

1. email通知教師
2. 電子所佔缺教師擬申請者,請於106/3/31前將申請文件送交電子所。
3. 目前預登名單:張耀文教授(106/8-107/1休假研究)、簡韶逸教授(106/7-107/1科技部短期國外研究)

國立臺灣大學 書函

機關地址：10617 臺北市羅斯福路4段1號

聯絡人：黃佳琳

電話：02-33665943

傳真：02-23918617

電子郵件：jlhwang@ntu.edu.tw

助 教

電子工程學研究所
助 教 吳依倩

106/03/23 15:10:35

受文者：如行文機關

校內電子文

發文日期：中華民國106年3月22日

發文字號：校人字第1060021773號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：教授副教授休假研究實施要點、申請表、清冊、研究計畫書、報告書封面格式、休假研究報告公開方式聲明書

主旨：為辦理本校106學年度教授、副教授休假研究申請案，請各一級單位彙整所屬教師申請表件，並於106年4月28日前送人事室，逾期不予受理，請查照轉知並依說明事項辦理。

說明：

- 一、依本校教授、副教授休假研究實施要點辦理(以下簡稱實施要點)(附件1)。
- 二、擬申請休假研究之教師，請檢附申請表、研究計畫書及所屬系(科、所、室、中心、學位學程)教師評審委員會通過紀錄，由所屬單位繕造清冊送所屬學院(或一級單位)彙整。
- 三、申請人注意事項如下：
 - (一) 教師最近3年內有學術著作出版或於國內外著名學術性刊物發表論文、成績優良，並連續在公立大學校院任滿同一職級專任教師3年6個月以上者，得休假研究1學期；任滿同一職級專任教師7年以上者，得休假研究1學年，並得以學期為單位分段休假。

有關年資採計(應扣除或併計事項)，須符合實施要點第4、5點規定。

- (二) 每次核准休假研究期間最長以一學年為限，核准休假研究一學期者，應於核准之日起一年內完成；核准休假研究一學年者，得以學期為單位分段休假，並於核准之日起二年內完成。
- (三) 申請人不得有實施要點第15點所訂有關不得申請休假研究之情事。
- (四) 教師如為二單位以上合聘者，應向主聘單位申請，經主聘單位教師評審委員會通過，並知會合聘單位(申請表務請合聘單位主管簽章)。
- (五) 各系(科、所、室、中心、學位學程)可休假研究人數，除依實施要點第6點「教授每學期不得超過該單位同一職級員額15%」規定外，為免影響教學，各系(科、所、室、中心、學位學程)於同一時間內，教師休假研究、國內外進修(講學、研究)及借調服務等合計人數，仍應受本校教師出國講學研究進修要點第4點「以不超過現有教師人數16%為原則」之限制。

四、檢附各系(科、所、室、中心、學位學程)彙整清冊(附件2)、休假研究申請表(附件3)、研究計畫書(附件4)、休假研究報告書封面(附件5)及休假研究報告公開方式聲明書(附件6)各1份，電子檔請至人事室網頁最新消息下載使用。

正本：各一二級單位、教務處、共同教育中心、凝態科學研究中心

副本：考訓組、醫學院人事組(以上均含附件)、秘書室(請刊登校訊)

國立臺灣大學

臺灣大學
校章

裝

訂

線

國立臺灣大學教授、副教授休假研究實施要點

89.6.3 本校 88 學年度第 2 學期第 2 次校務會議通過
91.3.16 本校 90 學年度第 2 學期第 1 次校務會議修正通過
96.3.24 本校 95 學年度第 2 學期第 1 次校務會議修正通過
99.3.27 本校 98 學年度第 2 學期第 1 次校務會議修正通過
103.3.29 本校 102 學年度第 2 學期第 1 次校務會議修正通過

- 一、國立臺灣大學(以下簡稱本校)為提昇學術水準、鼓勵教師充實新知，特訂定本要點。
- 二、本要點所稱教師，係指編制內專任教授、副教授；所稱休假研究係指利用休假專職從事學術研究工作。
- 三、教師最近三年內有學術著作出版或於國內外著名學術性刊物發表論文、成績優良，並連續在公立大學校院任滿同一職級專任教師三年六個月以上者，得休假研究一學期；任滿同一職級專任教師七年以上者，得休假研究一學年，並得以學期為單位分段休假。
教授年資與副教授年資應分別獨立計算，不得合併計算。
- 四、申請休假研究之教授服務年資除連續任滿三年六個月、七年外，其他情形以下列方式計算：
 - (一)申請休假研究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)服務並返校義務授課未支鐘點費者，依下列方式計算：
 - 1、於九十年七月三十一日以前開始借調者，依原規定併計年資。
 - 2、於九十年八月一日開始借調者，累計未逾四年者，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。
 - (二)申請休假研究前經本校核准帶職帶薪在國內外進修、考察、講學、研究者，依下列方式計算：
 - 1、七十九年八月二十五日以前之核准期間，仍予全數併計。
 - 2、七十九年八月二十六日以後之核准期間累計逾六個月者，其超過六個月之部分，應予扣除；一個月以內及寒暑假期間之帶職帶薪不予列入累計，但一個月以上或跨越暑假者以實際奉核准之時間累計。
 - (三)與其他機關合聘，佔本校名額、在本校支薪及擴大延攬教師之年資，得予併計。
 - (四)取得教授證書之客座教授於納編後年資得予採計。

