

國立臺中科技大學教師專門著作外審作業要點

104 年 12 月 22 日本校 104 學年度第 3 次教師評審委員會會議審議通過共計八點

105 年 3 月 15 日本校 104 學年度第 4 次教師評審委員會會議修正通過第一、四、五、六、八、十二點

105 年 11 月 22 日本校 105 學年度第 2 次教師評審委員會會議修正通過第二、三、四、五、六點

106 年 11 月 21 日本校 106 學年度第 2 次教師評審委員會會議修正通過第四、七點

107 年 5 月 15 日本校 106 學年度第 5 次教師評審委員會會議修正通過第五點

108 年 5 月 14 日本校 107 學年度第 5 次教師評審委員會會議修正通過第四、五點

109 年 5 月 12 日本校 108 學年度第 5 次教師評審委員會會議修正通過第五點

110 年 5 月 18 日本校 109 學年度第 5 次教師評審委員會會議修正通過第四點

110 年 11 月 23 日本校 110 學年度第 2 次教師評審委員會會議修正通過第四、五點

111 年 11 月 1 日本校 111 學年度臨時教師評審委員會會議修正通過第二、三、四、五、十、十一點

115 年 6 月 16 日本校 114 學年度第 6 次教師評審委員會會議修正通過第四、五點，自 115 年 8 月 1 日起實施

- 一、本校為辦理教師聘任及升等外審作業，特依教育部教師資格審查作業相關規定及本校教師升等及資格審查辦法第十條第五項規定，訂定本要點。
- 二、本校辦理教師學位論文、專門著作（作品、成就證明、產學技術報告、教學實踐研究）審查應送校外相關領域學者專家評審。
- 三、本校教師資格審查及升等外審作業區分如下：
 - （一）新聘專任（案）教師學位論文或專門著作審查。
 - （二）新聘專業技術人員擔任教學之資格審查。
 - （三）兼任教師學位論文或專門著作審查。
 - （四）專任（案）教師升等講師、助理教授、副教授、教授學位論文、專門著作（作品、成就證明、產學技術報告、教學實踐研究）審查。
- 四、本校外審委員人才資料庫之建置，依下列原則辦理：
 - （一）專門著作（含學位論文、作品及成就證明）升等之外審委員人才資料庫，由系（科、所、學位學程）參考教育部、國家科學及技術委員會及中央研究院等專家人才資料庫建置。
 - （二）教學實踐研究升等之外審委員人才資料庫，由教務處統一建置，並從全國師資培育中心和教育相關系所任教師資中，篩選具有教學實務專長之教師名單納入資料庫。
 - （三）產學技術報告升等之外審委員人才資料庫，由研發處統一建置，並從曾獲國家科學及技術委員會傑出產學合作獎、國家科學及技術委員會傑出技術移轉貢獻獎、中國工程師學會傑出工程教授獎、現任大學教師並具五年以上實務經驗（含專利、技轉之產學合作經驗）者、各大學產學績優並具卓越聲譽之教師、各專業領域具有卓越聲譽之專業人士及技師、國內外大型公司技術主管或相關主管、工程及科技教育工程認證大學評鑑之業界代表，以及曾獲各專業領域之機構（學會或協會）之產學合作獎、傑出貢獻獎、傑出績效獎、傑出經理

