

正本

檔 號：

保存年限：

國立中興大學 書函

機關地址：40227臺中市南區興大路145號

傳 真：04-22870485

承辦人：江沛鐸

聯絡電話：04-22840651

電子郵件：kelly@nchu.edu.tw

受文者：材料科學與工程學系

發文日期：中華民國113年2月6日

發文字號：興人字第1130600179號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如說明四

主旨：有關本校113學年度教授副教授休假研究申請作業，請於113年4月30日前完成線上申請程序（即線上流程送至人事室），請查照轉知。

說明：

一、依本校教授副教授休假研究辦法（下稱本辦法，如附件1）規定辦理。

二、旨揭教授副教授休假研究線上申請作業請至NCHU HR資訊網（<http://psf.nchu.edu.tw/NchuHR/>）申請及審核，請申請人、系（所）及院配合辦理下列事項：

（一）教師申請：欲申請113學年度教授副教授休假研究之教師，請儘速至NCHU HR資訊網完成線上申請程序，並告知系（所）休假研究業務承辦人已提出申請。

（二）系（所）及院審核：

1、單位承辦人設定：系（所）及院主管請於113年2月29日前完成休假研究業務承辦人設定，又單位主管更換時，請重新授權設定。

2、審核：請於期限內召開教師評審委員會審議教師休假研究申請案，並請承辦人、系（所）及院主管於期限內至NCHU HR資訊網完成審核。又為避免爭議，請承辦人依休假研究會議紀錄【範例】（如附

件2) 作成會議紀錄。

三、另教授及副教授休假研究申請相關規定，說明如下：

(一)服務年資採計及限制（本辦法第3條、第4條及第6條）：

- 1、本校教授連續在國內外大學擔任專任教授服務滿7個學期或14個學期以上，且在本校連續服務滿3.5年，得申請休假研究從事學校核准之學術研究工作，前開專任教授年資可累計使用，校外年資至多採計3.5年。
- 2、本校副教授連續在本校擔任專任副教授服務滿7個學期或14個學期以上，得申請休假研究從事學校核准之學術研究工作，以能提升研究能力及國際視野。
- 3、副教授休假研究每人申請1次為限，期間至多1學年；專任教授年資與專任副教授年資應分別獨立計算，不得合併計算。
- 4、教師申請休假研究同一職級前7個學期或14個學期內，業經核准帶職帶薪或留職停薪在國內外進修、考察、講學、研究達6個月以上之年資，於本校核准其休假研究時，前開年資應抵充至該次核准之休假研究時間，並以6個月為單位逕予扣減。但獲他機關補助且由該計畫編列經費聘任教師代為授課並檢附相關證明文件者，不在此限。

(二)申請人數上限（本辦法第8條）：每系（所、學程、室、中心）每學期實際從事教師休假研究人數不得超過教師人數（教授及副教授合計）15%，不足1人者，得以1人計。

(三)申請時間及程序（本辦法第9條及第13條）：

- 1、本校於每年4月及10月辦理教師休假研究之申請。
- 2、教授休假研究：計畫應經系（所、學程、室、中

心)教師評審委員會評審通過，並應檢附本校「教授休假研究申請及計畫表」及系(所、學程、室、中心)教師評審委員會會議紀錄送本校人事室彙辦。

- 3、副教授休假研究：計畫及研究地點應經系(所、學程、室、中心)及院教師評審委員會評審通過，並應檢附本校「副教授休假研究申請及計畫表」與系(所、學程、室、中心)及院教師評審委員會會議紀錄送本校人事室彙辦。

(四)返校後義務(本辦法第12條)：教師休假研究期滿返校服務者，應於返校3個月內就從事之學術研究提出書面報告，未提者或所提報告與原計畫不符者，不得再申請休假研究；副教授休假研究期滿應返校服務與核准休假研究等長之時間。

四、檢附本校「教授副教授休假研究辦法」及「休假研究會議紀錄【範例】」各1份。另「休假研究會議紀錄【範例】」及「教師休假研究線上申請操作流程說明」電子檔請至本校人事室網站(<http://person.nchu.edu.tw/>)/表格下載項下下載；人員類別請點選【教研人員】、項目請點選【訓練進修/休假研究】。

正本：本校各學系、學士學位學程、體育室、師資培育中心、生物科技發展中心

副本：

國立中興大學