

國立中央大學地球科學學院教師著作外審執行要點

88年6月8日院教評會議訂定通過
89年1月7日院務會議核備通過
89年6月9日院教評會議修正通過
89年6月21日院務會議核備通過
89年9月26日89學年度第一次校教評會議核備通過
93年12月10日院教評會議修正通過
94年6月7日93學年度第三次臨時校教評會議核備通過
97年3月4日院教評會議修正通過
97年9月9日97學年度第一次校教評會議核備通過
100年2月22日院教評會議修正通過
100年9月20日100學年度第一次校教評會議核備通過
逕依106年5月3日105學年度第7次校教評會議決議修正
106年6月6日院教評會議修正通過

- 第一條：中央大學地球科學學院（以下簡稱本院）為便於本院教師著作外審作業之進行，特訂定本執行要點。
- 第二條：著作外審分為新聘教師著作送審與教師升等著作送審。新聘教師授權系(所)級教評會辦理，教師升等則由院級教評會辦理。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。
- 第三條：本院每學年度應成立著作外審作業小組，研商決定審查人名單。著作外審作業小組由三人組成，院長為當然委員，另由院教評會委員中互推二人為代表組成之。院長並兼任本小組召集人。
- 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）得提供審查人建議名單，供系、所教評會參考，建議名單含希望著作外審作業小組送審之審查人（以六人為限），或希望避免送審審查人（以三人為限），避免送審名單應說明適當理由。
 - (二) 外審委員以教授或相當教授資格者為原則。**
 - (三) 當事人所屬單位應向著作外審作業小組提出一份至少六至十二人之建議名單（可與當事人所提名單部份或全部重複），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。著作外審作業小組亦得請其提供審查人之學歷、經歷、得獎事蹟、著作等資料參考。
 - (四) 著作外審作業小組參考前二項的建議名單後，決定著作審查人六至十人的名單，惟著作外審作業小組最後確定的審查人名單內，應至少有一人為當事人所屬單位所建議的審查人。
 - (五) 外審委員應排除本校教師(含專、兼任)、著作送審者之指導教授、**近五年內與送審人有學術研究等密切合作關係(含論文合著者)、與送審人有親屬或行政程序法第三十二條有關規定者。**
 - (六) 為達保密，外審委員送回之資料，審查意見應加以整理，勿將審查人姓名公開，手寫者重新打字及校對，並請辦理著作送審單位主管確認。
- 第五條：新聘教師送審之著作，須為近五年內完成發表之著作或博士論文，以備提送外審，經系（所）、院教評會審定後送校教評會。
- 第六條：**學校評審過程、審查人及評審意見等相關資料，應予保密，以維持評審之公正性。但有下列情形之一者，不在此限：**
- (一) 將評審過程及評審意見，提供教師申訴受理機關及其他救濟機關。**

(二) 將評定為不及格之評審意見，提供予送審人。

第七條：本要點如有未盡事宜，依本校教師資格審查著作外審作業要點及相關規定辦理。

第七條：本要點經院教評會通過並經校教評會核備後實施，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，應自行迴避：

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。