

聖母醫護管理專科學校 教師研究公出(研究假)辦法

98年03月17日行政會議通過訂定
98年05月26日校務會議通過修正
100年10月18日校務會議通過修正
102年07月04日校務會議通過修正
103年04月30日校務會議通過修正
103年12月23日行政會議通過修正
104年03月17日行政會議通過修正
104年05月27日校務會議通過修正
104年06月15日校長核定布

第一條 為促進學術研究風氣，提昇研究品質及績效，特訂定「聖母醫護管理專科學校教師研究公出(研究假)辦法」(以下簡稱本辦法)。

第二條 本辦法適用於經已通過核准以本校名義進行政府機關部門計畫(如科技部、教育部、經濟部等)、羅東聖母醫院產學合作計畫、二十萬元以上及10%(含)以上管理費之研究機構或、產業界合作計畫，並擔任主持人(不含共同主持人及協同主持人)之教師，得依學校請假流程申請研究公出(研究假)，但有下列各款之一者，不得提出申請：

- 一、 目前在職進修學位且有申請進修假者。
- 二、 有本辦法第5條不得再提出申請情形者。

若有為了進行先驅性研究(Pilot study)、執行校內研究計畫或其他特殊情形，有需研究公出者，得提出實驗計畫書、教師研究公出(研究假)申請表，經審查評估、校長核准同意者，不受本條前述規定限制，其申請研究公出(研究假)期間以半年為限。半年期滿後，如有需再申請研究公出(研究假)，得再重新提出申請，須檢附實驗計畫書、教師研究公出(研究假)申請表及之前研究公出(研究假)之成果說明，以作為審查評估之參考。

第三條 申請研究公出(研究假)之教師應確實評估研究公出之必要性，在不影響教學、行政、服務之情形下，填寫「教師研究公出(研究假)資格審查表」(附表1)，並檢具相關文件，經科(或中心)主任同意後，簽會技術合作處、人事室審核，陳校長審核通過後，通過申請之文件留存技術合作處，由技術合作處將「教師研究公出(研究假)資格審查表」轉成電子資料檔，再轉交電子資料檔給申請人，作為日後申請研究公出(研究假)之資格通過依據。

當教師有需研究公出時，填寫「教師研究公出(研究假)申請表」(附表2)，並檢具教師研究公出(研究假)資格審查表通過之證明，簽會技術合作處、人事室審核，陳校長核定通過後，申請文件留存技術合作處，由技

術合作處將申請表轉成電子資料檔，轉交電子資料檔給申請人，作為行政系統申請研究假之依據。

第四條 教師申請研究公出(研究假)者，得提出連續一段時間或自定時段研究公出，但其時間總計應符合於每周至多以二個半日為限，但主持科技部計畫、國際期刊發表成績卓越或情節特殊經專案簽准者，得不受前項規定之限制。

第五條 經核定研究公出(研究假)之教師，於研究計畫結束後二個月內繳交研究成果至技術合作處外，最遲應自研究計畫結束後二年內，將研究成果公開發表，否則期限屆滿後一年之內不得再提出申請。已使用之研究公出假改計入屆滿年度事(休)假。

第六條 申請研究公出(研究假)之教師，應配合技術合作處安排公開發表其研究成果。

第七條 本辦法經校務會議通過，校長核定後發布實施，修正時亦同。

教師研究公出(研究假)資格審查表

申請日期：

案件編號：

項目	初檢	覆檢	備註	
本案資格審查				
				條件審核：必備條件-- <input type="checkbox"/> 本校名義提出計畫
				計畫通過單位審核：下列條件擇一 <input type="checkbox"/> 政府部門 (<input type="checkbox"/> 科技部 <input type="checkbox"/> 教育部 <input type="checkbox"/> 經濟部 <input type="checkbox"/> 農委會 <input type="checkbox"/> 其他：_____) <input type="checkbox"/> 羅東聖母醫院產學合作計畫 <input type="checkbox"/> 二十萬元以上及10%(含)以上管理費之研究機構或產業界合作計畫 <input type="checkbox"/> 專案簽請校長核准同意(<input type="checkbox"/> 先驅性研究(Pilot study)、 <input type="checkbox"/> 執行校內研究計畫、 <input type="checkbox"/> 其他特殊情形)
				主持人審核：必備條件， <input type="checkbox"/> 擔任主持人且為學校教師
申請文件：下列條件擇一 <input type="checkbox"/> 計畫書 <input type="checkbox"/> 計畫通過書 <input type="checkbox"/> 其他文件：				
提出者審查				
不得提出者 <input type="checkbox"/> 無目前在職進修學位且有申請進修假情形 <input type="checkbox"/> 無前案計畫結束後，二個月內未繳交研究成果或二年內未將研究成果公開發表。 <input type="checkbox"/> 其他例外情況：				
預計日期				
<input type="checkbox"/> 一般研究公出規劃：每周研究公出日數至多二個半日 <input type="checkbox"/> 每周2個半日：自 年 月 日起至 年 月 日止。 <input type="checkbox"/> 每周一日：自 月 日起至 月 日止。 <input type="checkbox"/> 連續一段日期：自 年 月 日起至 年 月 日止。 <input type="checkbox"/> 其他： 註：研究公出日數除以計畫期間週數，每周研究公出日數至多二個半日。 <input type="checkbox"/> 專案研究公出規劃：專案申請 <input type="checkbox"/> 主持科技部計畫 <input type="checkbox"/> 國際期刊發表成績卓越 <input type="checkbox"/> 情節特殊經專案簽准 註：不受每周研究公出日數至多二個半日之限制				
前案有申請研究公出之				
前最近3年內有申請研究公出案件說明 <input type="checkbox"/> 第一案 計畫申請單位： 計畫名稱： 計畫期限： 計畫結束後： <input type="checkbox"/> 二個月內交研究成果 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 其他(請說明) 計畫結束後： <input type="checkbox"/> 二年內公開發表成果 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 其他(請說明) 註：研究成果及公開發表成果請附文件封面或證明文件 <input type="checkbox"/> 第二案 計畫申請單位：				

