

國立中山大學教師違反送審教師資格規定及學術倫理案件處理要點

100.3.25 本校 99 學年度第 3 次校務會議通過

102.6.7 本校 101 學年度第 4 次校務會議修正通過

104.5.29 本校 103 學年度第 4 次校務會議修正通過

105.12.23 本校 105 學年度第 2 次校務會議修正通過

一、國立中山大學（以下簡稱本校）為處理違反送審教師資格規定及學術倫理案件，依教育部「專科以上學校教師違反送審教師資格規定處理原則」規定，特訂定本要點。

二、本要點所稱違反送審教師資格規定及學術倫理，指有下列情事之一者：

（一）著作、作品、展演及技術報告未適當引註、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者。

（二）著作、作品、展演及技術報告有抄襲、造假、變造或舞弊情事。

（三）教師資格審查履歷表、合著人證明故意登載不實、代表著作未確實填載為合著及繳交合著人證明。

（四）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。

（五）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、檢舉人應以書面向本校提出檢舉內容載明檢舉人姓名、服務單位、聯絡電話及日期，並應具體指陳檢舉對象、檢舉內容及附證據資料。

本校於接獲前項檢舉案，應即進入校內處理程序。

本校於接獲未具名而具體指陳違反本要點之檢舉案者，得依本要點之處理程序辦理。

四、檢舉案之處理程序：

（一）形式要件審查：

1.本校教師評審委員會（以下簡稱校教評會）為教師違反送審教師資格規定及學術倫理案件之收件單位，校教評會於接獲具名檢舉案後，應由人事室向檢舉人查證是否確為其檢舉。

2.檢舉案由校教評會主席會同研發長、教務長、被檢舉人所屬學院院長及人事室主任於七日內召開形式要件審查會議，確認是否受理。

3.不予受理案件，應以書面通知檢舉人後結案；受理之案件，除涉有第二點

第五款之情事者外，應移請調查小組處理。

4. 形式要件審查會議決議事項應補提送校教評會備查。

(二) 調查小組之組成：

1. 對於受理之檢舉案件，應組成五至七人調查小組。

2. 小組成員由形式要件審查會議依個案推選委員組成，小組成員包括召集人、校教評會委員及被檢舉人所屬學院院長。另亦得聘校內外公正學者專家或法律專家一人至三人。

(三) 辦理時程：

1. 調查小組應於組成之日起三個月內完成調查報告並提出具體處理建議，提送校教評會審議。

2. 遇有案情複雜、窒礙難行及寒、暑假之情形時，其處理期間得循行政程序簽會校教評會主席延長二個月，並應書面通知檢舉人、被檢舉人及提校教評會報告。

3. 校教評會應於審議後十日內，將處理結果及理由以書面通知檢舉人及被檢舉人。

前項所稱之「日」係指「工作日」。

五、調查小組審查機制：

(一) 承辦單位分工：

1. 第一階段：

研發處負責調查小組開會及通知被檢舉人答辯，並協助將檢舉內容及答辯書送請該專業領域公正學者審查暨調查小組相關作業事宜。

2. 第二階段：

人事室負責將調查小組結果報告書提送校教評會審議並將審議程序、處置結果及決定函知檢舉人及被檢舉人。

(二) 被檢舉人有第二點第一款或第二款所定情事時：

1. 調查小組應函請被檢舉人針對檢舉內容於二週內提出書面答辯。檢舉案件如屬聘任或升等之教師資格審查案件，應將檢舉內容與答辯書送請原審查人再審查，必要時得另加送相關領域學者專家一人至三人審查，以為相互核對，並應尊重該專業領域之判斷；若為違反學術倫理案，無原審查人者，逕送相關學者專家一至三人審查。審查人身分應予保密。

