

# 專利研究所新聘專任與專案教師流程

112.4.12 111 學年度專利所第六次所務會議通過

本流程規範專利所新聘專任及專案教師之程序，除依據相關法律與辦法外，依據以下流程辦理。

## 一、提出需求與擬定徵才條件

根據教師出缺、增加、或其他需求，由所長或本所專任教師提出徵才條件，遞交提案至所務會議討論與決議。提案應包括徵才專長、學經歷或其他條件，及公告時間與後續作業預訂期程。

經所務會議決議後，使得進行公告。

以聘任具博士學位或於起聘日前能取得博士學位者為原則。前項博士學位須為教育部認可者，必要時得要求申請人提供相關認證文件。

## 二、公告

經所務會議決議後，依據決議內容進行公告。

公告日期不得少於 14 天。

除公告於本所與本校徵才網頁外，由所長與教師提出增加公告管道。

## 三、收件與面試

收件截止日期內，辦公室負責保存所有申請人提交資料，如為電子資料應至於非公開網站。

為隨到隨審者(公告期限較長者)，辦公室資料收齊後兩周內通知全所教師審查，一周內請教師回覆是否同意面試，超過 1/2 同意面試時，由辦公室安排盡快進行面試；面試後兩個月內決議是否同意向教評會推薦。

為特定截止日者(公告期限較短者)，辦公室於截止日後兩周內將所有申請人資料彙整完成並寄給老師，並於近期所務會議或是通訊會議方式通知教師審查，超過 1/2 同意面試者，由辦公室安排盡快面試；面試後之最近期所務會議決議是否同意向教評會推薦。

## 四、審議與推薦

申請人面試完成後，將所有面試者資料遞交最近期所務會議審議。由全體教師進行無記名投票，出席達 2/3 以上，且同意票達 2/3 以上，為通過，向本所教評會推薦通過人選。