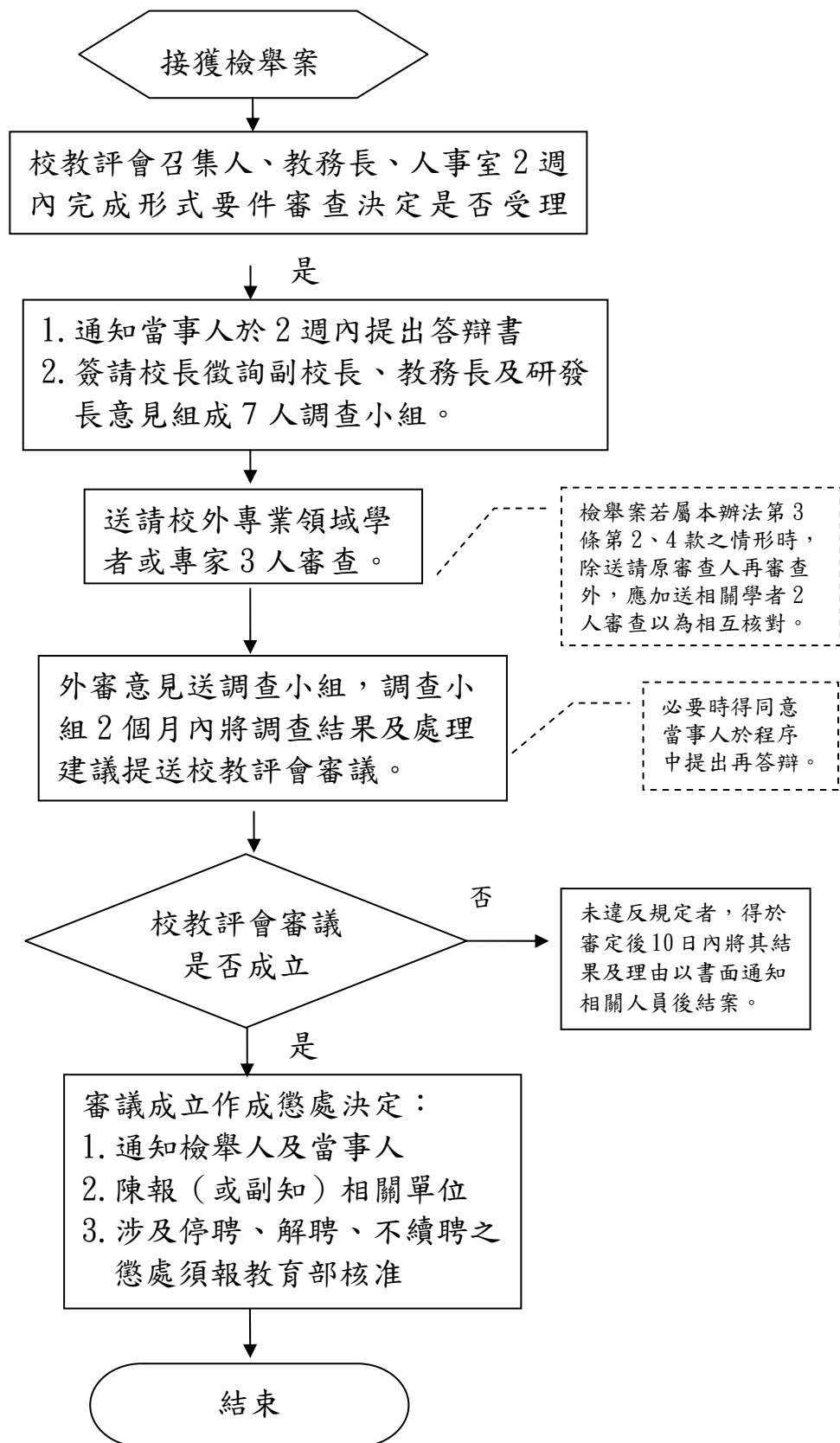


國立中興大學人事室辦理「教師學術倫理案」標準作業程序

項	聘任	目	教師學術倫理案	編號	
<p>一. 法令依據</p>			<p>(一) 專科以上學校學術倫理案件處理原則 (二) 專科以上學校教師資格審定辦法 (三) 專科以上學校教師違反送審教師資格規定處理原則 (四) 科技部學術倫理案件處理及審議要點 (五) 教育部學術審議委員會審議專科以上學校教師違反送審規定案例(88年~99年)舉要 (六) 88-99年國科會處理違反學術倫理案件彙整表 (七) 國立中興大學教師違反送審教師資格規定處理及違反學術倫理審議辦法 (八) 國立中興大學教師發表論文與著作學術倫理規範 (九) 國立中興大學教師及研究人員學術研究倫理教育實施要點 (十) 國立中興大學學術研究倫理規範</p>		

二. 作業流程



<p>三. 作業注意事項</p>	<p>(一) 本校教評會召集人接獲檢舉案後，會同教務長、人事室於 2 週內完成形式要件審查，如確認受理檢舉案，即成立調查小組。</p> <p>(二) 調查小組成員 7 人，院、系（所、中心）教評會召集人為當然成員，其餘成員簽請校長徵詢副校長、教務長及研發長意見後，聘請校內外傑出學者專家擔任，其中校外傑出學者專家不得少於 3 人。調查小組互推 1 人擔任召集人及主席，但院、系（所、中心）教評會召集人不得擔任調查小組召集人及主席，被檢舉人同系所之教師或曾與被檢舉人任職同系所之教師亦不得擔任調查小組成員。</p> <p>(三) 通知當事人於 2 週內提出答辯書；當事人逾期不為答辯者，視同放棄答辯。</p>
<p>四. 作業表件</p>	<p>無</p>