

國立高雄科技大學

教師違反送審教師資格規定處理要點 作業程序說明表

項目編號	GD03
項目名稱	教師違反送審教師資格規定處理作業程序
承辦單位	人事室
作業程序說明	<p>一、<u>收案</u>：本校接獲具名及具體舉發送審人涉有本校教師違反送審教師資格規定處理要點(以下簡稱本要點)第 2 點所定情事，由人事室為收案單位，收案後，移請校教師評審委員會(以下簡稱校教評會)主席於 10 日內召集形式審查小組決定是否受理。</p> <p>二、<u>形式審查</u>：</p> <p>(一) 籌組違反送審教師資格規定案件形式審查小組(以下簡稱形式審查小組)：由校教評會主席、教務長、送審人所屬學術單位院級及系級單位主管、人事室主任組成，並由校教評會主席擔任召集人。如小組成員本要點第 10 點規定迴避情形，應依本要點第 4 點第 2 項第 2 款規定辦理遞補。</p> <p>(二) 案件經審查後，認有續行調查必要之案件，應移請調查小組召集人組成調查小組處理；經審查不予受理之案件，由人事室以書面通知檢舉人及送審人，但如檢舉人非案件利害關係人，得僅告知案件處理情形。</p> <p>三、<u>調查</u>：就涉有不同情事分以下列方式辦理：</p> <p>(一)涉有本要點第 2 點第 1 項第 1 款至第 3 款情事</p> <p>1. 籌組違反送審教師資格規定案件調查小組(以下簡稱調查小組)：受理之案件，由送審人所屬院級教評會主席於 20 日內籌組調查小組負責案件之審理、查證及處置建議事宜。調查小組之召集人由院級教師評審委員會(以下簡稱院級教評會)主席擔任。委員置 5 至 7 人，除召集人、教務長及送審人所屬系級主管為當然委員外，其餘成員由召集人邀集具學術倫理及涉案著作所屬領域之校內外相關領域學者專家，簽奉校長核定後擔任。如小組成員有第 10 點規定迴避情形，應依本要點第 4 點第 3 項第 2 款規定辦理遞補。</p> <p>2. 調查小組應檢附經去除足以識別個人身分及不相關事</p>

項資料之舉發內容，以書面通知送審人於收到通知之日起 20 日內提出書面答辯。

3. 有第 2 點第 1 項第 3 款第 1 目情事者，由調查小組向相關單位查證並認定；必要時，得檢送事證及答辯書送原審查人審查；非第 2 點第 1 項第 3 款第 1 目之情事者，調查小組檢送相關事證及答辯書，送原審查人審查。原審查人無法或拒絕審查、未依限提供評審意見、或經調查小組認定審查意見顯有疑義或矛盾者，應補送案件所屬學術領域學者專家審查，且須補送至與原審查人數相同。
4. 案涉送原審查人、加送學者專家審查及專業鑑定時，各審查人審查後應提出審查報告書。調查小組審議遇有判斷困難之情事，得列舉待澄清之事項，再加送 1 至 3 名相關學者專家審查或專業鑑定，以為核對。
5. 調查小組得視各審查人提出審查報告書情形，請送審人針對審查報告書內容於 1 週內提出再答辯。
6. 調查小組應依據原送審人及學者專家評審意見綜合判斷，自成立之日起 2 個月內完成調查報告，詳列事證及審查方式，並載明具體違反事實、建議處置種類及理由提送校教評會審議。
7. 調查報告作成後，應於 10 日內提請校教評會審議。由校教評會審議及決定處置。

(二) **涉有第 2 點第 1 項第 4 款所定情事時：**本校送審單位應與受到干擾之審查人取得聯繫、作成通聯紀錄，並通知送審人陳述意見後，經校級教評會召集人再與該審查人查證，提校教評會審議。