人等，篩選具產學合作專長之人選名單納入資料庫。

- (四) 各專長類別之外審委員人才資料庫採分級(區分三級)建置，至少應有五十名以上具聲望之校外學者專家，以公立大學或曾為公立大學教授者為原則。倘其專業類別網羅人才不易或確具特殊原因，擬例外納入私立大學教師者，須不違背「相同領域、專業能力強，及所屬學校(或機構)有較好名聲」之先決條件，並逐一提出其詳細具體理由，於院教評會審查通過定後，由院長在校教評會報告提請備查；院教評會對於未符合建置原則之外審委員名單，應不予通過審查或逕行本權責剔除不適宜名單。但產學技術報告及教學實踐研究之外審委員人才資料庫人數得不受此限。
- (五) 外審委員人才資料庫內容應包含教師職級、姓名、學校(或機構)、學術專長領域、最近五至七年的研究成果、聯絡方式等。
- (六) 系(科、所、學位學程)建立之外審委員人才資料庫，除依前開各款規定辦理外，應檢附經相關大語言模型查驗之外審委員現況及專長領域等資料，或相關佐證資料，應經系教評會審議通過，並送院教評會核備，始為完成建置，倘有專長類別不符者或資料庫人數不足五十名者，由院教評會退回系(科、所、學位學程)重新提供名單或補足人數不足之名單，再依程序建置，其增刪修正亦同。教務處建立之教學實踐研究升等及研發處建立之產學技術報告升等外審委員人才資料庫，應經校教評會審議通過後供院教評會作為推薦依據。
- (七) 各外審委員人才資料庫，基於維護本校教師升等品質需要，校教評會召集人得召集教務長、研發長、學院院長等相關人員審慎查核，檢視與修正；必要時，校教評會得將該外審委員人才資料庫送請校外學者專家就名單妥適性進行審核，對未符合資格條件或不適格名單逕行刪除，並得酌予增加資料庫名單，修正後再交由系據以辦理。
- (八) 外審委員人才資料庫建立後，至少二年內應更新一次，並於期限屆滿前二個月依第六款完成更新程序。
- (九) 前開外審委員人才資料庫由電算中心統一設計校內系統供各單位辦理建置及維護，系統權限設定如下：
 - 1. 各系(科、所、學位學程)建立之外審委員人才資料庫：系教評會召集人(初建及核定後瀏覽權限)、學院院長(複核及核定後瀏覽權限)及校教評會召集人(具增刪及核定權限)。
 - 2. 產學技術報告升等外審委員人才資料庫：研發長(初建及核定後瀏覽權限)、系教評會召集人(僅核定後瀏覽權限)、學院院長(僅核定後瀏覽權限)、校教評會召集人(具增刪及核定權限)。
 - 3. 教學實踐研究升等外審委員人才資料庫：教務長(初建及核定後瀏覽權限)、系教評會召集人(僅核定後瀏覽權限)、學院院長(僅核定後瀏覽權限)、校教評會召集人(具增刪及核定權限)。

五、院辦理送審人學位論文、專門著作(作品、成就證明、產學技術報告或教學實踐研究)外審，應符合下列規範：

- (一) 外審委員應與擬升等教師專業領域相符，並以校外教授或相當教授等級之學

者專家為原則。文藝創作展演領域以作品及成就證明送審者，若無適當教授人選，得不受上開規定限制，但應儘量遴選兼具實務經驗者擔任，且不得低階高審。

(二) 院教評會推薦之十六位(已排除迴避名單)外審委員推薦名單，應兼顧專業、公正、保密及客觀之原則，由外審委員人才資料庫中選出，不得僅由一人為代表選任，或由非送審所屬教評會代表選任。外審委員人才資料庫之使用及辦理推薦原則如下：

1. 學位論文、專門著作(含作品或成就證明)送審：外審委員推薦名單，由該系(科、所、學位學程)所建置對應該送審案件學術領域之資料庫中選出，其推薦十六人參考名單中，由第一級人才資料庫推薦者不得少於七人，從第三級人才資料庫推薦者至多二人。

2. 產學技術報告送審：由研發處統一建置之產學技術報告升等外審委員人才資料庫並由院教評會推薦十人，及由該系(科、所、學位學程)所建置對應該送審案件學術領域之資料庫推薦六人，名單應分二類註記。技術報告人才資料庫推薦十人中，由其第一級人才資料庫推薦者不得少於五人，由第三級人才資料庫推薦者至多一人。對應專門著作人才資料庫推薦六人中，由其第一級人才資料庫推薦者不得少於二人，由第三級人才資料庫推薦者至多一人。

3. 教學實踐研究送審：由教務處統一建置之教學實踐研究升等外審委員人才資料庫並由院教評會推薦十人，及由該系(科、所、學位學程)所建置對應該送審案件學術領域之資料庫推薦六人，名單應分二類註記。教學實踐研究人才資料庫推薦十人中，由其第一級人才資料庫推薦者不得少於五人，由第三級人才資料庫推薦者至多一人。對應專門著作人才資料庫推薦六人中，由其第一級人才資料庫推薦者不得少於二人，由第三級人才資料庫推薦者至多一人。

