

國立中央大學總教學中心教師資格審查著作外審作業要點

93.10.12 九十三學年度教學中心規劃委員會第一次教評會通過
93.12.28 九十三學年度第二次校教評會核備
95.4.10 九十四學年度第二學期總教學中心委員會第一次委員會議暨教評會修正通過
96.7.18 九十五學年度第八次校教評會會議通過
97.3.6 九十六學年度第二學期總教學中心委員會第一次教評會修正通過
97.3.11 九十六學年度第三次校教評會核備通過
99.11.2 九十九學年度第一學期總教學中心第二次教評會修正通過
100.3.21 九十九學年度第二學期總教學中心第一次臨時教評會修正通過
100.5.24 九十九學年度第七次校教評會審議通過

- 一、為辦理總教學中心教師資格審查（新聘、升等）著作送審作業，依「國立中央大學教師資格審查著作外審作業要點」及「國立中央大學總教學中心專任教師升等審查辦法」第三條，訂定本要點。
- 二、辦理教師資格審查（新聘、升等）時，院級教評會組成「作業小組」，作業小組即院級教師評審委員會成員，總教學中心中心主任為小組召集人。
- 三、升等教師之專門著作應送校外學者、專家評審，審查人數至少六人。新聘助理教授之專門著作含學位論文，應送校外學者、專家至少三人評審；新聘副教授暨教授之專門著作，應送校外學者、專家評審，審查人數至少六人。
- 四、審查人之遴選應循下列原則：

（一）外審委員以教授或相當教授資格者為原則。

（二）外審委員應排除下列人選：

1. 升等申請人之碩、博士論文指導教授。
2. 與升等申請人有學術研究等密切合作關係者。
3. 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。

（三）著作送審教師（以下簡稱當事人）得向作業小組提出迴避名單，以三人為限，並說明理由。

（四）當事人所屬教學單位應向作業小組提出一份至少十二人之建議名單，名單應包含審查人之基本資料：姓名、目前服務單位名稱及職稱、專長、通訊地址、電話等。
（表格如附件）

（五）作業小組參考建議名單後決定著作審查人名單，惟最後確定的審查人名單，應至少有二分之一為當事人所屬教學單位所建議的審查人。

五、外審委員之保密：

(一) 外審委員名單應嚴守保密。

(二) 為達保密勿將審查人姓名公開，外審委員送回之資料，審查意見應加以整理，手寫者重新打字及校對，並請辦理著作送審單位主管確認。

六、升等之著作送審，由小組召即人將外審意見通知當事人及其所屬教學單位，當事人可提出適當說明，供教評會評審之參考。

七、本要點未盡事宜悉依「國立中央大學教師資格審查著作外審作業要點」辦理。

八、本要點經總教學中心教師評審委員會通過、校教師評審委員會核備後實施，修正時亦同。

附註：行政程序法第三十二條：若有下列各款情形之一者，請自行迴避：

- 一、 本人或其配偶、前配偶、四親等內之血親或三親等內之姻親或曾有此關係者為事件之當事人時。
- 二、 本人或其配偶、前配偶，就該事件與當事人有共同權利人或共同義務人之關係者。
- 三、 現為或曾為該事件當事人之代理人、輔佐人者。
- 四、 於該事件，曾為證人、鑑定人者。