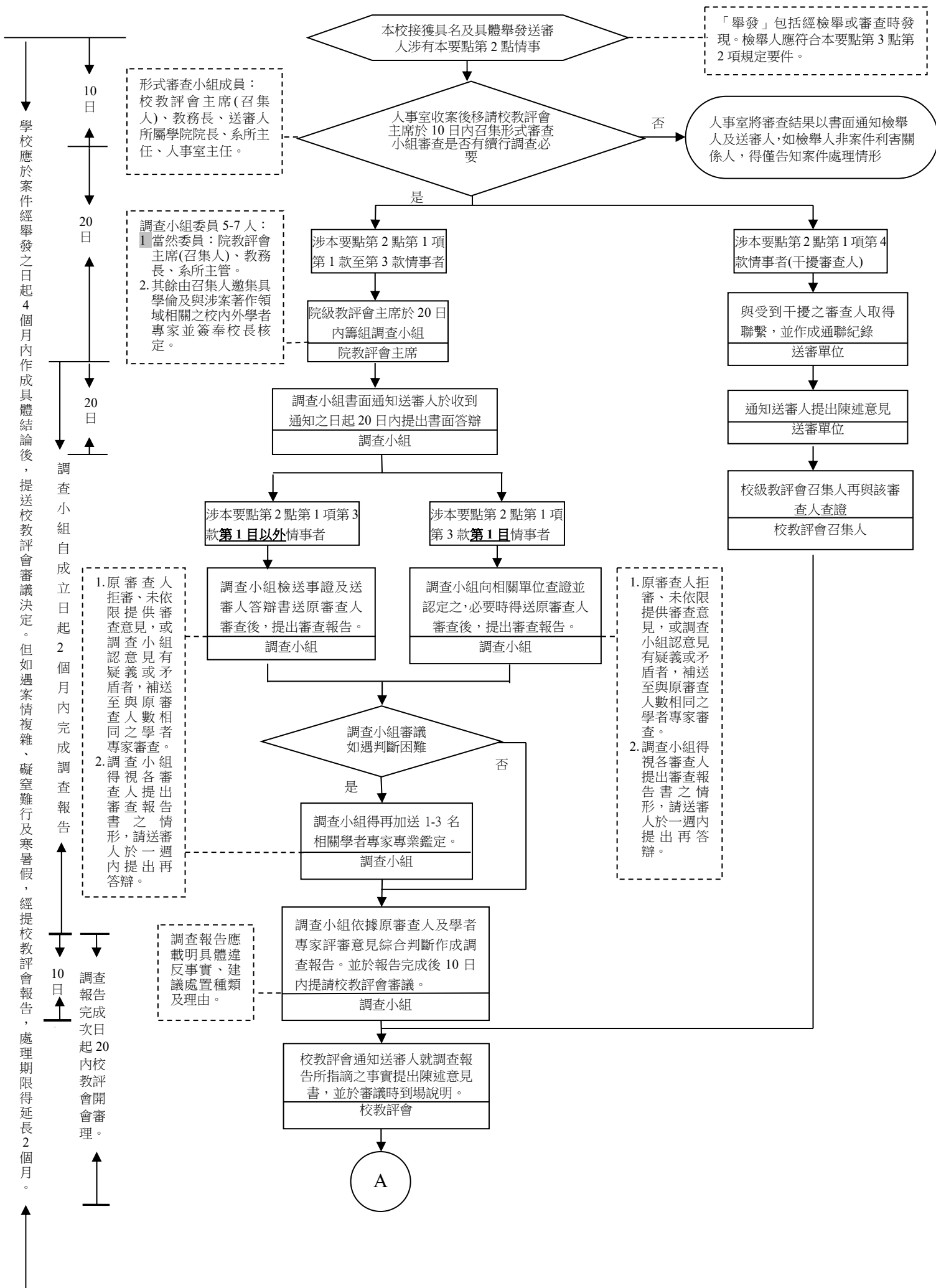
#### 四、審議決定：

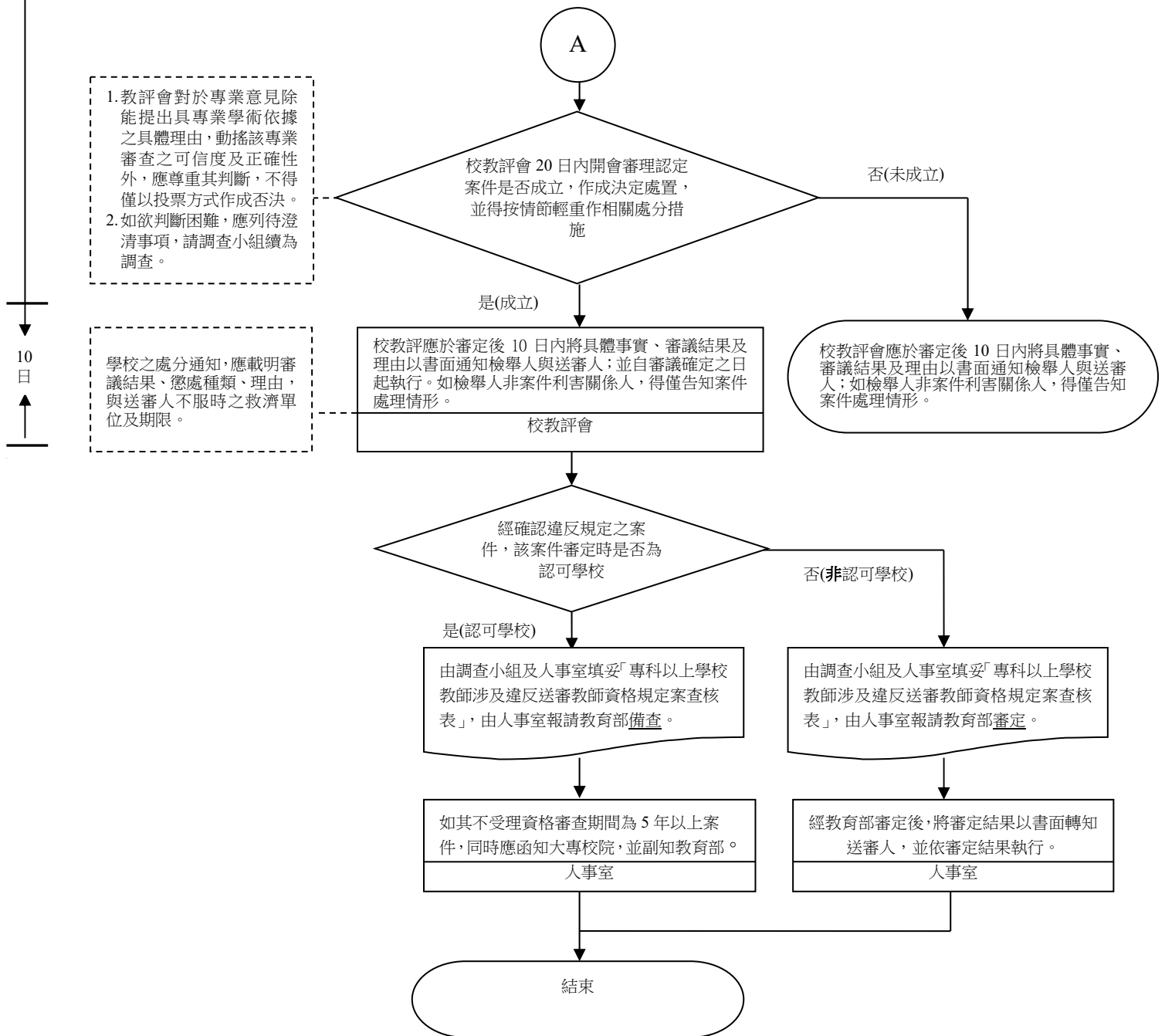
- (一) 校教評會審議前應通知被檢舉人就調查報告所指摘之事實提出陳述意見書，並於審議時到場說明。
- (二) 校教評會應於調查小組完成調查報告之次日起 20 日內開會審理認定案件是否成立。
- (三) 教評會對於專業意見除能提出具專業學術依據之具體理由，動搖該專業審查之可信度及正確性外，應尊重其判斷，不得僅以投票方式作成否決。審理時，如遇判斷困難情事，應列舉待澄清事項，請調查小組續為調查。
- (四) 校教評會審議之結果，應於審定後 10 日內將具體事實、審議結果及理由以書面通知檢舉人與送審人。

