

四、臺北醫學大學教授、副教授休假研究辦法

84年1月12日院人字第0031號函修訂

94年9月12日修正草案

94年11月16日行政會議修訂通過

95年3月8日校務會議修訂通過

95年7月31日校務會議修訂通過

98年10月28日校務會議修訂通過

100年10月26日校務會議修訂通過

102年10月23日校務會議修正通過

102年11月5日北醫校秘字第1020003379號令修正，全文11條

- 第一條 在本校擔任專任教授滿七年以上、教授服務年資未滿七年合併副教授服務年資滿十年以上、副教授在校服務滿十年以上，成績卓著，其職務有適當代理者，得由校長核准離校研究一年(得以半年分段申請)，並給予留職留薪(以本俸及學術研究費為限)。其中任現職年資為超過半年以上之進修、考察、講學、研究、借調、病事假不予計算為可休假年資。
- 第二條 申請休假研究者，應符合下列資格：
- 一、最近三年內曾獲政府機構研究計畫二件以上，且擔任計畫主持人者。
 - 二、最近三年內發表第一或通訊作者之SCI、SSCI、A&HCI、THCI(Core)或TSSCI論文五篇以上。獲國外發明專利或技轉金20萬元以上之技術移轉，得折抵論文一篇，折抵以二件為限。
- 第三條 每系(醫學系各學科)、所教師可休假人數，每年不得超過該系(醫學系各學科)、所教師員額百分之十五，不足一人者得以一人計。另可休假人數含留職停薪(進修、借調、育嬰假等)一併計算，其總額不得超過單位百分之四十。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。
- 第四條 本校教師申請休假研究，應於每學期開始前六個月，提出申請書及休假研究之詳細計畫及擬前往機構之同意函，經院級公開演講及二級教師評審委員會審查通過(醫學系須經三級教師評審委員會審查通過)，陳請校長核定，始准休假研究。各級教師評審委員會之審議，應符合本校發展之需要，並得根據申請者對本校之貢獻及其所屬系所正常教學之持續狀況，考量其研究計畫是否屬於學術性質，擇優核准。
- 第五條 申請休假研究一年者得分段休假研究二次，以半年為單位施行；分段休假研究應於二年內完成。
- 第六條 經核准休假研究者，若在本校授課，不得再支領鐘點費，但教授推廣教育班者不在此限。休假研究期間，以專事學術研究(或與教學、產學合作有關)工作且為無給職為原則；若所擔任之工作為有給職，其所得額大於本校原支領薪資者，本校薪資停支。若所得額小於本校原支領薪資者，則本校僅支其差額。

- 第七條 經核准休假研究者之行政職務，若為遴選產生，則以職務代理人代理其職務，若為指派者，其職務則依校方行政程序處理。
- 第八條 申請休假研究者，應自返校之日起繼續任教滿七年，始得重享休假研究之權利。
休假研究期滿應至少返校服務與核准休假研究等長之時間，始得離職或退休為原則。
- 第九條 經核准於國內外進修、考察、講學、研究者，於期限屆滿返校履行服務義務期間，不得休假研究。另屆滿退休年齡延長服務之教師，於延長服務期間不得申請休假研究。
- 第十條 休假研究之教師，於休假期滿後一個月內，應就研究結果，辦理院級公開演講，並提出詳細之書面報告。
- 第十一條 本辦法經校務會議通過後公告施行；修正時亦同。

