

國立中山大學作業程序說明表

項目編號	人-人力-30	最近更新：113.9.6
項目名稱	學術倫理案件處理作業	
承辦單位	人事室、研究發展處	
作業程序說明	<p>一、教師違反送審教師資格規定及學術倫理，指有下列情事之一者：</p> <p>(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。</p> <p>(二)著作、作品、展演及技術報告有抄襲、造假、變造或舞弊情事。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>二、處理程序：</p> <p>(一)形式要件審查：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.檢舉人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。本校教師評審委員會(以下簡稱校教評會)接獲具名檢舉案後，由人事室向檢舉人查證是否確為其檢舉。 2.形式要件審查小組(校教評會主席、研發長、教務長、被檢舉人所屬學院院長及人事室主任組成)於<u>十</u>日內召開形式要件審查會議，確認是否受理，其決議事項應補提送校教評會備查： <ol style="list-style-type: none"> (1)不予受理案件，應以書面通知檢舉人後結案。 (2)受理之案件應移請調查小組處理。 <p>(二)涉有請託、關說、利誘、威脅或其他干擾審查人或審查程序情節嚴重之情事者，於受理後另以下方式處理，免提送調查小組調查處理：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.人事室與受到干擾之審查人聯繫並作成通聯電話紀錄。 2.送校教評會主席再與該審查人查證後再提校教評會審議。 3.審議屬實者，停止送審人之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。 <p>(三)調查小組辦理程序：</p>	

1. 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。
2. 研究發展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。
3. 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，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。

(1)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。

(2)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。

(四)調查小組提出之調查報告及具體處理建議，由人事室負責將調查小組結果報告書提送校教評會審議，並將校教評會處置結果及決定函知檢舉人及被檢舉人。

(五)教師於送審教師資格審定後，確有上列違反送審教師資格規定及學術倫理之一者，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。

