

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

承辦人：周怡君

聯絡電話：04-22840645

電子郵件：cyc427@dragon.nchu.edu.tw

受文者：材料科學與工程學系

發文日期：中華民國110年10月1日

發文字號：興人字第1100601010號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如文

主旨：有關本校110學年度第2學期及111學年度教授副教授申請
休假研究作業已改採線上申請，並請於110年12月8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、有關教授副教授休假研究線上申請，請至NCHU HR資訊
網（<http://psf.nchu.edu.tw/NchuHR/>）配合辦理下列事
項：
 - (一)授權設定單位承辦人：系（所）及院主管請於110年10
月8日前完成單位休假研究業務承辦人授權，又單位主
管更換時，請重新授權設定。
 - (二)申請休假研究：欲申請110學年度第2學期及111學年度
教授副教授申請休假之教師，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。
 - (三)教師休假研究申請案審核：請於期限內召開教師評審
委員會審議，又為避免爭議，請單位承辦人依休假研
究會議紀錄格式（如附件2）做成會議紀錄，並請單位

承辦人、系（所）及院主管於期限內至NCHU HR資訊網完成審核。

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「休假研究會議紀錄格式」各1份，另「休假研究會議紀錄格式」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（網址：<http://person.nchu.edu.tw/>）/表格下載/人員類別請點選【教研人員】；項目請點選【訓練進修/休假研究】項下下載。

正本：本校各學院、系、所、學位學程、體育室、師資培育中心、生物科技發展中心

副本：本校人事室第二組

國立中興大學