

# 銘傳大學教師休假研究辦法

中華民國 94 年 6 月 20 日行政會議通過  
中華民國 95 年 10 月 23 日行政會議通過  
中華民國 97 年 1 月 21 日行政會議修正通過  
中華民國 98 年 3 月 2 日行政會議修正通過  
中華民國 99 年 9 月 6 日行政會議修正通過

- 第一條 本校為辦理教師休假研究事宜，特訂本辦法。
- 第二條 本辦法所稱教師，係指經教育部審定合格本校編制內之專任教授及副教授。
- 第三條 教師取得副教授資格後在本校連續服務七年以上，得申請休假研究。  
教師休假研究期間每次為一學年，不得以學期為單位分段休假，如有特殊需求者，專案報准。
- 第四條 申請休假研究前經學校核准留職在國內外進修、考察、講學、研究、育嬰期間，其年資不予採計，留職前後之年資得視為連續。但其因公務經學校核准奉派出國者，該期間得不予扣減。
- 第五條 申請休假研究之七年年資內，經核准借調其他學校、機關(或機構)服務，並返校義務授課二學分以上且未支領鐘點費者，得予併計服務年數；惟借調逾四年以上者，其超過部分不予列計。
- 第六條 教師休假研究人數，每學年以全校編制內專任副教授以上人數之百分之四為原則，不足一人者得以一人計，各教學單位同時休假人數以一人為原則；系所合一者，其人數合併計算。  
休假研究教師原擔任課程，由本校相關教師分任，不得因此增加員額。
- 第七條 教師申請休假時，應填具教師休假研究申請表，並提出具體且詳盡之研究計畫書，於每年十一月底前送人力資源處查核後，將符合申請資格教師之資料送系(所、學位學程、中心、組、室)教評會初審，院教評會於十二月底前複審後，於次年一月底前提交校教評會決審，經校教評會審議通過，校長核定後，始准休假。
- 第八條 經核准休假之教師，應按期休假，不得保留或變更休假日數。如因故無法休假應以書面陳所屬學系主任、院長及校長聲明放棄休假。經放棄休假所餘之休假日數，得由校長核定遞補休假人選。  
教師已放棄休假者，自原申請年度起算三年內不得再申請休假，但其放棄休假係因突發性特殊事故，經原審核單位及程序核准者，不在此限。
- 第九條 教師於休假研究期間之每月全部薪給照發，其年終獎金，比照專任教師辦理。
- 第十條 教師於休假研究期間應以從事學術研究為原則，並不得擔任其他專任有給職務。  
教師於休假期間可繼續出席各項應出席之會議，若應系所之需求仍在本校授課，不得再支領鐘點費，但教授推廣教育之班次或在職專班課程則不在此限。
- 第十一條 教師休假研究期滿返校服務者，應於返校後三個月內就從事之學術研究成果提出書面報告，經系(所、學位學程、中心、組、室)教評會及院教評會審議符合原申請研究計畫內容後，送校教評會備查。
- 第十二條 教師具有下列情事之一者，不得申請休假研究：  
一、教師於屆滿退休年齡前兩年起及延長服務期間，不得申請休假研究。  
二、最近一次綜合評鑑未通過者，不得提請休假研究；自通過再評鑑之次學年起恢復權

利。

三、經核准在國內外進修、考察、講學、研究、育嬰，期滿返校履行服務義務期間。

四、未依第十一條規定提出或所提報告經審議與原計畫不符者。

第十三條 凡經核准休假研究者，應俟返校服務滿七學年後，方得再申請休假研究。

休假返校後，應負於本校服務至少與休假相同期間之義務，方得申請離職；違反者應退回休假期間所支領之各項待遇。

第十四條 本辦法經行政會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。