

輔仁大學管理學院專任教師休假研究順序計算辦法

89.03.22 管理學院八十八學年度第二次院務會議通過

97.04.18 管理學院九十六學年度第二次院務會議修訂

- 第一條 為使本院教師休假研究申請之審查能有一公正、客觀標準且能讓教師及早規畫休假研究，特訂定本辦法。
- 第二條 根據人事室提供可休假的專任教師名單，依下列各項分數加總計算後排序：
1. 可休假年資：副教授一年3分；教授一年5分，累算至申請日之當學年度結束。不含留職留薪或留職停薪之年資。
 2. 行政服務年資：
 - a. 擔任校內各級行政主管：一年2分，累算至申請日之當學期結束。
 - b. 擔任院內任務編組召集人：一年1.5分，累算至申請日之當學期結束。
 - c. 同時擔任校內各級行政主管及院內任務編組召集人：以一年2分計，累算至申請日之當學期結束。
 3. 若曾休假者，每休過一次減七年可休假年資，並不得再累計曾休假前之行政年資。
- 第三條 配合當年度本院可休假人數，老師可依序提出申請，通過系、院評會審核其所提出之研究計畫後，提請校長簽核。
- 第四條 本辦法經院務會議通過後實施，修正時亦同。