長榮大學教授休假研究申請表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  申請人姓名 |  | 出生年月日 |  年 月 日(已滿 歲) |
| 單 位 |  | 職 稱 |  □教授 □教授級專業技術人員**(客座及屆滿退休年齡延長服務等教授均不適用)** |
| 教授起資年月 | 年 月(計算至 滿 年 月) | 專任本校教授起聘年月 |  年 月 (計算至 滿 年 月) |
| 前次休假研究(無則免填) | (1) 年 月至 年 月 ； (2) 年 月至 年 月  **□研究報告業提校教師評審委員會備查在案。【如有多次申請，分項陳列】** |
| 留職(留)停薪情形(含國科會補助進修) | (1)□留職留薪 □留職停薪期間： 年 月至 年 月，共計 年 月(2)□留職留薪 □留職停薪期間： 年 月至 年 月，共計 年 月**【如有多次申請，分項陳列】** |
| 休假研究計畫包含研究計畫之背景及目的、研究方法、流程、預期研究成果並提出已對學校之具體貢獻(例如建教合作計畫、國科會整合計畫、提攜同仁研究或其他實質及非實質貢獻) | 研究主題 |  |
| 預期結果 | （詳細計畫請隨表請另紙附送） |
| 地 點 |  1. 2.  |
| 本次申請休假研究期間(須與學期一致) |  □一學期， 學年度 學期（ 年 月至 年 月）  □一學年， 學年度（ 年 月至 年 月） |
| 申請人簽章 | **所填資料，確實屬實，並願遵守本校「教授休假研究實施辦法」之規定:**1.教授休假研究期間，必要時得應所屬單位之需要返校授課，每週不超過三小時。2.教授休假研究期間，未經單位主管邀請列席，不得參與學校各項行政工作(含各項會議及擔任委員等)，且不得在校外兼(職)課或擔任其他專任有給職務。3.教授休假研究期滿返校服務，應於返校三個月內，就從事之學術研究、講學等向學校提出書面報告，並經系、所、中心、院教師評審委員會審核後，送人資處提校教師評審委員會審核後備查；未提者或所提報告與原計畫不符者，不得再申請休假研究。4.教授休假研究期間之薪給，由學校繼續發給，但不包括職務加給及任何教學津貼；其年終獎金，比照專任教師辦理。5.教授兼任各級主管者，於任職期間奉准休假時，應辭去主管兼職。申請人簽章： 日期： 年 月 日 |
| 系（所、中心）教評會主席簽章 | 人資處(一)複查 | 院教評會主席簽章 |
| 本校為維持整體之正常教學與研究，教授休假研究人數，全校每年至多三位，各系(所、中心)每年以一位為限。本案業經　年　月　日本系（所、中心） 學年度第 次教評會審議通過 |  | 本案業經　年　月　日本院 學年度第 　次教評會審議通過 |
| 人資處(二) | 教務處 | 校長 |
| 本案業經　年　月　日 學年度第 次校教評會審議通過 | 請依辦法第11條規定，不核發任何教學津貼。 |  |

註：1.**審議流程：系(所、中心)教評會(含資格審查) →人資處(複查) →院教評會→人資處(提會作業) →知會教務處→校長陳核**

2.填寫本申請表辦理相關申請作業時，視同您已同意本校蒐集、處理、利用您的個人資料；本表蒐集之個人資料，僅限於特定目的使用，非經當事人同意，絕不轉做其他用途，並遵循本校資料保存與安全控管規定辦理。相關之告知事項請參閱本校網站http://www.cjcu.edu.tw/pims

3.本校個人資料保護連絡方式：台南市歸仁區長大路1 號；電話：06-2785123#1022；信箱：pims@mail.cjcu.edu.tw

附件一

長榮大學專任教授休假研究計畫

(研究計畫名稱)

姓名：

系所：

研究期間： 年 月 日至 年 月 日

中 華 民 國 年 月 日

（本頁為封面，研究計畫應有內容請載於次頁）

研究計畫應有內容：

研究計畫之背景及目的、研究方法、流程、預期研究成果並提出已對學校之具體貢獻(例如建教合作計畫、國科會整合計畫、提攜同仁研究或其他實質及非實質貢獻)。

附件二

長榮大學專任教授休假研究報告

(研究報告名稱)

姓名：

系所：

研究期間： 年 月 日至 年 月 日

中 華 民 國 年 月 日

（研究報告請裝訂成冊，本頁為研究報告封面，其應有內容如次頁）

研究報告應有內容：

目錄、報告內容(前言、研究目的、文獻探討、研究方法、結果與討論(含結論與建議)…等)、參考文獻、計畫成果自評、附錄。