

# 國立中央大學管理學院「教師著作外審」執行要點

民國 93 年 09 月 21 日 院教師評審委員會通過  
民國 97 年 02 月 26 日 院教師評審委員會通過  
民國 99 年 05 月 18 日 院教師評審委員會通過  
民國 105 年 3 月 15 日 104 學年度第 1 次院教師評審委員會臨時會修正通過  
民國 105 年 4 月 26 日 104 學年度第 6 次校教師評審委員會核備  
民國 109 年 12 月 22 日 109 學年度第 3 次院教師評審委員會修正通過  
民國 110 年 7 月 1 日 109 學年度臨時校教師評審委員會修正通過

第一條 國立中央大學管理學院(以下簡稱本院)為便於辦理新聘與升等專任(案)教師著作外審作業之進行，特訂定本執行要點。

第二條 本院辦理教師著作外審時，應成立作業小組，研商決定著作送審審查人名單。著作外審分為：新聘教師著作外審與教師升等著作外審。新聘教師未涉及高一職級聘任之著作外審，授權系(所)級教評會決定審查人名單及辦理外審作業；新聘教師為高一職級聘任(助理教授升等副教授、副教授升等為教授)之著作外審及院內教師升等之著作外審則由院級教評會辦理。

第三條 作業小組成員

- 一、升等作業小組由四至五人組成，院長為當然委員，另由院教評會委員中互推三至四人為代表組成之。院長為本小組召集人。
- 二、新聘作業小組由四至五人組成，除院長及提聘單位推派院教評會委員一人擔任當然委員外，另由院長視新聘教師專長，於院教評會委員中再遴聘二至三人為代表組成之。院長為本小組召集人。

第四條 審查人之遴選應循下列原則進行：

- 一、著作送審之教師(以下簡稱當事人)得提供迴避送審之審查人名單(以 4 人為限)，迴避送審名單應說明適當理由。高一職級新聘教師不適用。
- 二、當事人所屬單位應向作業小組提出一份至少 10 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。另須提供審查人之學歷、經歷、得獎事蹟、著作等資料供參考。
- 三、著作送審審查人應排除下列人選：
  - (一)升等申請人之碩、博士論文指導教授。
  - (二)與升等申請人有學術研究等密切合作關係者。
  - (三)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。
- 四、作業小組最後確定的審查人名單內，應至少有 2 人為當事人所屬單位所建議的審查人。

第五條 本執行要點未盡事宜悉依本校教師資格審查著作外審作業要點辦理。

第六條 本要點經院教師評審委員會議通過，報請本校教師評審委員會核備後實施，修訂時亦同。

各系(所)教師著作外審執行要點經系(所)教師評審委員會議通過，報請院教師評審委員會議核備後實施，修訂時亦同。

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。