

# 國立陽明大學教授休假研究辦法

86年6月25日本校第8次校務會議通過  
93年1月3日本校第22次校務會議修正通過  
96年6月20日本校第29次校務會議修正通過  
97年6月11日本校第31次校務會議修正通過  
99年6月9日本校第35次校務會議修正通過  
104年6月17日本校第45次校務會議修正通過  
107年5月23日本校第51次校務會議修正通過

- 第一條 國立陽明大學(以下簡稱本校)為提昇學術水準，鼓勵專任教授充實新知，特訂定本辦法。
- 第二條 本辦法所稱教授，係指經教育部審查合格之專任教授。
- 第三條 本校專任教師連續在國內外大學任滿專任教授7學期以上且在本校連續服務滿2年，得申請休假研究1學期；任滿專任教授7年以上且在本校連續服務滿4年，得申請休假研究1學年，如經核准，休假研究時間需與學期一致，以利課程安排。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，其超過部分得保留併入下次申請休假研究時計算，惟每次申請休假研究最長以1學年為限。如因擔任本校行政職務致無法如期休畢，經專案簽請校長核定者，得延後至行政職務期滿後之學期(如於學期中卸任該職務，則自次一學期)實施，並需提系(所)、院、校教師評審委員會備查。
- 第四條 申請休假研究前7學期或7年內經核准借調其他機關(構)服務累計未逾4學期或4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4學期或4年以上者，其超過之部分，應予扣除後，再行併計。
- 第五條 申請休假研究前7學期或7年內經本校或其他機關(構)核准留職在國內外進修、考察、講學、研究之時間，於本校核准其休假研究時，應抵充併計休假研究時間，並予扣減。其因公務經學校核准奉派出國者，得不予扣減。
- 第六條 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。
- 第七條 當學期申請休假研究人數，不得超過該所、系、科教授人數之百分之20，不足1人者，得以1人計，逾1人以上尾數採四捨五入，所、系、科合一者，應合併計算。休假研究教授原擔任課程，由該所、系、科相關教師分任，不得因此增加員額。
- 第八條 **教授申請休假研究應於每年3月或9月底前提出次一學年或次一學期之休假研究計畫**，檢附休假研究申請表，經系(所)、院、校教師評審委員會依據學術需要評審通過，始准休假研究。
- 休假研究經核准後，如有變更或取消者，應於開始實施休假研究前，提系(所)教師評審委員會審議後，循行政程序簽奉校長核准。**
- 申請一次休畢者，應於核准後開始實施休假研究之學期起1學年內完成；符合1學年休假研究資格擬分段實施者，第2段實施期間需經系(所)教師評審委員會同意，並應於核准開始實施休假研究之學期起2學年內完成，逾期視為自動放棄。

- 第九條 休假研究期間之薪給照發。若仍在本校授課，不得再支領鐘點費，但教授推廣教育學分班課程者不在此限。
- 第十條 休假研究期間，以專事所核准之學術研究工作為原則，不得擔任其他專任有給職務。如從事研究計畫以外之工作，應經所屬系所(科)教師評審委員會同意始得為之。
- 教師兼行政主管職務期間，不得實施教授休假研究。
- 第十一條 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，始得離職或退休為原則，返校 3 個月內除應就從事之學術研究向本系、科(所)、院、校提出書面報告外，並應辦理院級公開演講。
- 第十二條 凡經核准休假研究者，應俟休假後返校服務連續滿 7 學期或 7 年或併計第三條保留年資滿 7 學期或 7 年，方得再申請休假研究。
- 第十三條 本辦法經校務會議通過後實施，修正時亦同。