

國立臺北大學教授休假研究辦法修正條文對照表

修正名稱	現行名稱	說明
國立臺北大學教授、 <u>副教授</u> 休假研究辦法修正草案對照表	國立臺北大學教授休假研究辦法修正草案對照表	為期增進本校研究能量，並配合本校中長程校務發展計畫第三章、主軸二「深化跨域研究」具體作法，參採多數他校現行規範放寬休假研究適用對象至副教授，爰擴大納入本校副教授為休假研究適用對象。
修正條文	現行條文	說明
第一條 國立臺北大學（以下簡稱本校）為辦理教授、 <u>副教授</u> 休假研究事宜，特訂定本辦法。	第一條 國立臺北大學（以下簡稱本校）為辦理教授休假研究事宜，特訂定本辦法。	本辦法適用對象及範圍增列副教授，修正理由同修正名稱說明。
第二條 本辦法所稱教授、 <u>副教授</u> ，係指本校編制內經教育部審查合格之專任教授、 <u>副教授</u> 。	第二條 本辦法所稱教授，係指本校編制內經教育部審查合格之專任教授。	本辦法適用對象增列副教授，修正理由同修正名稱說明。
第三條 本校專任教授、 <u>副教授</u> 連續在校（含公私立大學院校）擔任專任教授、 <u>副教授</u> 服務滿七個學期或十四學期，而在本校任職滿三年以上，得申請休假從事學校核准之學術研究工作。 前項服務滿七個學期得休假半年；滿十四個學期得休假一年。 <u>教授年資與副教授年資應分別獨立計算，不得合併計算。</u>	第三條 本校專任教授連續在校（含公私立大學院校）擔任專任教授服務滿七個學期或十四學期，而在本校任職滿三年以上，得申請休假從事學校核准之學術研究工作。 前項服務滿七個學期得休假半年；滿十四個學期得休假一年。 申請休假之服務年資，合計超過得申請休假之規定年資，其超過部分得予保留併入	一、第一項修正休假研究申請資格，修正理由同修正名稱說明。 二、第二項未修正。 三、增列第三項：配合休假研究資格放寬至副教授，有關教授、副教授年資採計方式，參照多數他校規範，二者年資應分別獨立計算，以資明確。 四、第四項由現行條文第三項遞移。

申請休假之服務年資，合計超過得申請休假之規定年資，其超過部分得予保留併入下次申請休假時計算。	下次申請休假時計算。	
第四條 本校副教授申請休假研究除須符合第三條申請資格外，同時須具有下列資格條件之一： 一、最近三年內曾獲得國科會研究計畫或教育部教學實踐研究計畫二件以上、且擔任計畫主持人者。 二、擔任副教授期間，獲選吳大猷先生紀念獎、教育部教學實踐研究績優計畫一次。 三、最近三年內以單一第一作者或單一通訊作者著作公開發表於SCI、SSCI、TSSCI、A&HCI、各學院認定之 THE World University Rankings 或 QS World University Rankings 世界排名前 500 名之國外大學出版之學術期刊、專書論文共計二篇以上、或		一、<u>本條新增</u>。 二、為促進副教授提昇教學研究水準，參酌國立中正大學、國立中興大學、國立中央大學及國立成功大學休假研究規定，明定副教授申請人申請休假研究之資格條件。

專書一本以上。 四、擔任副教授期間，曾獲得本校教學特優教師獎或產學合作績優教師特優獎。 五、最近三年內有二件以上創作或發明取得本國或其他國家專利者。 六、最近三年內有舉辦二次以上個展且展出之作品不重複者，送繳之資料須包括：所舉辦個展之畫冊(或錄影帶、光碟)、公私立美術及展覽機構之展演、典藏證明。 七、擔任副教授期間，受其指導之運動員參加專科以上學校教師資格審定辦法附表四之一所定重要國內外運動賽會，獲有相當前四名之名次二次以上，並附有證明者。 八、擔任副教授期間，兼任一、二級行政主管累計滿二學年，且具優良服務貢獻者。 前項所列條件試行三年，視執行情況檢討調整。		
---	--	--

第五條 教授、<u>副教授</u>申請休假研究前七個學期或十四個學期內經核准借調其他機關（構）服務，累計未逾二年或四年，並依規定鐘點返校授課且未支鐘點費者，得予併計服務年數，惟借調逾二年或四年以上，其超過部份，應於扣除後，再行併計。	第四條 教授申請休假研究前七個學期或十四個學期內經核准借調其他機關（構）服務，累計未逾二年或四年，並依規定鐘點返校授課且未支鐘點費者，得予併計服務年數，惟借調逾二年或四年以上，其超過部份，應於扣除後，再行併計。	一、條次遞移。 二、借調年資依借調期間得予併計規定增列副教授，修正理由同修正名稱說明。
第六條 教授、<u>副教授</u>申請休假研究前七個學期或十四個學期內經本校核准留職在國內外進修、考察、講學、研究之時間，於本校核准其休假研究時，應抵充併計休假研究時間，並予扣減其因公務經本校核准奉派出國者，得不予扣減。	第五條 教授申請休假研究前七個學期或十四個學期內經本校核准留職在國內外進修、考察、講學、研究之時間，於本校核准其休假研究時，應抵充併計休假研究時間，並予扣減其因公務經本校核准奉派出國者，得不予扣減。	一、條次遞移。 二、教授申請休假研究前經核准留職在國內外進修、考察、講學、研究之時間得抵充併計休假研究時間規定，因擴大對象至副教授，爰予增列。
第七條 屆滿退休年齡延長服務之教授、<u>副教授</u>，於延長服務期間不得申請休假研究。	第六條 屆滿退休年齡延長服務之教授，於延長服務期間不得申請休假研究。	一、條次遞移。 二、修正理由同修正名稱說明。
第八條 教授、<u>副教授</u>休假研究人數 <u>由各系（所、室、中心）規劃安排</u>，每系（所、室、中心）每年<u>可休假研究人數</u>，不得超過教授、<u>副教授合計人數之百分之十五</u>，有小數點得以累計方式保留於嗣後年度中關於休假研	第七條 教授休假研究人數，每系（所、室、中心）每年不得超過教授人數百分之十五，有小數點得以累計方式保留於嗣後年度中關於休假研究人數之計算。如該系（所、室、中心）得休假研究人數不足一人者，以一人	一、條次遞移。 二、為強化教學現場師資活用及教學工作調配等整體規劃，以兼顧教學品質與研究推動之衡平，爰就休假研究人數之管理機制予以調整，第一項明定由各系（所、室、中心）在

