

嶺東科技大學教師送審實質審查作業要點

105年4月6日104學年度第2學期第3次校教評會議修正通過
106年12月11日106學年度第1學期第3次校教評會議修正通過
109年8月19日109學年度第1學期第1次校教評會議修正通過

- 一、嶺東科技大學（以下簡稱本校）為配合教育部專科以上學校教師資格審定辦法（以下簡稱本辦法）、專科以上學校教師資格送審作業須知及本校教師聘任暨升等審查辦法及專業技術人員聘任暨升等審查實施要點，辦理教師相關送審審查作業，特訂定「嶺東科技大學教師送審實質審查作業要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、本校辦理教師及專業技術人員送審，為確定其學術成就或技術專長已達到擬送審等級教師之水準，應依本要點送校外學者專家評審（以下簡稱外審）。
 - （一）教師得依本校教師聘任暨升等審查辦法第八條第四款規定送審教師資格。
 - （二）送審著作應符合下列規定：
 1. 有送審人個人之原創性，且非僅以整理、增刪、組合或編排他人著作而成之編著或其他非研究成果著作送審。
 2. 以外文撰寫者，附具中文摘要，其以英文以外之外文撰寫者，得以英文摘要代之；如國內無法覓得相關領域內通曉該外文之審查人選時，學校得要求該著作全文翻譯為中文或英文。
 3. 由送審人擇定至多五件，並自行擇一為代表作，其餘列為參考作；其屬系列之相關研究者，得合併為代表作。曾為代表作送審者，不得再作升等時之代表作。
 4. 為送審人取得前一等級教師資格後所出版或發表者；送審人曾於境外擔任專任教師之年資，經採計為升等年資者，其送審著作得予併計。
 - （三）送審著作，應符合下列各目規定之一：
 1. 為已出版公開發行或經出版社出具證明將出版公開發行之專書。
 2. 於國內外學術或專業刊物發表，或具正式審查程序，並得公開及利用之電子期刊，或經前開刊物，出具證明將定期發表。
 3. 在國內外具有正式審查程序研討會發表，且集結成冊出版公開發行、以光碟發行或於網路公開發行之著作。以作品、成就證明或技術報告送審通過者，應依本辦法規定公開出版發行。但涉及機密、申請專利或依法不得公開，經學校認定者，得不予公開出版或於一定期間內不予公開出版。
- 三、送審教師於所屬教學單位教師評審委員會通過其教學、研究、服務及輔導之審查後，得提交外審委員迴避名單三人以內乙份，並說明理由。迴避名單應密封，連同送審資料於教學單位所屬教師評審委員會通過後五日內，送校、院級教師評審委員會審議。
- 四、各級教師評審委員會對於教師升等案件之審議，應就其教學、研究、服務及輔導等成果辦理評審。系教師評審委員會應邀請申請升等之教師列席作口頭報告。
各級教師評審委員會委員對於教師升等案件之審議，不得有低階高審之情形。
教師送審著作之審查，應尊重專家之意見，除能以書面提出具有專業學術依據之具體理由，動搖專業學者審查之可信度與正確性，否則即應尊重其判斷；教師評審委員會僅得針對名額、年資、教學服務及輔導之表現予以評量。
- 五、院、校級教師評審委員會辦理送審著作外審時，外審委員人選由院、校級教師評審委員會依送審性質推薦九至十二人為參考名單，並簽請院、校級教師評審委員會主任委員遴選外審委員審查。

