

國立政治大學文學院教師升等著作外審作業要點

民國 90 年 11 月 5 日院教評會通過
民國 91 年 1 月 30 日第 192 次校教評會備查

- 第一條 為處理本院教師升等著作外審作業，特依據「國立政治大學教師及研究人員升等著作外審作業事項」訂定本要點。
- 第二條 升等申請人應提供外審委員應迴避及得排除名單。應迴避名單應含「教育部辦理專科以上學校教師著作審查委員遴選原則」規定應迴避審查者，名單格式詳如附件。
- 第三條 院教評會通過升等著作送外審查後，各系所應於該次院教評會次日起一週內，將外審委員資料依所附推薦表格式繕打後，密送院教評會召集人親啟。為方便外審作業順利進行，推薦名單至少應含八名以上之外審委員以憑遴選。推薦外審委員時，並請依「教育部辦理專科以上學校教師著作審查委員遴選原則」辦理。
- 第四條 院教評會召集人除可於系所提送外審委員推薦名單中圈選外，並得本於職責另行增列相關專業領域委員名單。院辦公室於收到召集人圈選之名單後，如無特殊原因，應於十日內寄出外審著作及資料，並通知升等申請人。
- 第五條 外審委員審查升等著作之期限以一個月為原則，院辦公室承辦人應提醒外審委員注意時效。
- 第六條 於著作外審期間，由院辦公室將左列事項告知升等申請人及所屬系所：
- 一、送審資料已全部寄達外審委員。
 - 二、外審及格與否、是否送第三審及是否平均及格得提院教評會審議（本項僅告知申請人）。
 - 三、院教評會審議結果。
- 第七條 本作業要點經院教師評審委員會通過後施行，並送校教評會備查，修正時亦同。