究人數之計算。如該系（所、室、中心）得休假研究人數不足一人者，以一人計。 休假教授、<u>副教授</u>原擔任課程，由同系（所、室、中心）相關教師分任，除有必修課程無適當教師擔任者外，不得因此聘請代課教師。	計。 休假教授原擔任課程，由同系（所、室、中心）相關教師分任，除有必修課程無適當教師擔任者外，不得因此聘請代課教師。	不影響課程正常開設、教學品質及學生受教權益之前提，依其學術發展方向、師資結構及課務需求自行統籌控管，以落實大學自治精神並尊重學術專業判斷。 三、第二項配合休假研究放寬適用對象，酌修文字。
第<u>九</u>條 教授、<u>副教授</u>休假研究<u>申請資格(含年資認定採計)</u>、研究計畫、應經系（所、室、中心）教師評審委員會，依據學術需要<u>及各系(所、室、中心)教學工作安排</u>評審通過，始准休假。	第八條 教授休假研究計畫、應經系（所、室、中心）教師評審委員會，依據學術需要評審通過，始准休假。	一、條次遞移。 二、鑒於教師休假研究非教師法定權利及法定請假類別，其實施係為鼓勵教師充實新知，提升教學研究水準，又實務上教師學、經歷具跨域、跨校等流動特性，並促進本校系（所、室、中心）學術自主，參採多數他校實務經驗，就教授、副教授申請休假研究資格、年資認定採計、每學期休假人數及休假研究計畫方向或有特殊申請情形，宜由各教學單位循教師評審委員會參照學術發展規劃本於權責審認決議，俾因應個別領域之學術研究方向及各學術單位教學工作安排實務需求。
第<u>十</u>條 教授、<u>副教授</u>於	第九條 教授於休假研	一、條次遞移。

休假研究期間之薪資仍由本校核發。	究期間之薪資仍由本校核發。	二、修正理由同修正名稱說明。
第十一條 教授、<u>副教授</u>於休假研究期間，以專事學術研究為原則。如從事第三條規定以外之工作，應經系（所、室、中心）教師評審委員會評審後核准。惟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。	第十條 教授於休假研究期間，以專事學術研究為原則。如從事第三條規定以外之工作，應經系（所、室、中心）教師評審委員會評審後核准。惟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。	一、條次遞移。 二、修正理由同修正名稱說明。
第十二條 教授、<u>副教授</u>休假研究期滿返校服務者，應於返校三個月內就從事之學術研究提出書面報告，<u>應經系（所、室、中心）教師評審委員會審議符合原申請研究計畫內容</u>，未提報告或所提報告與原計畫不符者不得再申請休假研究。	第十一條 教授休假研究期滿返校服務者，應於返校三個月內就從事之學術研究提出書面報告，未提報告或所提報告與原計畫不符者不得再申請休假研究。	一、條次遞移。 二、有關申請休假研究教授及副教授書面報告審查機制，為期完備並落實學術自我審查精神，明定相關書面報告由系（所、室、中心）教師評審委員會審議；其餘配合休假研究適用對象酌修文字。
第十三條 經核准休假研究者，應俟返校服務之年資併計前次申請所保留之年資滿七個學期或十四個學期後，方得再申請休假研究。	第十二條 經核准休假研究者，應俟返校服務之年資併計前次申請所保留之年資滿七個學期或十四個學期後，方得再申請休假研究。	一、條次遞移。 二、本條未修正。
第十四條 教授、<u>副教授</u>申請休假研究應檢附休假研究履歷表、申請書、研究計畫表及系（所、室、中心）教評會會議紀錄一份，於每年五月底或十一月底	第十三條 教授申請休假研究應檢附休假研究履歷表、申請書、研究計畫表<u>（如附件）</u>及系（所、室、中心）教評會會議紀錄一份，於每年五月底或十一月	一、條次遞移。 二、修正理由同修正名稱說明。又為縮短法制行政作業時間，計畫表之格式欄位及其他申請資料，日後將配合本辦法修正

前送人事室彙陳校長核定。	底前送人事室彙陳校長核定。	情形及各系（所、室、中心）實務需求，循行政簽核滾動修正並公告，爰刪除「如附件」等之文字。
第 <u>十五</u> 條 本辦法經校務會議通過，並陳請校長核定後實施，修正時亦同。	第十四條 本辦法經校務會議通過，並陳請校長核定後實施，修正時亦同。	一、條次遞移。 二、本條未修正。