

國立雲林科技大學教授休假研究要點

中華民國 87 年 10 月 14 日 87 學年度第 1 次校務會議通過
中華民國 95 年 6 月 7 日 94 學年度第 3 次校務會議修正通過
中華民國 96 年 10 月 24 日 96 學年度第 1 次校務會議修正通過
中華民國 98 年 11 月 18 日 98 學年度第 1 次校務會議修正通過
中華民國 100 年 5 月 11 日 99 學年度第 2 次校務會議修正通過
中華民國 102 年 5 月 22 日 101 學年度第 2 次校務會議修正通過
中華民國 111 年 12 月 14 日 111 學年度第 1 次校務會議修正通過
中華民國 112 年 6 月 7 日 111 學年度第 2 次校務會議修正通過
中華民國 113 年 6 月 12 日 112 學年度第 2 次校務會議修正通過

- 一、國立雲林科技大學（以下簡稱本校）為鼓勵教師充實新知，提昇教學研究水準，特訂定本要點。
- 二、本要點所稱教授指經教育部審查合格者。
- 三、本校專任教授，連續在本校服務或併計任職本校前之公、私立專科以上學校連續專任教授合計滿七學期或七年以上者；且須在本校服務滿三年，始得申請一學期或一學年休假從事學術研究工作。
前項休假研究以一學年為限，並得以學期為單位分段申請，分段休假研究應於核准休假之日起二年內完成，逾期視為自動放棄。
申請休假研究之服務年資，合計超過得申請休假之規定年資，其超過部分得予保留併入下次申請休假研究時計算。
教授休假研究期間，如因擔任學術或行政職務，經簽請校長核定者，得順延至該職務期滿卸任後之次一學期實施，並需提系(所)、院、校教師評審委員會備查。
- 四、教授申請休假研究前七年內，前經本校核准留職停薪或停聘期間之年資不予計算。但經本校核准借調其他機關（構）服務並返校授課且未支鐘點費者，依下列方式計算：
 - (一)於一〇〇年七月三十一日以前借調者，累計未逾四年，得予併計服務年資。借調累計逾四年者，其超過之部分，應予扣除。
 - (二)於一〇〇年八月一日開始借調者，累計未逾四年，得予折半，併計服務年資。借調累計逾四年者，其超過之部分，應予扣除。
- 五、教授申請休假研究前七學年內經本校核准帶職帶薪在國內外進修、考察、講學、研究未逾半年者，得予併計服務年資；超過半年以上者，其超過部分應予扣除後再行併計；其因公務奉派出國或核准以帶職帶薪赴公、民營事業機構研發(習)之本校「教師三加一方案」及教育部核准「深耕服務」者，得不予扣除。
- 六、教授具有下列情事之一者，不得申請休假研究：
 - (一) 休假研究期限屆滿後，返校履行服務義務期間內者。
 - (二) 屆滿退休年齡延長服務之教授，於延長服務期間內者。
 - (三) 經核准於國內外進修、考察、講學、研究，於期限屆滿返校履行服務義務期間內者。
 - (四) 經核准依本校「教師三加一方案」及教育部「深耕服務」赴公、民營事業機構研發(習)，於期限屆滿，返校服務未逾與核准等長期間者。

(五)未通過本校教師評鑑者。

(六)前次休假研究期滿未能於返校三個月內就從事之研究成果向學校提出書面報告者。

七、為免影響授課，教授休假研究人數每系、所每學年連同經核准半年以上之進修、講學、研究、出國考察之教師人數不得超過該系、所教師人數百分之十五；不足一人者得以一人計；系所合一者，應合併計算。

為避免影響招生名額總量，教授於休假研究期間其主聘單位之師資質量基準仍需符合「專科以上學校總量發展規模與資源條件標準」附表五之相關規定，原則避免採同一學年度之上下學期連續進行休假研究。

八、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。

九、教授申請休假研究，應於每年四月底或十月底向系所提出申請(格式如附件)，經系、所、院教評會審議通過後，檢附計畫、會議紀錄及課程安排等資料，送本校教評會報告，再陳請校長核定。