(五)申請休假研究之服務年資，合計超過得申請休假研究之規定年資，其超過部分得予保留併入下次申請休假研究時計算。

五、申請休假研究之副教授服務年資除採計自 103 年 2 月 1 日以後連續任滿專任副教授三年六個月、七年外，其他情形以下列方式計算：

(一)申請休假研究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)服務並返校義務授課未支鐘點費者，累計未逾四年者，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。

(二)申請休假研究前經本校核准帶職帶薪在國內外進修、考察、講學、研究者，核准期間累計逾六個月者，其超過六個月之部分，應予扣除；一個月以內及寒暑假期間之帶職帶薪不予列入累計，但一個月以上或跨越暑假者以實際奉核准之時間累計。

(三)與其他機關合聘，佔本校名額、在本校支薪及擴大延攬教師之年資，得予併計。

(四)取得副教授證書之客座副教授於納編後年資得予採計。

(五)申請休假研究之副教授服務年資，合計超過得申請休假研究之規定年資，其超過部分得予保留併入下次申請副教授休假研究時計算，惟擔任副教授期間，得至多休假研究一學年。

(六)副教授升等教授者，原副教授積餘年資不得保留併計教授休假。

六、各系(科、所、室、中心、學位學程)教師可休假人數，教授每學期不得超過該單位同一職級員額百分之十五、副教授每學期不得超過該單位同一職級員額百分之五，不足一人者得以一人計。

休假教師原擔任課程，由本校相關教師分任，不得因此增加員額，但獲相關機關(構)全額補助教師休假研究期間教學研究人力費者，不列入前項比例計算。

七、本校於每年四月辦理次學年度教師休假研究之申請。凡於次學年中屆滿規定之服務年資，並有意休假研究者，應於辦理該學年休假研究時提出申請。並於其服務年資計滿規定年資後之次學期開始休假研究。

如因個人突發狀況，未能於前項期間內申請時，得專案簽准後依規定提出。申請時應檢附休假研究清冊、申請表、研究計畫書及該單位教評會會議審議通過紀錄，送人事單位辦理。

八、各系(科、所、室、中心、學位學程)教師申請休假研究，應經該單位教師評審委員會、行政會議、校教師評審委員會審核通過；如為二單位以上合聘者，應向主聘單位申請，經主聘單位教師評審委員會通過，並知會合聘單位後提出。

休假研究經核准後，如有變更或取消者，應於休假研究開始前，簽奉校長核准提行政會議及校教師評審委員會報告。

前項因取消休假研究而空出之可休假研究名額，該單位得專案提送人員遞補，並依第七點第二項規定辦理。

九、獲得國家講座之教授，得報經教育部核准將講座時間延後，再行休假研究。

十、教師於休假研究期間之薪給，由本校照給。

十一、每次核准休假研究期間最長以一學年為限，核准休假研究一學期者，應於核准之日起一年內完成；核准休假研究一學年者，得以學期為單位分段休假，並於核准之日起二年內完成，逾期視為自動放棄。

休假研究開始時間應與學期開始一致，並於其服務年資計滿三年六個月或七年後之學期開始實施。

十二、經核准休假研究之教師得續兼任行政主管。但專案核准者外，應另覓職務代理人，其職務代理依相關規定辦理。經本校聘為行政主管而未休假者，於卸任主管職務後，其休假研究得優先予以考慮。

十三、休假研究期間應從事本校核准之學術研究工作，如從事研究計畫以外之工作，應先經所屬單位教師評審委員會同意始得為之。除法規另有規定外，不得擔任其他專任有給職務。若在本校授課，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。

十四、教師休假研究期滿後三個月內，應就該次休假研究期間所從事之學術研究，向本校提出書面報告，並經系(科、所、室、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，送人事單位提行政會議報告。

十五、教師具有下列情事之一者，不得申請休假研究：

(一)屆滿退休年齡延長服務之教師，於延長服務期間。

(二)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。

(三)違反本校規定或聘約，經以書面通知仍未改進。

(四)最近一次教師評鑑不通過。

(五)未依第十四點規定提出報告或所提報告尚未經系(科、所、室、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。

