國立臺灣藝術大學教師資格審查作業推動小組幕僚單位分工表

面向	辦理事項	權責單位
一、校內章則之訂定及推動	1、訂有各類教師多元升等之章則及定期檢核之機制(含各院系所中心室學程自訂標準)。	人事室 各學院[註1] 體育室
	2、訂有專門著作、技術報告、作品、成就證明之審查程序、方式及審查與合格基準(含各院系所中心室學程自訂標準)。	
	3、訂有外審委員倫理守則、迴避原則及選任機制。	
	4、訂有外審疑義之處理方式及程序。	
	5、訂有各類教師申訴救濟規定及救濟駁回後由高一級教師評審委員會處理之機制。	
	6、訂有教師資格案件審查作業時程規定。	
	7、訂有學位送審之國外學歷查證機制。	
	8、訂有違反教師資格送審規定處理機制。	
	9、訂有送審著作列名查核處理機制。	
	10、建立教師升等著作名稱公開揭露機制。	
	11、訂有持接受函送審之著作追蹤查核及處理機制。	
	12、訂有講師職級以學位送審成績優良之基準。	
	13、訂有處理外審疑義之專業審查小組遴選機制。	
	14、訂有處理學術倫理疑義之專案小組遴選機制。	
	15、訂有學術倫理檢舉案之被檢舉人陳述意見機制。	
	16、定期辦理行政人員法規、程序專業訓練。	
	17、建立外審委員資料庫。	各學院 體育室
	18、訂有教學、服務（輔導）之審查（評鑑）程序、方式及合格基準。	研究發展處[註2]
	19、訂有學術倫理檢核機制。	
	20、提供教師學術倫理、掠奪性期刊等相關資訊及講習。	
	21、建立升等通過之技術報告或詮釋報告公開查索之全文資料庫。	圖書館
二、教師評審委員會之組織	1、校級教師評審委員會任一性別委員比例符合規定。	人事室 各學院[註1] 體育室
	2、明定各級教師評審委員會之權責分工	
	3、明定各級教師評審委員會組成與審議決議方式	
	4、明定委員遞補機制（迴避、低階高審、未達性別比例等情形)。	
	5、明定會議紀錄保存方式	

三、審查作業程序之查核	1、確實選任符合迴避原則、不低階高審規定、專業性與送審著作相符之外審委員且達5人以上。	人事室 各學院[註1] 體育室
	2、確實依據校內審查期間與程序之規定，於期限內依程序進行審查。	
	3、確實訂有完善保密機制並遵守。	
	4、未通過案件確實提供投票結果外之具體明確理由。	
	5、確實依規定處理外審疑義。	
	6、確實依據規定進行國外學歷查核。	
四、違失案件之檢討	1、妥善處理經教育部退件之教師資格審查案件。	人事室 各學院[註1] 體育室
	2、妥善處理經教育部退回之學術倫理疑義案件。	
	3、妥善處理經教育部糾正之案件。	
	4、妥善處理經救濟機關認定有違法或不適宜之案件。	
	5、確實檢討審查過程逾一個學期之教師資格審查案件時效問題。	

附註：

一、系級教學單位訂定教師資格審查相關章則、標準及教師評審委員會召開與審查實務作業之執行情形，由以下學院督導彙整：

（一）各學系、研究所：各該隸屬學院。

（二）亞太建築空間與文物保存學士學位學程：美術學院。

二、教師教學、服務（輔導）之審查（評鑑）程序、方式、合格基準及教師學術倫理檢核機制之規範、資訊、講習，除由研究發展處制定相關校內章則外，由教務處及相關單位輔助執行其實務作業。