

中臺科技大學教師送審成就外審作業要點

文件編號：OBR114

951018 校教師評審委員會會議通過訂定實施
951220 校教師評審委員會會議通過修正第五點
960718 校教師評審委員會會議修正通過，自 960801 起實施
970213 校教師評審委員會會議修正通過，自 970201 起實施
971008 校教師評審委員會會議修正通過，自 971008 起實施
1000215 校教師評審委員會會議通過修正第六點
1020109 校教師評審委員會會議修訂通過
1020529 校務會議修訂通過
1040729 校務會議修訂通過
1051227 校務會議修訂通過，自 1060201 起實施
1080109 校務會議修訂通過
1100915 校務會議修訂通過更改單位或主管名稱
1111221 校務會議修訂通過

- 一、本校為辦理教師送審成就（含學位論文、專門著作、技術報告、作品、成就證明）之外審作業及維持外審之水準，特依本校「專任教師升等審查辦法」訂定「教師送審成就外審作業要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、外審作業由人力資源處辦理。
自審案件之外審採一次審查；審查人五人，四人審查及格者為合格。
非自審案件（審查教授案）由本校初審，審查人三人，二人審查及格者，函報教育部複審審定。
外審及格之基準如下：講師 70 分、助理教授 75 分、副教授 80 分、教授 80 分。
外審審查意見如經勾選缺點欄位之「非個人原創性……」、「代表作屬學位論文……」及「涉及抄襲或其他違反學術倫理情事」等三項之一者，依專科以上學校教師資格審定辦法規定，應評為不及格成績。
- 三、學校應遵循專業、公正及保密原則，選任具送審著作專業領域之審查人辦理外審。院教評會推薦4名，校教評會推薦6名；最終審查人之決定，由校教評會採代碼抽籤、排序方式產生；選任審查人時須注意迴避原則，並不得低階高審。
- 四、審查人以具教授資格者為原則，若無適當人選，對於送審副教授以下資格案件，可以具副教授資格者擔任之。
審查技術報告、作品或成就證明之審查人，應包含具有實務經驗之教師或實務界具教師資格者。
- 五、審查人身分及審查過程應予保密，並以保密方式將送審成就以掛號方式郵寄。審查人如有下列情形者，應予迴避：
 - （一）送審人之研究指導教授。
 - （二）送審成就之合著人或共同研究人。
 - （三）與送審人曾在同校、同機構服務者。
 - （四）與送審人有親屬關係者。
 - （五）送審人畢業學校之教師（畢業十年內）。
 - （六）曾審議同一教師前一職級者。
- 六、送審人不得提供建議名單，但可填寫「教師送審成就外審參考資料表」，列出三位以內，認為不宜審查其送審成就之迴避名單，並敘明理由供選任審查人時之參考。
為維持外審作業之公正性，送審人不得或經由他人請託、關說、利誘、威脅或其他干擾

審查人或審查程序，情節嚴重者，則屬違反送審教師資格規定。

七、外審及格者，教師資格審查意見表（以下簡稱審查意見表）併送審相關資料提校教師評審委員會（以下簡稱校教評會）審議，審議通過後，報部核發證書或複審教授資格。

八、為達保密，外審後之審查意見如以手寫者，提校教評會審議前應重新打字、校對並遮名。審查過程、審查人及審查意見等相關資料，應予保密，以維持審查之公正性。但有下列情形之一者，不在此限：

（一）將審查過程及審查意見，提供教師申訴受理機關及其他救濟機關。

（二）將評定為不及格之審查意見，提供予送審人。

九、審查意見表之評分項目及標準參照教育部所訂辦理，其新訂或修正應提校教評會審議。辦理外審時，審查意見表請至人力資源處網頁下載使用。外審後之審查意見表正本（含備份）應保密存查，承辦人員異動時並應列入移交。

十、本要點未盡事宜，悉依教育部及本校有關規定辦理。

十一、本要點經校務會議通過後實施，修正時亦同。