十六、凡經核准休假研究者，應俟得申請休假研究服務年資(含保留年資)併計滿三年六個月或七年後，始得再申請休假研究。

十七、依大學研究人員聘任辦法聘任之專任研究人員，準用本要點規定。醫學院附設醫院聘任之研究員適用該醫院規定。

十八、本要點經校務會議通過後，自發布日施行。

國立臺灣大學 106 學年度申請教授、副教授休假研究

一學年
一學期

申請表

申請人員姓名		職稱	
員工編號 (請務必填寫)			
任院系科所 (或室、中心、學位學程)	學院(或室、中心、學位學程)	系	所
合聘院系科所 (或室、中心、學位學程)	學院(或室、中心、學位學程)	系	所
有無兼任行政主管職務	<input type="checkbox"/> 有(兼任主管單位及職稱: _____) <input type="checkbox"/> 無		
出生年月日 / 申請休假研究學期或學年是否適屆齡滿 65 歲	出生: _____年 _____月 _____日 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 於申請休假研究學期或學年適屆齡滿 65 歲(註: 休假研究期間適屆齡滿 65 歲者, 休假研究期間將核定至屆齡滿 65 歲之學期止)		
同一職級服務年資起算年月	同一職級服務年資自 _____年 _____月起算		
上次申請休假研究起訖及報告繳交情形 (第 1 次申請休假者免填本欄)	1. 上次休假研究係第 _____學年度 第 1 段: _____年 _____月 _____日起至 _____年 _____月 _____日止 第 2 段: _____年 _____月 _____日起至 _____年 _____月 _____日止 (休假未連續者, 請分段填寫) 2. 上次休假研究報告是否經系科所(或室、中心、學位學程)教評會審議通過 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
研究計畫名稱或題目			
本次申請休假起訖年月 (須與學期開始一致)	<input type="checkbox"/> 106 年 8 月至 107 年 1 月 <input type="checkbox"/> 107 年 2 月至 107 年 7 月 <input type="checkbox"/> 107 年 8 月至 108 年 1 月 <input type="checkbox"/> 108 年 2 月至 108 年 7 月 (休假未連續者, 請分段填寫; 申請休假 1 學期者, 須於核定後 1 年內完成, 方得提出申請)		
累計年資 (有需扣除事由者, 請扣除相關年資)	共計 _____年 _____個月		
本次申請休假之保留年資	共計 _____年 _____個月 【申請休假之服務年資, 合計超過得申請休假之規定年資(3.5 年或 7 年), 其超過部分得予以保留, 併入下次申請時計算。】		
如有休假研究實施要點第 4 點或第 5 點各款應予扣除或併計之服務年資, 請於本欄註明事由及起訖年月。(無則免填)	1. 應扣除年資者: 事由: _____ 起訖: _____ 2. 應併計年資者: 事由: _____ 起訖: _____		
申請人簽章	合聘系、科(室、中心、學位學程)主任(所長)簽章	系、科(室、中心、學位學程)主任(所長)簽章	院長簽章
申請日期: _____年 _____月 _____日			

