

國立中央大學工學院教師著作外審執行要點

84.02.24. 83 學年度第 2 次教評會通過	98.02.25. 97 學年度第 3 次院教評會修訂
84.04.12. 83 學年度臨時教評會修正通過	98.03.23. 97 學年度第 2 次臨時校教評會核備
84.04.21. 83 學年度第 3 次校教評會核備	100.09.21 100 學年度第 1 次院教評會修訂
84.12.05. 84 學年度第 2 次院務會議修訂通過	100.10.25 100 學年度第 2 次校教評會通過
86.02.25. 85 學年度第 5 次校教評會核備	104.11.25.104 學年度第 2 次院教評會修訂
90.06.05. 89 學年度第 5 次教評會修訂通過	104.12.8. 104 學年度第 3 次校教評會核備
90.12.18. 90 學年度第 2 次校教評會核備	105.05.19 104 學年度第 3 次臨時院教評會修訂
97.03.10. 96 學年度第 3 次臨時院教評會修訂	110.04.08 院教評會暨導師工會與行政會議修訂
97.04.15. 97 學年度第 4 次校教評會核備	110.06.22 109 學年度第 8 次校教評會核備

- 第一條 中央大學工學院（以下簡稱本院）為辦理本院教師資格審查（新聘、升等）著作外審，依本校「教師資格審查著作外審作業要點」及升等審查辦法之相關規定，訂定本執行要點。
- 第二條 本院每學年度應成立著作外審作業小組(以下簡稱作業小組)，研商決定審查人名單。作業小組由三人組成，院長為當然委員並兼任召集人，另由院教評會委員中互推二人為代表組成之。
- 第三條 著作外審分為新聘教師著作送審與教師升等著作送審。
新聘副教授以下等級與各級專業技術人員，授權系所自行外送審查。新聘教授，由院送審，並由該系所提供外審建議名單。
教師提請升等時，各系所應提供作業小組至少 10 位外審建議名單。
- 第四條 審查人之遴選應循下列原則進行：
(一) 外審委員以教授或相當教授資格者為原則。
(二) 著作送審之教師（以下簡稱當事人）得提供不超過 3 人之迴避送審名單，供系、所教評會參考，以便提出外審建議名單。
(三) 作業小組參考系所提供的建議名單後，決定著作審查人名單。
(四) 外審名單應排除下列人選：
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，如送審人著作之合著人或共同研究人；或與送審人在同一學校(尤其是同一系所)服務。
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。
(五) 外審名單應嚴守保密。
- 第五條 送審之專門著作應符合本校之相關規定。
- 第六條 院教評會委員如認為外審意見明顯有歧異、審查意見過於簡略無法判斷或審查程序有重大瑕疵等疑義時，得經出席委員二分之一以上同意，再加送審查委員三位，並將第二次外審結果與第一次外審結果合併計算，該審查結果仍應符合本校相關法規之外審結果標準，符合者再送院教評會複評。
- 第七條 本辦法未盡事宜，悉依本校「教師資格審查著作外審作業要點」及「教師升等審查辦法」之相關規定辦理。
- 第八條 本辦法經院教評會通過，送校教評會核備後實施，修訂時亦同。