	<p>但如檢舉人非案件之利害關係人時，得僅告知案件處理情形。</p> <p>(五) 學校之處分通知，應載明審議結果、懲處種類、理由，與送審人不服時之救濟單位及期限。</p> <p>五、<u>後續作業</u>：</p> <p>確認違反本要點之案件，視該案件經審定時，是否係屬教育部授權自行審查之案件而做不同方式之處理：</p> <p>(一) 如屬教育部授權學校自行審查之案件：填妥「專科以上學校教師涉及違反送審教師資格規定案查核表」，將審議程序及處置結果報教育部備查；如其不受理資格審查期間為 5 年以上案件，同時應函知大專，並副知教育部。</p> <p>(二) 如係由教育部辦理複審之案件：填妥「專科以上學校教師涉及違反送審教師資格規定案查核表」，將審議程序及處置結果報教育部審議。經教育部審定後，將審定結果以書面轉知送審人，並依審定結果執行。</p>
<p><b>注意事項</b></p>	<p>一、 檢舉案件，檢舉人是否符合本要點第 3 點第 2 項規定情形。如未具名而具體指陳違反規定情形，由形式審查小組決定是否進入處理程序。</p> <p>二、 人事室收案後應移請校教評會主席於 10 日內召集形式審查小組，如委員有本要點第 10 點迴避情形，應依規定辦理遞補。</p> <p>三、 形式審查小組審查後認有續行調查之必要，移送院級教評會主席於 20 日內籌組調查小組，調查小組成員除當然委員外，其餘成員應具學術倫理及與涉案著作所屬領以之校內專家學者擔任。如委員有本要點第 10 點迴避情形，應依規定辦理遞補。</p> <p>四、 涉本要點第 2 點第 1 項第 1 款至第 3 款情事者，調查小組以書面通知被檢舉人於收到通知之日起 20 日內針對檢舉內容提出書面答辯。</p> <p>五、 案涉送原審查人審查，如原審查人無法審查、拒審、未依限提供審查意見或調查小組認意見有疑義或矛盾者，應補送至與原審查人數相同之學者專家審查。</p> <p>六、 原審查人及加送專家學者審查後應提出審查報告書，送調查小組據以作成調查報告，調查報告應載明具體違反事實、建議處置種類及理由。</p>

	<p>七、 調查小組應自成立之日起 2 個月內完成調查報告。</p> <p>八、 調查小組得視各審查人提出審查報告書之情形，請被檢舉人針對審查報告書內容於一週內提出再答辯。</p> <p>九、 調查報告作成後，應於 10 日內提請校教評會審議。</p> <p>十、 校教評會審議前應通知被檢舉人提出陳述意見書，並於審議時到場說明。</p> <p>十一、 學校應於案件經舉發之日起 4 個月內作成具體結論後，提送校教評會審議決定。但如遇案情複雜、窒礙及寒暑假，經提校教評會報告，處理期限得延長 2 個月，並具文通知檢與人與送審人。</p> <p>十二、 校教評會應於調查小組完成調查報告之次日起 10 日內開會審理認定案件是否成立。校教評應於審定後 10 日將具體事實、審議結果及理由以書面通知檢舉人與送審人。</p> <p>十三、 學校之處分通知，應載明審議結果、懲處種類、理由，與送審人不服時之救濟單位及期限。</p> <p>十四、 經確認違反規定之案件，應視該案件審定時是否為認可學校，由人事室填妥「專科以上學校教師涉及違反送審教師資格規定案查核表」報請教育部審定或備查。</p> <p>十五、 形式審查小組、調查小組及校教評會審議違反送審教師資格規定案件時，出席及議決人數應符合本要點第 11 點規定(2/3 以上委員出席，出席委員 2/3 以上同意)。</p> <p>十六、 處理案件之相關人員，除有本要點第 13 點但書情形外，應就檢舉人姓名與其聯絡方式、案件處理過程、審查人身分與評審意見及其他相關文件、資料，予以保密。</p>
法令依據	<p>一、專科以上學校教師資格審定辦法</p> <p>二、專科以上學校教師違反送審教師資格規定處理原則</p> <p>三、國立高雄科技大學教師違反送審教師資格規定處理要點</p>
使用表單	「專科以上學校教師涉及違反送審教師資格規定案查核表」

# 國立高雄科技大學教師違反送審教師資格規定處理要點作業流程





備註：「國立高雄科技大學教師違反送審教師資格規定處理要點」簡稱為本要點。