

國立雲林科技大學特聘教授作業時程

作業項目	作業程序	使用表格	時限	
人事室通函	人事室應依據年度預算分配員額，通函請各系所符合條件教師提出申請。	無	預訂3月6日前	
申請人提出申請	申請教師自行上網下載並填寫申請書(含資料表)送交相關單位進行資格審查。	特聘教授申請書(含資料表)	預訂3月16日前	
相關單位審查申請人資格	人事室	審查申請人是否為本校編制內教授?	預訂3月20日前	
	研發處	1. 審查申請人確於最近三年內獲科技部傑出研究獎或特約研究人員(含本要點第3點第1項第1款)? 2. 審查申請人所獲科技部年度專題研究(國家型或一般型研究計畫)計畫主持費次數、主持產學合作研究計畫管理費金額及成果衍生技術移轉實收金額是否符合勾選條件之標準?(含本要點第3點第1項第2至6款)		無
	教務處	審查申請人最近五年內是否獲本校教學傑出(或優良)教師獎?		
系級審查	召開系教評會審查並向學院提出推薦。		預訂3月25日前完成	
院級審查	1. 召開院教評會審查並向學院提出推薦，符合本要點第3點第1項第1款條件之教授，報請校長聘任。 2. 推薦條件為本要點第3點第1項第2至7款其中之一者，應檢附學經歷、著作目錄、重要論著、具體學術成就證明和其他相關之證明文件等資料送人事室彙整後送教務處辦理外審。 3. 各學院推薦時應敘明推薦理由。		應於3月底前完成	
教務處辦理外審	人事室彙整後各學院推薦案件，送請教務處辦理外審。	特聘教授審查意見表	應於5月底前完成	
特聘教授評審委員會評審	視個案由五至七人組成特聘教授評審委員會，並由副校長擔任召集人，委員由校長聘請專家學者組成。		預訂6月中旬前完成	