

國立臺灣大學競爭型員額申請作業要點

113.11.1 113 學年度第 2 次教評會通過

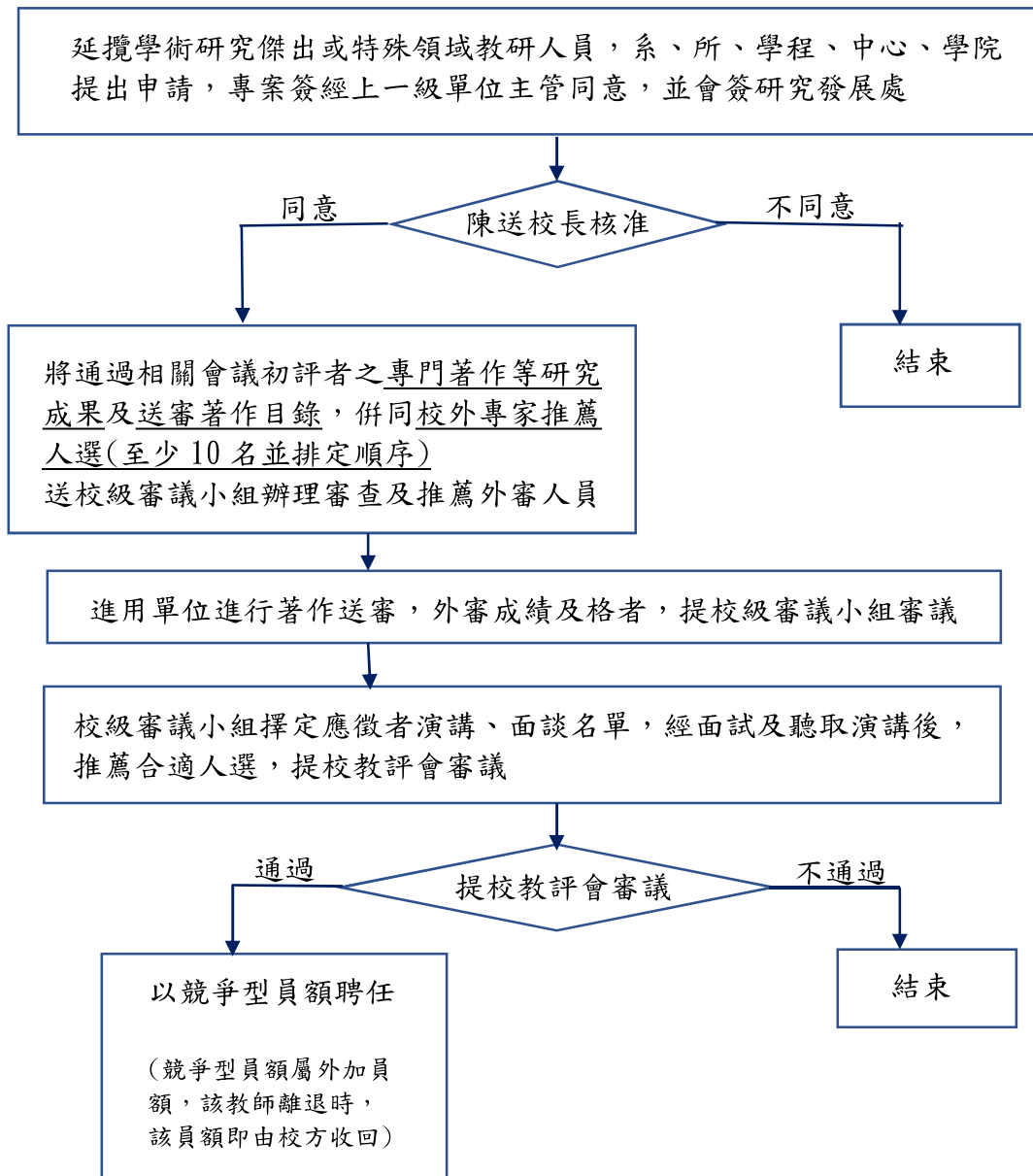
- 一、本校基於發展需要，延攬學術研究傑出或特殊領域教研人才，依本校教師評審委員會設置辦法第五條第二項規定，訂定國立臺灣大學競爭型員額申請作業要點(下稱本要點)。
- 二、本校各系、科、所、學位學程、室、中心(下稱系)、學院及中心(下稱院)得依系、院發展，申請借用校統籌運用教師員額，以延攬學術研究傑出或特殊領域教師(研究人員)，並循行政程序專案簽經上一級單位主管同意後，陳送校長核准。

系、院獲同意核配員額後，應將通過初評者(由系、院相關會議審議)，其符合各該單位聘任相關辦法所訂之專門著作等研究成果及其送審著作目錄，併同校外專家推薦人選(至少十名並排定順序)送本校教師評審委員會(下稱校教評會)組成之校級審議小組，辦理審查及推薦外審人員後，由各進用單位進行著作送審，外審成績及格者，提校級審議小組審議。

校級審議小組擇定應徵者演講、面談名單，經面試及聽取演講後，推薦合適人選，逕提校教評會審議，通過後以競爭型員額聘任。
- 三、校教評會設校級審議小組，置委員七人，委員組成如下：
 - (一)由校長指定校教評會主席、教務長、研發長等三人之其中一人擔任召集人。
 - (二)系主任及系主任自系教評會推薦成員兩名。
 - (三)學院院長及院長自院教評會推薦成員兩名。
- 四、競爭型員額屬外加員額，獲配競爭型員額之單位，如該教師退離時，該員額即由校方收回。

校方競爭型員額之分配，每年至多三名為原則。
- 五、獲配競爭型員額之系、院，應依本校延攬人才研究補助辦法、當年度延攬人才研究補助申請公告等規定，積極協助延攬到聘之優秀人才申請經費補助。
- 六、為配合學期教學，各用人單位聘任作業，應注意起聘日期，以利人事作業。
- 七、本要點經本校校教評會審議通過，陳奉校長核定後，自發布日實施。

申請競爭型員額作業流程



注意事項：

- 一、校方競爭型員額之分配，每年至多三名為原則。
- 二、獲配競爭型員額之系、院，應依本校延攬人才研究補助辦法、當年度延攬人才研究補助申請公告等規定，積極協助延攬到聘之優秀人才申請經費補助。
- 三、校教評會設校級審議小組，置委員七人，委員組成如下：
 1. 由校長指定校教評會主席、教務長、研發長等三人之其中一人擔任召集人。
 2. 系主任及系主任自系教評會推薦成員兩名。
 3. 學院院長及院長自院教評會推薦成員兩名。
- 四、為配合學期教學，各用人單位聘任作業，應注意起聘日期。