(三) 新聘專任(案)教師、專業技術人員擔任教學、兼任教師資格審查，推薦十五人參考名單，由第一級人才資料庫推薦者不得少於六人，從第三級人才資料庫推薦者至多三人。

(四) 尚未建立外審委員人才資料庫之類別，或外審委員人才資料庫中外審委員相關專長不足以供教評會推薦時，應由系(科、所、學位學程)於次學期新聘專任(案)教師進用審查時或當學期升等案送件時，立即依前點程序建置或補足所需各專長類別外審資料庫。

(五) 送審人得提供二人以內之迴避參考名單，惟不得建議外審委員人選。

(六) 外審委員應就院教評會推薦名單中選定；其選定方式如下：

1. 學位論文、專門著作(含作品或成就證明)送審：外審委員推薦名單，直接從推薦名單選出九至十一人排序。

2. 產學技術報告送審：從註記「產學技術報告外審委員」十人中選出七人排序，及由註記「系(科、所、學位學程)資料庫外審委員」六人中選出四人排序。

3. 教學實踐研究送審：從註記「教學實踐研究外審委員」十人中選出七人排序，

及由註記「系(科、所、學位學程)資料庫外審委員」六人中選出四人排序。

(七) 外審委員名單決定後，如無特殊原因，院辦公室承辦人應於十日內寄出審查著作及資料；與外審委員聯繫時，持續三日（不含例假日及國定假日）仍未獲該委員回覆或無法取得聯繫者，應記載其聯繫情形備查，改洽次一順位審查委員辦理；其聯繫送審順序規範如下：

1. 學位論文、專門著作（含作品或成就證明）送審：應依本校教師升等及資格審查辦法第十條規定之選定排序聯繫送審。
2. 產學技術報告、教學實踐研究送審：應分別從選定排序之七位產學技術報告、教學實踐研究外審委員依序聯繫送三人；及由選定排序之系(科、所、學位學程)資料庫外審委員四人依序聯繫送二人。
3. 上開各類選定排序人選經聯繫結果，不足送審人數時，應補陳再行選定人選，以憑聯繫。

(八) 審查期限以一個月為原則，院辦公室承辦人應提醒審查委員注意時效。

六、外審委員之保密：

- (一) 涉外審委員名單之作業流程，應以代號辨別或密封傳遞等措施辦理。
- (二) 外審委員名單及相關資料，對升等教師應絕對保密。
- (三) 外審委員送回之資料，應遮蔽外審委員姓名後，再行提會。

七、外審委員如有下列情形者，應主動告知本校主辦人員，並迴避審查：

- (一) 送審人之研究指導教授。
- (二) 送審人著作之合著人或共同研究人。
- (三) 與送審人曾在同一學校服務。
- (四) 送審人配偶、前配偶、兄弟姊妹、四親等內之血親或三親等內之姻親或曾有此關係者。
- (五) 有行政程序法第三十二條規定情形者。

八、審查委員之遴選為顧及公平性與平衡性，宜儘量兼顧下列原則：

- (一) 同一案件之審查委員儘可能避免均由同一學校之教授擔任。
- (二) 送審人畢業學校之教授儘可能迴避（尤其是畢業時間十年以內，且為同一系所者）。
- (三) 與送審人為同校系且同時期畢業者，儘可能迴避審查。
- (四) 曾與送審者共同參與相關研究者，儘可能迴避審查。

九、辦理著作外審作業過程，相關人員應遵守保密及迴避原則，並應嚴禁送審人請託及關說等情事。

十、院外審作業應由專人負責辦理，並專卷妥善保管相關資料，嚴守保密原則。主辦專人調、離職時，應確實監督業務及檔案移交。

十一、本校附設空中進修學院聘任兼任教師資格審查外審作業，比照上開原則辦理之。

十二、本要點未盡事宜，悉依教育部教師資格審查作業相關規定及本校教師升等及資格審查辦法辦理。

十三、本要點經本校教師評審委員會議審議通過後，陳校長核定發布實施；修正時亦同。