2. 各審查人應提出審查報告書，作為調查小組審理之依據。

3. 檢舉案經相關專業領域學者專家審查完竣後，必要時得同意被檢舉人於調查

程序中再提出口頭答辯。

4. 調查小組 審理時，遇有判斷困難之情事，得列舉待澄清之事項再請原審查人、相關學者專家審查。

5. 調查小組應提出調查報告及具體處理建議，提送校教評會審議。

(三) 被檢舉人有第二點第三款及第四款所定情事時，由調查小組查證後送校教評會認定之。

六、本校於受理教師資格審查期間，發現被檢舉人有第二點第五款所定情事時，人事室應與受到干擾之審查人取得聯繫並作成通聯紀錄，送校教評會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者，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審查之申請。

七、本校審理單位成員、審查人及校外學者專家，與被檢舉人有下列關係之一者，應予以迴避：

(一) 師生。

(二) 配偶、三親等內之血親、三親等內之姻親或曾有此關係者。

(三) 學術合作關係。

(四) 相關利害關係人。

(五) 為當事人之直接主管。

(六) 依其他法規應予迴避者。

八、校教評會應本公正、客觀、明快、嚴謹之原則，處理涉嫌違反送審教師資格規定及學術倫理案件。校教評會審議檢舉案時，應有委員三分之二以上出席，並經出席委員過半數以上之同意，始得決議。

