

大葉大學教師違反送審教師資格規定處理要點

90年12月13日90學年度第1學期第4次校教評會議討論

91年3月6日法規會議通過

91年3月27日90學年度第2學期第2次校教評會議通過

93年12月9日93學年度第1學期第4次校教評會議修正通過

101年1月6日100學年度第7次校教評會議修正通過

101年9月24日101學年度教師評審委員會第2次會議修正通過並修正名稱

102年1月28日101學年度教師評審委員會第7次會議修正通過

105年12月26日105學年度教師評審委員會第3次會議修正通過

113年11月27日113學年度教師評審委員會第3次會議修正通過

- 一、本校為執行教師違反送審教師資格之處理，依據專科以上學校教師違反送審教師資格規定處理原則（以下簡稱本原則）規定，訂定大葉大學教師違反送審教師資格規定處理要點（以下簡稱本要點）。
- 二、本要點所稱違反送審教師資格規定（以下簡稱本規定），指送審人有下列情形之一者：
 - (一) 教師資格審查履歷表、合著人證明登載不實、代表作未確實填載為合著及繳交合著人證明、未適當引註、未經註明授權而重複發表、未註明其部分內容為已發表之成果或著作或其他違反學術倫理情事。
 - (二) 著作、作品、展演、技術報告及實務成果有抄襲、造假、變造或舞弊情事。
 - (三) 學、經歷證件、成就證明、專門著作已為刊物接受將定期發表之證明、合著人證明為偽造、變造、以違法或不當手段影響論文之審查。
 - (四) 送審人或經由他人有請託、關說、利誘、威脅或其他干擾審查人或審查程序情節嚴重。
- 三、本校有關教師違反本規定之檢舉案件，由本校教師評審委員會(以下簡稱校教評會) 本公正、客觀、明快之原則受理與處理。
- 四、校教評對於檢舉案件之受理，規定如下：
 - (一) 檢舉人提出檢舉，應負具體舉證責任：
 1. 檢舉人舉發案件，應填具本校規定之檢舉書表，其要項包括檢舉人真實姓名與聯絡方式及被檢舉人任職單位與姓名，並具體說明何篇著作涉及第二點情事，並檢附雷同對照表等證據資料。
 2. 審查人於審查時發現送審人涉及第二點情事者，得逕於審查意見表中，具體說明涉及第二點情事，並檢附佐證資料。
 - (二) 本校檢視資料符合形式要件後，進入處理程序：
 1. 依檢舉書表所載方式聯絡，確認為具名檢舉。
 2. 確認檢舉書表是否完整填列。檢舉人未附檢舉書表，本校應通知檢舉人補送；書表內容填列不明確或有疑義者，得通知檢舉人於

二週內補正或補充。屆期未補正或補充者，不予處理。

3. 檢舉人未具名、化名或提供之身分資料有不實情事，無具體指陳對象或未充分舉證者，不予處理。

校教評會及案件處理相關人員有關檢舉案之處理，除有本原則第八點但書規定情形外，應以全程保密方式為之，並避免檢舉人與送審人曝光。

五、校教評會應於受理書面檢舉之次日起十五日內，以書面通知送審人針對被檢舉內容提出書面答辯。

送審人應於收到前項書面通知之次日起二十日內，提出書面答辯。送審人逾期不為答辯者，視同放棄答辯。

送審人經檢舉或發現涉及第二點各款之一情事者，不得申請撤回資格審查案，仍應依本要點程序處理。

六、涉及第二點第一款至第三款案件之處理，由校教評會成立審理小組先行審理，審理小組成員三至七人，其召集人由校教評會主席擔任或指定之，其餘成員由召集人指定相關專長領域學者專家組成。

教師資格案涉及第二點第一款至第三款情事時，審理小組應限期請送審人針對檢舉內容，提出書面答辯，並依下列程序辦理：

- (一) 有第二點第三款所定偽造、變造學歷、經歷證件、成就證明、專門著作已為刊物接受將定期發表之證明或合著人證明之情事：由審理小組向相關單位查證並認定之；必要時，得檢送相關事證及答辯書送原審查人審查。
- (二) 前款以外之情事：審理小組檢送相關事證及答辯書，送原審查人審查。
- (三) 前二款原審查人無法或拒絕審查、未依限提供評審意見、或經審理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。

審理小組依據原審查人及學者專家所提評審意見，綜合判斷後，提出調查報告，送校教評會審議決定。原審查人及學者專家之身分應予保密，並得酌給予審查費。

審理小組審議時，遇有判斷困難之情事，得列舉待澄清之事項，再加送一名至三名相關學者專家審查或為專業鑑定，以為核對。

校教評會對於專業意見，除能提出具有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。

七、本校審理單位成員、原審查人及校外學者專家，與送審人有下列關係之一者，應主動告知審理小組並自行迴避：

- (一) 現有或曾有指導博士、碩士學位論文之師生關係。
- (二) 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。
- (三) 三年發表論文或研究成果之共同參與研究者或共同著作人。
- (四) 審查該案件時共同執行研究計畫。
- (五) 現為或曾為該案件之代理人或輔佐人。

