

教師休假研究办理流程

依據【國立中山大學教授及副教授休假研究辦法】

張桓 紀錄

##休假前：

1. 教師填妥申請表：

教授休假研究申請表

路徑：秘書室-法律彙編系統-國立中山大學教授及副教授休假研究辦法-

或是 副教授休假研究申請表

路徑：秘書室-法律彙編系統-國立中山大學教授及副教授休假研究辦法-

2. 教師填妥計畫表：

教授及副教授休假研究計畫表

路徑：秘書室-法律彙編系統-國立中山大學教授及副教授休假研究辦法-

3. 教師備妥佐證資料：

近五年國科會計畫、論文發表及教學表現等資料

依據中華民國 110 年 5 月 7 日：中人字第 1100500642 號規定

4. 教師與組內同仁協議，填妥組內同意書：

機械與機電工程系 00 組教授休假研究同意書(格式附於文後)

需安排好[必修課程]之代課老師

5. 提報系教評會審議。

提案 0：000 教授擬申請休假研究，提請討論。

說明：

(一) 0 教授擬申請休假研究期間:000.00.00~000.00.00，共計一學期(年)。

(二) 經 00 組同仁同意，相關必修課程已妥適安排，詳如附件(教授休假研究同意書)。

(三) 本系可休假員額(每系所每年不得超過該系所教師人數百分之十五) 4 名，000-0 學期目前僅有 0 教授申請。

(四) 依「國立中山大學教授及副教授休假研究辦法」，教授休假研究程序由系所（組）、院（中心）教師評審委員會審議通過後，於一週內將名單送人事室陳請校長核定。

6. 提報院教評會審議

提案單位：機電系

案由：本系 000 教授申請教授休假研究，提請審議。

說明：

1. 依本校人事室 110.5.7 書函，有關本校專任教師申請教授休假研究，請檢附近五年國科會計畫、論文發表及教學表現等資料，俾利提供審議之參考。

2. 000 教授擬申請教授休假研究自 000 年 00 月至 000 年 00 月，一學期。

7. 提報人事室陳請校長核定。

8. 人事室發函

主旨：臺端申請 000 學年度第 0 學期教授休假研究案，業經系、院教師評審委員會審議通過，並奉核定，期間自 000 年 00 月 00 日起至 000 年 00 月 00 日止，請查照。

##休假研究期滿後：

1. 返校通知單

休假研究期滿返校後於 7 日內填寫本通知單，俾便陳核並辦理相關事宜。

路徑：秘書室-法律彙編系統-國立中山大學教授及副教授休假研究辦法-

2. 教授及副教授休假研究報告書

休假研究期滿，須於返校 3 個月內就從事之學術研究成果向所屬單位及本校提出報告。

路徑：秘書室-法律彙編系統-國立中山大學教授及副教授休假研究辦法-

3. 服務期限

休假研究期滿應至少返校服務與核准休假等長之時間。

##相關辦法及表單：

國立中山大學教授及副教授休假研究辦法及相關表單：

1_教授休假研究申請表

1-1_教授休假研究申請表(中英對照版)

2_副教授休假研究申請表

3_教授及副教授休假研究計畫表

4_返校通知單

5_教授及副教授休假研究報告書

本校人事室 110.5.7 書函：

發文日期：中華民國 110 年 5 月 7 日

發文字號：中人字第 1100500642 號

主旨：有關本校專任教師申請教授休假研究，請檢附最近五年科技部計畫、論文發表及教學表現等資料，俾利提供審議之參考，請查照轉知。

國立中山大學機械與機電工程系_____組

教授休假研究同意書

教授擬規劃教授休假研究(自民國 年 月 日起至民國

年 月 日止)。

教授目前負責本系 _____必修課

程之講授，已商請本組

教授同意代為開授。因此本人之休假將不

影響必修課程之開授及系上學生在教學研究方面之權益。敬請惠予同意。

此致

_____組 同仁

教授	
教授	
教授	
教授	
教授	