

東吳大學教師出任公職辦法

86年5月21日行政會議（臨時）通過

87年6月6日校務會議通過

108年6月5日校務會議修訂第3、5、6、7、8、9條

- 第一條 本校專任教師出任公職，依本辦法之規定辦理。
- 第二條 教師出任公職期間，應辦理留職停薪。
- 第三條 教師出任公職，應經系務會議通過，由學系主任簽請院長及校長核准。
前項留職停薪期間以二年為原則，必要時至多得延長二年。其出任之公職有明定任期者，得依其任期，但以一任為限。
留職停薪期間所擔任之公職若有異動，應依第一項規定之程序申請核准。
- 第四條 教師於休假或留職留薪期間擬出任公職者，仍應依前條之規定，另行申請留職停薪，並於奉准後出任公職之時，取消其休假或留職留薪資格。
- 第五條 出任公職之教師應依學系安排返校授課，每週至多以四小時為限，並得支領鐘點費。
- 第六條 教師出任公職期間以不參加本校各種會議或擔任委員會委員為原則，惟得否參加系務會議，由各學系自行規範。
- 第七條 教師於留職停薪期間辭去公職者，應先簽請校長核定後，於次一學期返校服務。
- 第八條 教師出任公職留職停薪期滿返校服務滿二年以上，始得再提出任公職之申請，但以一次為限。
- 第九條 本辦法經校務會議通過後，報請校長發布施行，修正時亦同。