

國立臺灣師範大學國際與社會科學學院

114 年度申請特聘教授(院級)審議委員會工作執行時間表

工作項目	預定完成時間
一、受理特聘教授申請：依年度可推薦名額辦理。	
(一)欲申請特聘教授之教師提交申請資料： 1. 申請表。 2. 佐證資料。	4/1~4/30
(二)申請資料彙整檢查 1. 學院針對申請教師所提供的資料進行初步的檢查 (如：資料是否短缺)，以利辦理資料勘誤事宜等。 2.學院僅依校申請資料進行檢核，並準備之相關資料。 3.含括的面向：教學、研究、服務及其他等成果 (一)研究(60%) 可以參考研發處訂定的期刊等級、審查專書的點數，以及國科會計畫的件數等，擬定 3 等分， A(91-100)、B(81-90)、C(71-80)等，滿分 100 分。 (二)教學、服務及其他(40%) 1. 可訂定包括傑出教學獎、產學合作計畫、學術期刊主編(I 級期刊、Scopus 期刊等)、主持系 院重大計畫(如高教深耕、USR)等。 2. 其他：如帶領學生得到國際競賽名次、獲獎等 (這部分可以參考理學院、科工學院科學競賽等)	5/1~5/20
二、籌組審議委員會(召開前)	
邀請校外委員五至九人： (一)學院院長為當然委員，其他委員由曾獲講座或特聘教授同等資格之校內外教授擔任，校外委員人數至少占委員總數 2/3，並由委員互推召集人。 (二)若院長為當年度案件申請人，委員會召開時請於說明辦法內容及推選召集人後先行迴避，於案件審查結束再回到會場確認所有程序是否完備？並向與會委員致謝後結束會議。 (三)依據辦法所揭資格條件請系所協助推薦院級審議委	審議委員會召開前

員建議名單，並於 4/15 前 提供。	
三、學院召開審議委員會	
1.提交審議委員名單(送簽核)：送研發處 簽請校長同意後聘任 。	5/5 前
2.提交審議委員名單(出席名單)：邀請聘任委員出席審議委員會，並於會前將名單送研發處承辦人備查。	聘任後~會議前
3.召開特聘教授審議委員會(地點：國社院會議廳 CISS502)，於會議中討論 並議決獲推薦者 。	6/1~ 6/10
4.審議委員會準備文件： (一)簽到單、議程、選票。 (二)學院彙整名冊_114。 (三)學院彙整名冊_附件 6-個別委員意見 114。 (四)學院彙整名冊_附件 7-綜合排序 114。 (五)學院彙整名冊_附件 8-學院彙整推薦名冊。 (註：審查表需請與會委員簽名)	
四、申請者審查結果(排序)送至研究發展處	
提交審議委員推薦審查表、 獲推薦者名冊 、院級審議委員會會議紀錄至研發處，辦理後續行政事宜。	6/16 前

註：本工作執行時間表依當期公告為主。