

國立政治大學社會工作研究所教師資格審查外審作業要點

100 年 11 月 21 日 100 學年度第 1 學期所務會議通過

100 年 12 月 30 日社會科學學院第 107 次教師評審委員會備查

- 一、國立政治大學（以下簡稱本校）社會工作研究所（以下簡稱本所）為辦理本院授權本所辦理文憑送審之教師資格審查外審作業，特依本校教師資格審查外審作業原則訂定本要點。
- 二、本所教師評審委員會（以下簡稱所教評會）於受理教師資格審查時，應由所教評會召集人，根據送審教師之專長領域，召集本所三至五位教師組成外審委員提名小組。
- 三、外審委員提名小組依送審教師之學術專長，並參考送審教師提出之應迴避及得排除名單後，提出審查委員名單。

前項送審教師所提列之得排除名單以二人為限。審查委員，不得少於外審人數的 2 倍，排序後依次遞補。

審查委員之資料，應包含審查人姓名、現職、學術領域、連絡方式。

提名小組及相關行政人員應嚴守秘密。

- 四、審查委員如有下列情形者，應迴避審查：

- （一）為送審人之指導教授。
- （二）為送審人代表著作之合著人。
- （三）與送審人在同一學校服務。
- （四）與送審人有親屬關係。

- 五、審查委員之遴選應兼顧下列原則：

- （一）同一案件之審查委員不宜均由同一單位之教授擔任。
- （二）不宜由送審人取得最高學歷之畢業學校教授擔任。
- （三）不宜由送審人同學擔任。
- （四）儘可能迴避曾與送審者共同參與相關研究者。

- 六、提名小組決定審查委員名單後，如無特殊原因，所辦公室承辦人應於十日內聯繫並寄出審查著作及資料。承辦人連絡審查委員時，如聯絡上之後，三日內仍未獲該審查委員回覆，得改洽次一順位審查委員。

- 七、審查期限以一個月為原則，所辦公室承辦人應提醒審查委員注意時效。

- 八、本要點未盡事宜，悉依教育部辦理專科以上學校教師升等著作審查委員遴選原則及本校教師資格審查外審作業原則辦理。

- 九、本作業要點經所教評會通過，並報請院教評會備查後施行，修正時亦同。