

國立政治大學法學院教師資格審查外審作業要點

90 年 11 月 12 日 90 學年度第 1 學期第 2 次院系務會議通過

93 年 12 月 13 日 93 學年度第 1 學期第 2 次院系務會議修正通過

100 年 10 月 4 日 100 學年度第 1 學期第 1 次院務會議修正通過

100 年 10 月 31 日 100 學年度第 1 學期第 2 次院務會議修正通過

100 年 12 月 21 日第 293 次校教評會核定

- 一、國立政治大學（以下簡稱本校）法學院（以下簡稱本院）為辦理教師資格審查之外審作業，特依據本校教師資格審查外審作業原則第七點規定，訂定本要點。
- 二、本院教師評審委員會（以下簡稱院教評會）於受理教師聘任、升等著作審查時，應由院教評會召集人，根據送審教師之專長領域，召集相關學者專家三至五人組成提名小組。
- 三、本院教師著作審查委員由提名小組依送審教師之學術專長，並參考送審教師提出之應迴避及得排除名單後，提出審查委員名單。
審查委員，不得少於外審人數的 2 倍，排序後依次遞補。
審查委員之資料，應包含審查人姓名、現職、學術領域、聯絡方式。
提名小組及相關行政人員應嚴守秘密。
- 四、審查委員如有下列情形者，應迴避審查：
 - （一）、為送審人之指導教授。
 - （二）、為送審人代表著作之合著人。
 - （三）、與送審人在同一學校服務。
 - （四）、與送審人有親屬關係。
- 五、審查委員之遴選應兼顧下列原則：
 - （一）、同一案件之審查委員不宜由同一學校之教授擔任。
 - （二）、不宜由送審人畢業學校教授擔任。
 - （三）、不宜由送審人同學擔任。
 - （四）、儘可能迴避曾與送審者共同參與相關研究者。
- 六、提名小組決定審查委員名單後，如無特殊原因，院辦公室承辦人應於十日內聯繫並寄出審查著作及相關資料，並通知升等申請人。
承辦人連絡審查委員時，如連絡上之後三日內仍未獲該審查委員回覆，得改洽次一順位審查委員。
- 七、審查期限以一個月為原則，本院辦公室承辦人應提醒審查委員注意時效。
- 八、審查作業期間，院辦公室承辦人應依進度，將下列事項告知升等申請人及所屬中心（系、所、學程）：
 - （一）、送審資料送達及審查結果。
 - （二）、院教評會審議結果
- 九、審查作業如未能及時完成，本院承辦人應於六月底、十二月底前，報校人事室教評會申請展期。
- 十、本要點未盡事宜，悉依教育部辦理專科以上學校教師升等著作審查委員遴選原則及本校教師資格審查外審作業原則辦理。
- 十一、本要點經院教評會通過，並報請校教評會備查後施行，修正時亦同。