

文件編號		文件名稱	版本	104.6.10，103 學年第 2 次校務會議修正通過
制訂單位	人事室	教師論文著作外審要點	頁數	1 頁

- 一、本校為辦理教師資格審查並提升論文及研究水準，特訂定本要點。
- 二、辦理教師資格審查，其專門著作或技術報告送外審時，應迴避下列人士：
 - (一) 當事人之論文指導教授或口試委員。
 - (二) 與當事人有密切合作關係者。
 - (三) 與當事人有三親等關係或特殊情誼者。
 - (四) 依其他法規應予迴避者。
- 三、當事人可提出五位迴避名單。
- 四、本校教師升等審查資料分為學位送審及著作送審(含專門著作、技術報告、藝術類科教師以作品及成就證明及體育類科教師以成就證明及技術報告送審)。
- 五、辦理教師資格審查外審時，其審查人員應避免低階高審，並以教授或相當資格者為原則。
- 六、本校教師送審各級教師資格者時，應將其升等審查資料送請校外專家學者三至五人以上進行審查。
- 七、升等外審委員人數：
 - (一) 升等講師：5 名。
 - (二) 升等助理教授：5 名。
 - (三) 升等副教授、教授：3 名。
- 八、升等審查資料外審名單產生順序如下：
 - (一) 各學群教評會按學術專業提供參考審查名單，每領域 20 人以上。
 - (二) 教務長建議審查名單。
 - (三) 校長勾選審查人。
 審查名單各學群教評會應每年重新檢討。
- 九、外審作業，由人事室辦理。
- 十、外審費核給（兼任教師送審應自付費用）每份三仟元。
- 十一、外審委員應就本校提供之格式，確實評分及提出審查意見。

各級教評會對外審評審意見得以書面告知當事人，當事人對外審意見提出答辯，以供教師評審委員會參考。
- 十二、審查費由本校編列預算或由教育部改善師資獎勵補助經費支應。
- 十三、本要點經校務會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。

89.6.3，88 學年第四次校務會議通過

96.9.19，96 學年第 1 次校務會議修正通過

97.1.2，96 學年第 1 學期第 3 次教評會議通過

97.12.1，97 學年第 1 學期第 3 次教評會議修正通過

100.11.9，100 學年第 1 學期第 2 次校教評會修正通過

103.3.19，102 學年第 2 次臨時校務會議修正通過

104.6.10，103 學年第 2 次校務會議修正通過

文件編號		文件名稱	版本	104.6.10，103 學年 第 2 次校務會議修正通過
制訂單位	人事室	教師論文著作外審要點	頁數	1 頁