國立臺灣大學申請 106 學年度教授、副教授休假研究清冊

填報單位				填報日期		
編號	申請人	職稱	休一學年 或一學期	休假期間		
1		<input type="checkbox"/> 教授 <input type="checkbox"/> 副教授	<input type="checkbox"/> 一學年 <input type="checkbox"/> 一學期	<input type="checkbox"/> 106年8月至107年1月 <input type="checkbox"/> 107年8月至108年1月	<input type="checkbox"/> 107年2月至107年7月 <input type="checkbox"/> 108年2月至108年7月	
2		<input type="checkbox"/> 教授 <input type="checkbox"/> 副教授	<input type="checkbox"/> 一學年 <input type="checkbox"/> 一學期	<input type="checkbox"/> 106年8月至107年1月 <input type="checkbox"/> 107年8月至108年1月	<input type="checkbox"/> 107年2月至107年7月 <input type="checkbox"/> 108年2月至108年7月	
3		<input type="checkbox"/> 教授 <input type="checkbox"/> 副教授	<input type="checkbox"/> 一學年 <input type="checkbox"/> 一學期	<input type="checkbox"/> 106年8月至107年1月 <input type="checkbox"/> 107年8月至108年1月	<input type="checkbox"/> 107年2月至107年7月 <input type="checkbox"/> 108年2月至108年7月	
4		<input type="checkbox"/> 教授 <input type="checkbox"/> 副教授	<input type="checkbox"/> 一學年 <input type="checkbox"/> 一學期	<input type="checkbox"/> 106年8月至107年1月 <input type="checkbox"/> 107年8月至108年1月	<input type="checkbox"/> 107年2月至107年7月 <input type="checkbox"/> 108年2月至108年7月	
5		<input type="checkbox"/> 教授 <input type="checkbox"/> 副教授	<input type="checkbox"/> 一學年 <input type="checkbox"/> 一學期	<input type="checkbox"/> 106年8月至107年1月 <input type="checkbox"/> 107年8月至108年1月	<input type="checkbox"/> 107年2月至107年7月 <input type="checkbox"/> 108年2月至108年7月	
6		<input type="checkbox"/> 教授 <input type="checkbox"/> 副教授	<input type="checkbox"/> 一學年 <input type="checkbox"/> 一學期	<input type="checkbox"/> 106年8月至107年1月 <input type="checkbox"/> 107年8月至108年1月	<input type="checkbox"/> 107年2月至107年7月 <input type="checkbox"/> 108年2月至108年7月	
7		<input type="checkbox"/> 教授 <input type="checkbox"/> 副教授	<input type="checkbox"/> 一學年 <input type="checkbox"/> 一學期	<input type="checkbox"/> 106年8月至107年1月 <input type="checkbox"/> 107年8月至108年1月	<input type="checkbox"/> 107年2月至107年7月 <input type="checkbox"/> 108年2月至108年7月	
<p>上列申請案經本系(科)、所、室、中心 年 月 日教師評審委員會，依下列審查項目逐一審查通過：</p> <ol style="list-style-type: none"> 申請人連續在公立大學校院任滿同一職級專任教師三年六個月以上者，得休假研究一學期；任滿同一職級專任教師七年以上者，得休假研究一學年，且休假時間與學期一致。 申請人最近3年內有學術著作出版或於國內外著名學術性刊物發表論文、成績優良。(著作或論文免送人事室) 申請人有提出休假研究計畫。 申請人未有休假研究實施要點第15點不得申請休假研究之各項情事。 本系(科)、所、室、中心、學位學程專任教授 _____ 人，本年申請教師休假研究人數，未超過 教授員額 15% (不足1人者得以1人計)。 本系(科)、所、室、中心、學位學程專任副教授 _____ 人，本年申請副教授休假研究人數，未超過 副教授員額 5% (不足1人者得以1人計)。 本系(科)、所、室、中心、學位學程專任教師 _____ 人，於同一時間內，教師休假研究、國內外進修(研究、講學)及借調服務等合計人數，未超過教師人數(不含助教) 16% (不足1人者得以1人計)。 						
系科所或室中心 承辦人簽章		系科主任(所長)簽章		院長(或室中心一級單位主管)簽章		
聯絡電話：						

國立臺灣大學 _____ 學年度教授、副教授休假研究計畫書

服務單位：

姓 名：

一、研究計畫 名 稱	
二、計畫摘要	
三、計畫內容	

--	--

附註：請以 A4 或大小相同紙張撰寫，如不敷使用，請自行影印加頁。

國立臺灣大學_____學年度教授、副教授休假研究報告書

研究題目名稱：(請注意需與原核准申請案一致)

--

單位： _____ 學院(或室、中心、學位學程) _____ 系科所

姓名：

職稱：

撰寫日期： _____ 年 _____ 月 _____ 日

系科(或室、中心
、學位學程)主任：

院 長：

或 _____ (簽章) 或 _____ (簽章)

所 長：

一級單位主管：

系科所(或室、中心、學位學程)教評會 _____ 年 _____ 月 _____ 日審查通過

※ 附註：一、研究報告書應於當次休假結束三個月內提出。二、先送系(科、室、中心、學位學程)所教評會審查通過後，交系(科、室、中心、學位學程)所、院或一級主管核章，另須併附報告撰寫人親自簽章之休假研究報告公開方式聲明書，逕送人事室彙整後提報本校行政會議。

國立臺灣大學教師「休假研究報告」公開方式聲明書

休假研究報告名稱：

教師姓名：

系所單位：

本人同意上述研究報告依以下方式處理：

立即公開閱覽

自民國 年 月 日起公開閱覽

不公開閱覽

(請勾選 機密研究計畫 計畫出版 其他_____)

教師簽章：

日期：民國 年 月 日

說明：「休假研究報告」由圖書館入藏後，均可於館藏目錄查得書目資料，惟：

- 若勾選「立即公開閱覽」，將立即於圖書館公開陳列，提供讀者館內閱覽。
- 若勾選「自民國 XX 年 XX 月 XX 日起公開閱覽」，將在指定日期後於圖書館公開陳列，提供讀者館內閱覽。
- 若勾選「不公開閱覽」，則永久不公開陳列，不提供閱覽。