第5條自民國103年2月1日起實施  
104年6月23日103學年度第9次校教評會修正通過  
，並自民國105年8月1日起實施  
108年6月18日107學年度第6次校教評會修正通過  
111年2月22日110學年度第4次校教評會修正附件2  
114年6月26日113學年度第9次校教評會修正通過  
，並自民國114年8月1日起實施  
115年4月21日114學年度第7次校教評會修正通過

- 第一條 國立嘉義大學（以下簡稱本校）為鼓勵教師充實新知，提昇教學研究水準，特訂定本辦法。
- 第二條 本辦法所稱教授，係指本校編制內依法取得教授資格之專任教師。
- 第三條 本校專任教授連續在本校服務滿七學期或七學年以上，且最近三年內具備下列條件之一者，方得申請休假從事學術研究工作：
- 一、具有著作（或作品）出版或於國內外著名學術性刊物公開發表論文一篇以上者。
  - 二、國內外公開展覽/展演一場以上者。
  - 三、執行公務機關或非公務機關之研究計畫一件以上者。
- 第四條 本校教授休假研究應配合學年度，連續服務七學期以上，得申請休假研究一學期；七學年以上，得申請休假研究一學年，並得以一學期為單位分段申請，分段休假研究應於核准休假之學年度起兩學年內完成。如無法於核准期間實施休假研究，依下列程序辦理：
- 一、因兼任行政職務須撤銷休假研究者，應依行政程序簽奉校長核准，並提系（所、中心、學位學程）、院、校教評會報告。
  - 二、除前款以外其他因素需撤銷或延後休假研究者，須再提經系（所、中心、學位學程）教評會審議通過，並簽奉校長核准後延後或撤銷休假研究；且延後休假研究期間其休假研究人數，仍須受本辦法第八條規定之限制。
- 第五條 申請休假研究前七學期或七學年內經核准借調至其他機關（構）服務累計分別未逾四學期或四學年，並依規定鐘點返校授課且未支鐘點費者，得予併計服務年數。借調逾四年以上者，其超過之部分，應予扣除後，再行併計。申請休假研究之服務年資，超過申請休假研究之規定年資，得予保留併入下次申請休假研究時計算。
- 第六條 曾延長病假、以留職停薪方式在國內外講學、研究、進修等超過三個月及休假研究等期間之年資，於其申請休假研究計算服務年資時，應予扣除後，再併計其前後服務年資。並應於返校履行服務義務期限屆滿後，方得申請休假研究。
- 第七條 教授具有下列情事之一者，不得休假研究：
- 一、屆齡退休前一學期期間。
  - 二、年滿六十五歲經核准延長服務期間。
  - 三、經教師評審委員會審議不得申請休假研究者。
- 第八條 每學期教授休假研究人數，每系（所、中心、學位學程）每學年連同經核准

半年以上之進修、講學、研究及出國考察之教師人數不得超過該系（所、中心、學位學程）編制內現有專任教師人數百分之十五（採四捨五入方式計算）；不足一人者得以一人計；系所合一者，應合併計算。

- 第九條 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。
- 第十條 申請休假研究應填寫研究計畫（格式如附件1），經系（所、中心、學位學程）、院教師評審委員會審議通過後，檢附計畫、會議紀錄及課程安排等資料，於每年五月底或十一月底前送本校教師評審委員會審議，再陳請校長核定。
- 第十一條 教授於休假研究期間之薪給由本校照發。
- 第十二條 教授於休假研究期間，以專事學術研究為原則，如從事本校原核准以外的工作，應向系（所、中心）教師評審委員會報備，惟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。
- 第十三條 教授休假研究期滿應即返校服務至少與核准休假研究等長之時間，且須於返校三個月內就從事之研究向系（所、中心、學位學程）、院提出書面報告（格式如附件2），並經系（所、中心、學位學程）教師評審委員會審議符合原申請研究計畫內容後，由各該學院提校教師評審委員會報告；未提者或所提報告與原申請研究計畫內容不符者，不得再申請休假研究。
- 第十四條 凡經核准休假研究者，應俟返校服務滿第四條規定之條件後，方得再申請休假研究。前項服務年資，以休假研究期滿之次月起算。
- 第十五條 休假研究教授如違反第十二條規定者，應即停支或追繳其在休假研究期間本校發給之薪給，且嗣後不得再申請休假研究；違反第十三條規定或於休假研究期間離職者，應按其未履行服務義務期間之比例賠償相當於其休假研究期間所領之薪給。
- 第十六條 本辦法經校教師評審委員會通過，並陳請校長核定後實施，修正時亦同。

姓名		服務單位		到校年月日	年 月 日
研究計畫名稱					
研究計畫內容	(1. 個人對研究問題之重要性、背景與任務之認識、2. 個人對完成研究計畫之準備及達成之方法、3. 研究所學與將來工作之關係、4. 擬前往研究機構與完成研究計畫之相關性及可提供之配合措施等。)				
預期成果					
教授起聘日期	年 月	曾核准國內外講學、研究、進修及休假研究期間	第1段： 年 月 日起 至 年 月 日止 第2段： 年 月 日起 至 年 月 日止		
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 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	研究起訖時間	第1段： 年 月 日起 至 年 月 日止 第2段： 年 月 日起 至 年 月 日止		
最近三年之研究情形 (請勾選)	<input type="checkbox"/> 具有著作(或作品)出版或於國內外著名學術性刊物公開發表論文一篇以上 <input type="checkbox"/> 國內外公開展覽/展演一場以上 <input type="checkbox"/> 執行公務機關或非公務機關之研究計畫一件以上	檢附證件資料名稱 (請勾選)	<input type="checkbox"/> 最近三年之研究情形(請填附表) <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	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	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、「教授起聘日期」之欄位，請覈實填列本校實際起聘教授日期。 二、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。 三、本表各欄如不敷使用，得自行接續繕寫或接紙黏附。 四、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。					

## 最近三年著作目錄、展覽/展演資料、研究計畫

附表

服務單位		姓名	
一、著作目錄			
項次	著作		
1			
2			
3			
4			
5			
6			
二、展演資料			
項次	展覽表演		
1			
2			
3			
4			
5			
6			
三、研究計畫			
項次	研究計畫		
1			
2			
3			
4			
5			
6			

註：表格內容可自行增減

# 國立嘉義大學教授休假研究成果報告書

姓 名		單 位	
休假研究期間		休假研究地點	
研究題目： (請注意需與原核准申請案一致)			
研究成果	<input type="checkbox"/> 論文 (請註明發表期刊名稱及發刊或接受日期)： <input type="checkbox"/> 專書 (請註明出版社及出版日期)： <input type="checkbox"/> 展覽/展演 (請註明名稱、時間及地點)： <input type="checkbox"/> 研究計畫 (請註明執行計畫名稱、時間及委託對象名稱)： <input type="checkbox"/> 其他 (請敘明預計發表論文、專書、展覽/展演或執行研究計畫之規劃)：		
研究成果摘要 (另請檢附完整研究成果，限中文字數1萬字以上，或英文字數4,500字以上)			
報告人	(簽章) 年 月 日		
系(所)(中心)教師評審委員會審議結果	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	經 年 月 日本 學年 度第 次教評會複審通過。 院長簽章：
人 事 室		校 長	

※ 附註：研究成果報告書應於休假研究結束三個月內提出。