本校校教評會於每年六月或十二月辦理次學年度教師休假研究之申請。

各系(所)、院應訂定所屬教授申請休假研究作業時程，並公告實施。

十、教授於休假研究期間之薪給由本校照發；如兼任學校行政職務或全校性各項會議代表暨各委員會委員者，均應予免兼。

十一、教授於休假研究期間，以專事學術或實務相關活動研究為原則，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。但教授推廣教育班次及在職專班課程者不在此限。

十二、教授休假研究期滿，應即返校服務，並應於返校三個月內就從事之研究成果向學校提出書面報告。

教授休假研究期滿，返校服務之義務期間，為休假研究之相同時間，屆齡或提出申請退休之教授不在此限。

十三、凡經核准休假研究者，應俟得申請休假研究年資(含保留年資)滿七學期或七年後，方得再申請休假研究。

分段休假研究(含接任學術或行政職務延期休假研究)之返校服務年資，以核准休假之該學期結束後起算。

十四、凡經核准休假研究者，應俟履行服務義務期限屆滿後，方得申請其他方式之國內外講學、研究、進修，惟申請教授休假研究，併計講學、研究、進修期間，在一學年內者，不受此限。並應俟返校服務滿第三點規定之條件後，方得再申請休假研究。

十五、本要點經校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立雲林科技大學教授休假研究要點第七點第九點及第十三點修正對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>七、為免影響授課，教授休假研究人數每系、所每學年連同經核准半年以上之進修、講學、研究、出國考察之教師人數不得超過該系、所教師人數百分之十五；不足一人者得以一人計；系所合一者，應合併計算。</p> <p><u>為避免影響招生名額總量，教授於休假研究期間其主聘單位之師資質量基準仍需符合「專科以上學校總量發展規模與資源條件標準」附表五之相關規定，原則避免採同一學年度之上下學期連續進行休假研究。</u></p>	<p>七、為免影響授課，教授休假研究人數每系、所每學年連同經核准半年以上之進修、講學、研究、出國考察之教師人數不得超過該系、所教師人數百分之十五；不足一人者得以一人計；系所合一者，應合併計算。</p>	<p>茲因應教育部之「專科以上學校總量發展規模與資源條件標準」有關師資質量之規定，增列第二項，教師申請教授休假研究時需考量該系所的生師比值基準是否符合，原則避免採同一學年度之上下學期連續進行休假研究，以免影響該系所招生名額總量。</p>
<p>九、教授申請休假研究，應於每年四月底或十月底向系所提出申請(格式如附件)，經系、所、院教評會審議通過後，檢附計畫、會議紀錄及課程安排等資料，送本校教評會報告，再陳請校長核定。</p> <p><u>本校校教評會於每年六月或十二月辦理次學年度教師休假研究之申請。</u></p> <p>各系(所)、院應訂定所屬教授申請休假研究作業時程，並公告實施。</p>	<p>九、教授申請休假研究，應於每年四月底或十月底向系所提出申請(格式如附件)，經系、所、院教評會審議通過後，檢附計畫、會議紀錄及課程安排等資料，送本校教評會報告，再陳請校長核定。</p> <p>各系(所)、院應訂定所屬教授申請休假研究作業時程，並公告實施。</p>	<p>一、增訂本點次第二項，原第二項移至第三項。</p> <p>二、明定本校本校於每年六月或十二月辦理次學年度教師休假研究之申請。避免提前太多學期申請，屆時無法預估該系師資質量之情形。</p>

<p>十三、凡經核准休假研究者，應俟得申請休假研究年資(含保留年資)滿七學期或七年後，方得再申請休假研究。</p> <p>分段休假研究(含接任學術或行政職務延期休假研究)之返校服務年資，以核准休假之該學期結束後起算。</p>	<p>十三、凡經核准休假研究者，應俟得申請休假研究年資(含保留年資)滿七學期或七年後，方得再申請休假研究；<u>且二次休假研究間隔至少為一學年</u>。</p> <p>分段休假研究(含接任學術或行政職務延期休假研究)之返校服務年資，以核准休假之該學期結束後起算。</p>	<p>因本要點第六點第一項第一款已限制「休假研究期限屆滿後，返校履行服務義務期間內者」不得申請休假研究。刪除本點次第一項有關二次休假研究間隔至少為一學年之規定。</p>
--	---	--