九、經查證屬實之檢舉案件，校教評會應依情節輕重予以處置，其種類如下：

(一) 一定期間內不予晉薪、不得申請借調、在外兼職、兼課或合聘。

(二) 一定期間內不得申請教授休假研究、延長服務或擔任校內各級教評會委員或學術行政主管職務。

(三) 一定期間內不得申請或停止支給法定給與以外之其他給與或研究計畫補助，嚴重者追回相關計畫補助款項經費。

(四) 依「專科以上學校教師資格審定辦法」第四十三條規定，予以一定期間不受理教師資格審定之申請。

(五) 依教師法第十四條規定予以解聘、停聘、不續聘。

十、教師於送審教師資格審查中或審定後，確有第二點各款情事之一者，本校應將審議程序、處置結果及決定函報教育部備查。其處置涉及教師資格者，應報請教育

部撤銷被檢舉人教師資格；涉及解聘、停聘、不續聘者，依教師法相關規定辦理，並應報教育部核准。

經報教育部核准或備查之處置，由本校公告並副知各學校，且不因被檢舉人提出申訴或行政爭訟而暫緩執行。

十一、檢舉案經審議決定為不成立者，檢舉人若再次提出檢舉，應提出具體新事證，始依本要點規定之程序處理；無具體新事證者，依原審議決定逕復檢舉人。

對於檢舉人濫行檢舉，致生影響校園和諧之情事，由校教評會認定，並依情節輕重向相關單位提出處置建議。

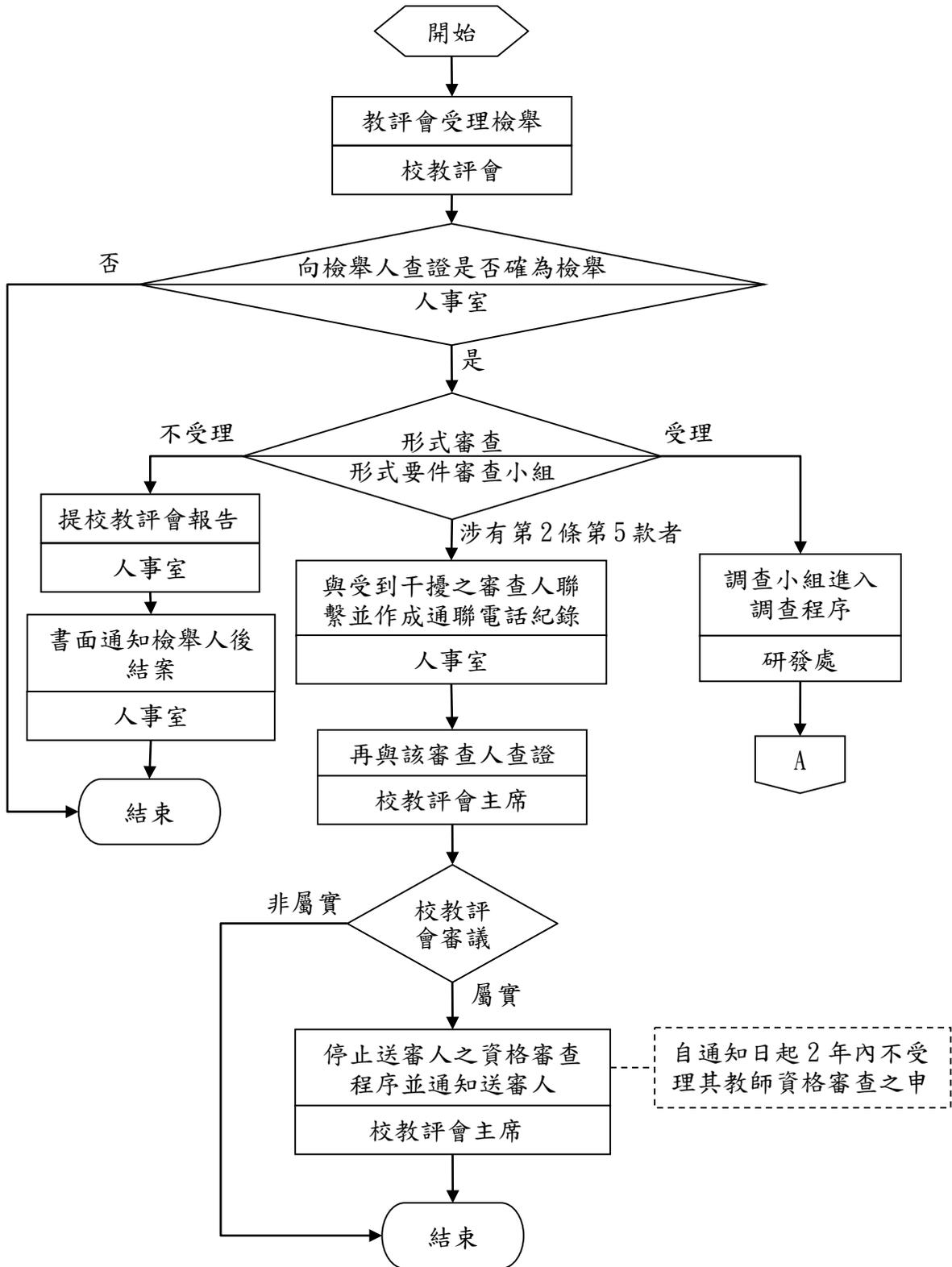