新聘教師辦理送審著作外審時，外審委員人選由校教師評審委員會依送審性質推薦十二至十八人為參考名單，並簽請校教師評審委員會主任委員遴選外審委員審查。

校教師評審委員會之外審委員不得與院級教師評審委員會之外審委員重覆；外審委員名單應嚴守保密規定；外審委員不得低階高審。

以送審著作送審者，一次送三位外審委員審查；審查人不得低階高審。審查結果三分之二外審委員給予及格者為通過。

新聘教師以送審著作送審者，一次送六位外審委員審查；審查人不得低階高審。審查結果三分之二外審委員給予及格者為通過。

專業技術人員之送審，一次送三位外審委員審查。審查結果須有二位以上之外審委員評核達及格標準，方為通過。

新聘專業技術人員之送審，一次送六位外審委員審查。審查結果須有四位以上之外審委員評核達及格標準，方為通過。

六、送審著作送外審時，外審委員之遴選應避免以下情形：

(一) 送審人之研究指導教授。

(二) 送審人代表著作之合著人或共同研究人。

(三) 現與送審人同校或曾與送審人同一系所服務者。

(四) 與升等申請人有親屬或行政程序法第三十二條有關規定者。

凡違反前項規定，未迴避審查者，其評審結果無效。

七、外審委員之遴選，為顧及公平性與衡平性，應兼顧下列原則：

(一) 同一案件之審查委員儘可能避免均由同一學校之教師擔任。

(二) 與送審人最高學歷畢業學校之教師儘可能迴避；畢業時間十年以內，且為與送審人同一系所者，尤應儘可能迴避。

(三) 與送審人為同校系且同時期畢業者，儘可能迴避審查。

(四) 曾與送審人共同參與相關研究者，儘可能迴避審查。

(五) 針對特殊類科，國內遴選適當之審查委員不易，可遴選國外之教授擔任審查委員。

八、提供外審委員建議名單時，應配合申請人之學術專長，遴選該專業領域之適當公正人員擔任；以技術報告送審或專業技術人員之審查，應儘量遴選兼具實務經驗者擔任。

九、外審委員審查送審著作之期限以一個月為原則，遇寒暑假得順延。但案情複雜、涉嫌抄襲或遇有空礙難行之情事者，其審定期間得予延長，並通知送審人。

十、外審作業之保密規定如下：

(一) 外審委員名單對申請當事人完全保密。

(二) 外審委員送回之資料應予加密存檔，外審委員應以代號辨別之，以使外審委員之姓名及所屬單位不致外洩。

十一、外審費用支付標準與方式：

(一) 每位外審委員之審查費用為新台幣三仟元整（未含郵寄費用）。

(二) 本校專任教師外審費用由學校支付；但每一職級升等，學校只支付一次，送審未通過，第二次(含)以後外審費用由教師自行負擔。

(三) 本校新(預)聘教師之資格審查費用，應由教師於辦理審查作業前先行支應，於完成聘任流程後，全數歸還。但審查期間未通過或因個人因素未能應聘者，所支付之費用不予退還。

(四) 本校兼任教師資格審查之外審費用、郵資及送審文件資料影印等相關費用由教師自行負擔。

十二、外審成績助理教授以下 70 分為及格，副教授以上 80 分為及格。

十三、送審人對審查未通過有疑義時，得依本校教師升等未通過者申復要點之規定，提出申復。

十四、送審人如有干擾審查程序或審查委員之情事，經檢舉或發現查明屬實時，應即駁回其申請並依相關規定論處。

十五、送審人經檢舉或發現涉及教育部專科以上學校教師資格審定辦法第四十三條第一項各款之一情事者，不得申請撤回資格審查案，仍應依程序處理。

十六、本要點未盡事宜，悉依本校相關章則及教育部相關法令辦理。

十七、本要點經校教師評審委員會審議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

95 年 9 月 20 日 95 學年度第 1 學期第 1 次校教評會通過
96 年 1 月 22 日 95 學年度第 1 學期第 4 次校教評會修正通過
96 年 4 月 25 日 95 學年度第 2 學期第 2 次校教評會修正通過
96 年 10 月 24 日 96 學年度第 1 學期第 2 次校教評會修正通過
97 年 12 月 24 日 97 學年度第 1 學期第 5 次校教評會修正通過
100 年 5 月 16 日 99 學年度第 2 學期第 2 次校教評會修正通過
102 年 3 月 13 日 101 學年度第 2 學期第 1 次校教評會修正通過
104 年 6 月 5 日 103 學年度第 2 學期第 4 次校教評會議修正通過