控制重點

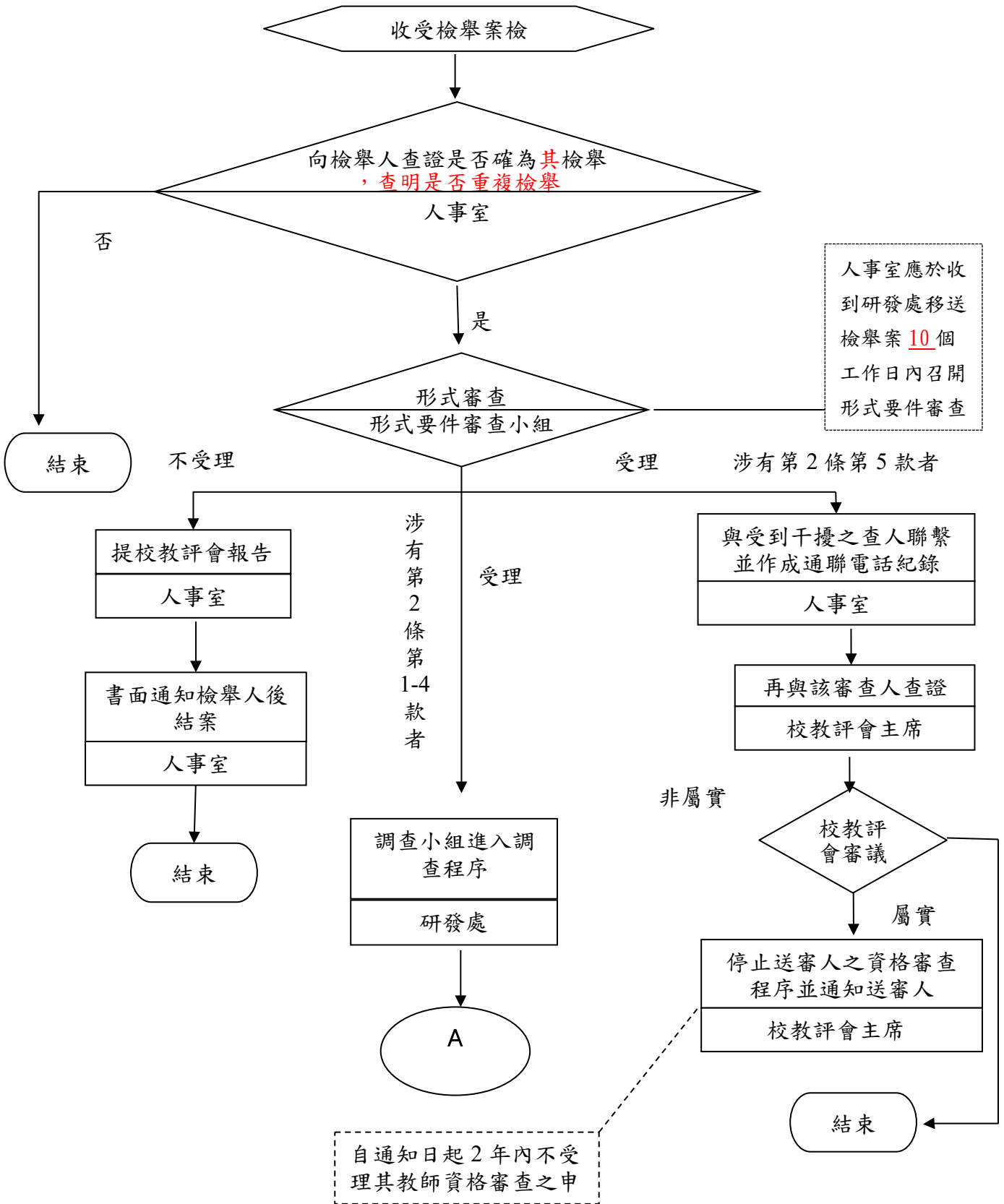
人事室

一、召開形式要件審查會議，確認是否受理檢舉案。

	<p>二、被檢舉人涉有請託、關說、利誘、威脅或其他干擾審查人或審查程序情節嚴重者，於形式要件審查小組確定受理後，人事室應依規定程序作成通聯電話紀錄並送校教評會主席查證後，逕提校教評會審議，免提送調查小組調查處理。</p> <p>三、形式要件審查會議依個案推選委員組成調查小組。</p> <p>四、形式要件審查會議決議事項應補提送校教評會備查。</p> <p>五、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。</p> <p>六、審理單位成員、審查人及校外學者專家，與被檢舉人有師生、配偶、三親等內之血親、三親等內之姻親或曾有此關係者、學術合作關係、相關利害關係人、為當事人之直接主管者或依其他法規應予迴避者，應予以迴避。</p> <p>七、校教評會應於審議後十個工作日內，將處理結果及理由以書面通知檢舉人及被檢舉人。</p> <p>研究發展處</p> <p>一、負責調查小組開會及通知被檢舉人答辯。</p> <p>二、調查小組於三個月內完成調查報告，遇特殊情形，得簽請校教評會主席延長兩個月完成。</p> <p>三、應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。</p> <p>四、調查小組提出之調查報告及具體處理建議應移人事室送交校教評會審議。</p>
<p>法令依據</p>	<p>一、本校教師違反送審教師資格規定及學術倫理案件處理要點。</p> <p>二、本校教師評審委員會設置辦法。</p> <p>三、本校教師學術倫理實施方案。</p> <p>四、專科以上學校教師違反送審教師資格規定處理原則。</p> <p>五、專科以上學校教師資格審查辦法。</p> <p>六、專科以上學校學術倫理案件處理原則。</p> <p>七、科技部學術倫理案件處理及審議要點。</p>
<p>使用表單</p>	<p>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檢舉書、調查報告及具體處理建議。</p>

國立中山大學人事室作業流程圖

學術倫理案件處理作業



(承上頁)

A