檢舉人不得為審議決定會議之委員。

被檢舉人得申請下列人員迴避：

(一) 有第一項所定之情形而不自行迴避者。

(二) 有具體事證足認其執行職務有偏頗之虞者。

相關人員有第一項所定之情形而未自行迴避，或其執行職務有偏頗之虞者，審理小組應依職權命其迴避。

八、審理小組依本要點審理案件，應於受理書面檢舉之日起四個月內作成審理報告與擬處建議，提送校教評會審議。遇有案情複雜、窒礙難行及寒、暑假之情形時，其處理期間得延長二個月，並應通知檢舉人及送審人。惟檢舉人係該送審案之審查人者，不另通知。

九、本送審人經校教評會審議確定有第二點第一款至第四款情事之一者，其資格審定不合格，另依本校教師升等辦法(以下簡稱升等辦法)第十七條第一項各款所定期間，自校教評會審議決定之日起，不受理其教師資格審定之申請，報請教育部撤銷該等級起之教師資格及追繳其教師證書。校教評會另得依送審人違反本要點之類型與情節輕重等，就解聘、停聘、不續聘、不予年資加薪(或年功加俸)、於下學期起一年內不得在校外兼職兼課、不得擔任各級教評會委員等予以懲處。

前項案件經審議確定後，應將審議程序及處置結果報教育部備查。

送審人之懲處若涉及解聘、停聘、不續聘，應依教師法第四章規定及本校相關規定程序，提送本校三級教評會審議，報經教育部核准後執行之。

第一項所稱不受理期間之裁量原則如下：

(一) 審定辦法第四十四條第一項第一款及升等辦法第十七條第一項第一款規定情事：

1. 教師資格審查履歷表登載不實：一年至三年。
2. 合著人證明登載不實：一年至三年。
3. 代表作未確實填載為合著及繳交合著人證明：一年至三年。
4. 未適當引註：二年至三年。
5. 未註明而重複發表：一年至三年。
6. 未註明其部分內容為已發表之成果或著作：一年至三年。
7. 其他違反學術倫理情事：一年至五年。

(二) 審定辦法第四十四條第一項第二款及升等辦法第十七條第一項第二款規定情事：

1. 著作、作品、展演及技術報告有抄襲情事：五年至六年。
2. 著作、作品、展演、技術報告及實務成果有造假、變造或舞弊情事：六年至七年。

(三) 審定辦法第四十四條第一項第三款及升等辦法第十七條第一項第三款規定情事：

1. 偽造、變造學、經歷證件、成就證明、專門著作已為刊物接受將定期發表之證明、合著人證明：八年至十年。
2. 以違法或不當手段影響論文之審查：七年至十年。

送審人同時涉有前項二種以上情事者，依審定辦法第四十四條第一項及升等辦法第十七條第一項各該不受理期間規定中最高期間之規定論處。送審人同時有前項二種以上情事或同一情事情節嚴重者，得於審定辦法第四十

四條第一項及升等辦法第十七條第一項各該款規定年限內處分，不受前項規定之限制。

送審人有第四項所定情事之一，且有下列情形之一者，得於審定辦法第四十四條第一項及升等辦法第十七條第一項各該款規定年限內，以最低年限不受理其教師資格審定之申請：

(一) 違反行為係屬首次或一次性事件。

(二) 違反行為之程度係屬輕微。

十、本校於受理教師資格審查案件期間，發現送審人有第二點第四款所定情事時，應與受到干擾之審查人取得聯繫並作成通聯紀錄，並通知送審人陳述意見後，送該級教評會召集人或主席再與該審查人查證後，提校教評會審議；經校教評會審議屬實之案件，應即停止其資格審查程序，並通知送審人，自通知日起二年內不受理其教師資格之申請，並報教育部備查。

十一、校教評會應於審議確定後十日內，以書面通知檢舉人及送審人。惟檢舉人係該送審案之審查人者，不另函覆。

前項書面通知內容包括處理結果、懲處情形及理由，並記明申訴之期限與受理單位。

十二、違反本要點之懲處經教育部備查後，不受理期間為五年以上者，應副知各大專校院，且不因送審人提出申訴、訴願或行政爭訟等法律救濟程序而停止執行。

十三、案件經審結後審議不成立，檢舉人如再次提出檢舉，應提校教評會審議。

校教評會經審議再次檢舉內容，無具體新事證者，得依前次審議決定逕復檢舉人；有具體新事證者，校教評會應依本要點進行調查及處理。

對於再處理之議決，檢舉人如仍不服，得經司法程序尋求解決，校教評會不再另行處理。

十四、檢舉人如為本校教師，因無謂之濫行檢舉，致生影響校園和諧之情事，校教評會得衡量其情節輕重予以議處。

十五、本校對於教師有送審教師資格以外之學術成果涉及違反學術倫理者，準用本要點規定辦理。

本要點未盡事宜，依教育部及本校相關規定辦理。

十六、本要點經校教評會通過，報請校長核定後施行，修正時亦同。