十二、本校進用編制外之教學人員及研究人員準用本要點規定辦理。

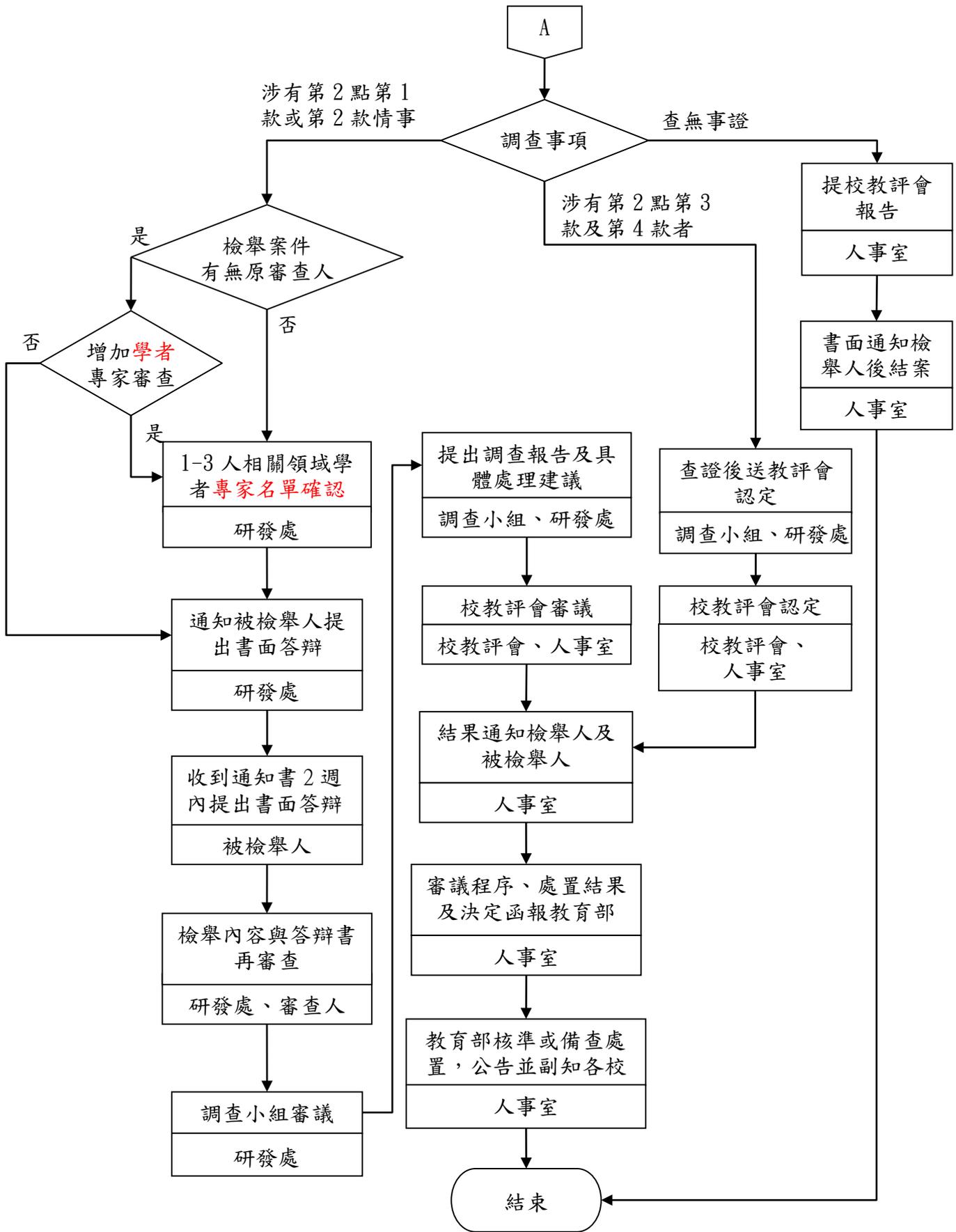
十三、本要點如有未盡事宜，悉依「專科以上學校教師資格審定辦法」、「專科以上學校教師違反送審教師資格規定處理原則」及其他有關規定辦理。

十四、本要點經校教師評審委員會及校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立中山大學人事室作業流程圖

違反學術倫理案件處理作業





A

涉有第2點第1款或第2款情事

調查事項

查無事證

是

檢舉案件有無原審查人

否

否

增加學者專家審查

是

1-3人相關領域學者專家名單確認

研發處

通知被檢舉人提出書面答辯

研發處

收到通知書2週內提出書面答辯

被檢舉人

檢舉內容與答辯書再審查

研發處、審查人

調查小組審議

研發處

提出調查報告及具體處理建議

調查小組、研發處

校教評會審議

校教評會、人事室

結果通知檢舉人及被檢舉人

人事室

審議程序、處置結果及決定函報教育部

人事室

教育部核準或備查處置，公告並副知各校

人事室

查證後送教評會認定

調查小組、研發處

校教評會認定

校教評會、人事室

提校教評會報告

人事室

書面通知檢舉人後結案

人事室

結束