案件	計畫名稱： 計畫期限： 計畫結束後： <input type="checkbox"/> 二個月內交研究成果 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 其他(請說明) 計畫結束後： <input type="checkbox"/> 二年內公開發表成果 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 其他(請說明) 註：研究成果及公開發表成果請附文件封面或證明文件 <input type="checkbox"/> 第三案 計畫申請單位： 計畫名稱： 計畫期限： 計畫結束後： <input type="checkbox"/> 二個月內交研究成果 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 其他(請說明) 計畫結束後： <input type="checkbox"/> 二年內公開發表成果 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 其他(請說明) 註：研究成果及公開發表成果請附文件封面或證明文件			
	申請者簽名	部門主管	技合處	人事室

Ps1. 內容可用電子檔方式填寫，不必要欄位或項目可刪除，盡量於一張 A4 紙張完成。

Ps2. 證明文件可只提供封面、首頁或其他文件，足資證明有文件存在即可。

聖母醫護管理專科學校
教師研究公出(研究假)申請表

姓 名		單位名稱		職 稱	
計畫編號		計畫名稱			
公出地點					
計畫期間	自民國 年 月 日起至民國 年 月 日止				
預計研究公出日期					
請檢附研究計畫摘要(500字以內)					
研究公出工作重點 (並請說明無法在校研究之重點)	<input type="checkbox"/> 無相關實驗設備說明： <input type="checkbox"/> 無研究資源說明： <input type="checkbox"/> 其他原因：				
審查評估說明					
申請人	部門主管	技術合作處	人事室	校長或授權人	

教師研究公出(研究假)辦法要點說明

研究公出申請資格條件

1. 以本校名義進行政府機關部門計畫(如科技部、教育部、經濟部…等)、
2. 羅東聖母醫院產學合作計畫、
3. 二十萬元以上及10%(含)以上管理費之研究機構或、產業界合作計畫、
4. 專案簽請校長核定同意，若有為了
 - 進行先驅性研究(Pilot study)、
 - 執行校內研究計畫
 - 或其他特殊情形

申請人資格

1. 並擔任主持人(不含共同主持人及協同主持人)之教師，
2. 但有下列各款之一者，不得提出申請：
 - 一、目前在職進修學位且有申請進修假者。
 - 二、有本辦法第5條不得再提出申請情形者。

申請流程

1. 提出教師研究公出(研究假)資格審查表
 - ↓在不影響教學、行政、服務之情形下
 - ↓填寫「教師研究公出(研究假)資格審查表」(附表1)，並檢具相關文件
 - ↓通過申請之文件留存技術合作處，由技術合作處將「教師研究公出(研究假)資格審查表」轉成電子資料檔，再轉交電子資料檔給申請人，作為日後申請研究公出(研究假)之資格通過依據。
2. 提出研究公出(研究假)申請表
 - ↓填寫教師「研究公出(研究假)申請表」(附表2)，
 - ↓檢具教師研究公出(研究假)資格審查表通過之證明
 - ↓簽會技術合作處、人事室、校長審核
 - ↓通過後文件留存技術合作處，由技術合作處將申請表轉成電子資料檔，轉交電子資料檔給申請人，作為行政系統申請研究假之依據。

研究公出時間

1. 得提出連續一段時間或自定時段研究公出
2. 但其時間總計應符合於每周至多以二個半日為限，
3. 但主持科技部計畫、國際期刊發表成績卓越或情節特殊經專案簽准者，得不受前項規定之限制。

研究結果要求

1. 於研究計畫結束後二個月內繳交研究成果至技術合作處
2. 最遲應自研究計畫結束後二年內，將研究成果公開發表

無研究結果時

1. 期限屆滿後一年之內不得再提出申請。
2. 已使用之研究公出假改計入屆滿年度事(休)假。