

國立中興大學材料科學與工程學系教師申請休假研究、出國進修、借調、請假事宜處理辦法

93.09.02 系務會議通過
95.04.12 系務會議修訂通過
100.01.14 系務會議修訂通過
103.05.27 系務會議修訂通過
107.01.24 系務會議修訂通過

1. 每學年內進行休假研究、出國進修(含講學)、借調、請假之總人數不得超過全系專任教師名額之四分之一，其中休假及進修人數以不超過全系專任教師名額之七分之一為原則(採餘數進一法，上、下學期名額得流用)。**有關教授及副教授休假人數規定悉依『國立中興大學教授副教授休假研究辦法』辦理。**借調員額以不影響本系生師比高於 40，且不影響系上、課程教學安排(滿足教學貢獻度)及研究重心仍在系上者，不在此限(如出國講學研究或進修時間在三個月以內，且於暑假期間進行)。
2. 系辦公室應於每年三月底前為原則，調查教師申請下一學年休假研究、出國講學研究或進修(包括至次年年底)、借調、請假等意願。同時有多人申請時，其優先順序依次：休假研究、出國講學或進修、借調、請假為原則，如有特殊情況，經系務會議通過者不在此限。
3. 借調及請假案須經系務會議投票，而休假及出國進修案則須經系教師評審委員會投票，均以得二分之一(含)以上票數為通過。系務會議討論借調及請假案時，出席人數須達應出席人數之三分之二。上述應出席人數為全體專任教師人數減去下列人數後之總數：(1)借調人員；(2)出國進修人員；(3)書面請假人員(開會當次)、(4)住院人員；(5)休假而未出席人員；(6)公假人員(含出國開會)。
4. 本系教師借調期間，每次以四年為限；但借調擔任有任期職務，且任期超過四年者，借調期間依其任期辦理。借調期滿歸建後，得再行借調，借調期間合計不得超過八年。
5. 借調後之圖儀設備費分配及研究生收授人數之規定，以借調二年則適用二年，借調一年則適用一年為原則，不受學年度別之限制。借調後每年招收新博士及碩士班研究生各不得超過一人，系上亦不支付當年之儀器經費，請假超過一年(含)者亦比照辦理。但如不影響系上課程教學安排(滿足教學貢獻度)及研究重心仍在系上者，不受本條文之限制。
6. 本系專任教師**申請休假之期程及條件，悉依『國立中興大學教授副教授休假研究辦法』辦理。**
7. 申請休假人數超過限額時，其優先順序原則為：
第一優先：因特殊理由，經系務會議同意者。
第二優先：未休假年資較高者。**未休假年資之計算，悉依『國立中興大學教授副教授休假研究辦法』。**
第三優先：未休假年資相同時，**已休假年數較少者優先。**
若有未盡事宜，由教評會討論。
8. 本辦法經系務會議通過後實施，修正時亦同。