

國立臺北科技大學教師違反送審教師資格規定及其他違反學術倫理案件 處理要點

98年6月23日臨時校務會議通過
99年10月21日99學年度第1學期第6次行政會議通過
99年11月16日99學年度第1學期校務會議通過
102年5月28日101學年度第2學期校務會議通過修正
第2點、第6點、第11點及第13點
105年11月22日105學年度第1學期校務會議通過
105年12月8日北科大人字第1050801302號函
106年10月17日106學年第1學期第2次校務會議修正通過
(原名稱：國立臺北科技大學教師違反送審教師資格規定及其他學術成果舞弊案件處理要點)
106年11月1日北科大人字第1060801176號函
112年6月6日111學年度第2學期校務會議修正通過
114年5月27日113學年度第2學期校務會議修正通過

一、本校為處理教師違反送審教師資格規定及其他學術成果舞弊案件，依「專科以上學校教師資格審定辦法」（以下簡稱審定辦法）、「專科以上學校教師違反送審教師資格規定處理原則」及「專科以上學校學術倫理案件處理原則」訂定本要點。

二、本要點所稱違反送審教師資格規定，指送審人有下列情事之一者：

(一) 審定辦法第44條第1項第1款規定情事：

- 1、教師資格審查履歷表登載不實：係指涉及評審事項之部分，不包括身分資料誤繕或其他類此之顯然錯誤者。
- 2、合著人證明登載不實。
- 3、代表作未確實填載為合著及繳交合著人證明。
- 4、未適當引註：援用他人研究資料或研究成果，未依學術規範或慣例適當引註，其未引註部分尚非該著作之核心，或不足以對其原創性造成誤導。
- 5、未註明而重複發表：指將同一或其學術成果之重要部分刊載於不同期刊或書籍，且未註明。
- 6、未註明其部分內容為已發表之成果或著作：指使用先前自己已發表論著之內容、段落或研究成果，而未註明。
- 7、其他違反學術倫理情事：其他經審議後認定有前六目以外之違反學術倫理情事。

(二) 審定辦法第44條第1項第2款規定情事：

- 1、抄襲：指使用他人之研究資料、著作或成果，未註明出處。註明出處不當，情節嚴重者，以抄襲論。
- 2、造假：指偽造、虛構不存在之研究資料、過程或成果。
- 3、變造：指擅自變更研究資料、過程或成果。
- 4、舞弊：指以欺詐、矇騙或其他不正方式取得或呈現之研究資料或成果。

(三) 審定辦法第44條第1項第3款規定情事：

- 1、偽造、變造學、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或合著人證明。
- 2、以違法或不當手段影響論文之審查：指除審定辦法第44條第1項第4款者外，以違法或不當手段影響送審著作之審查。

(四) 審定辦法第44條第1項第4款規定情事：送審人或經由他人請託、關說、利誘、威脅或其他干擾審查人或審查程序情節嚴重。

三、本校對於檢舉案件之受理，規定如下：

(一) 檢舉人提出檢舉，應負具體舉證責任：

- 1、由檢舉人填具本校檢舉書表(附件一)，包括檢舉人真實姓名、聯絡方式、被檢舉人任職單位與姓名，並具體說明何篇著作涉及第二點情事，並依規定格式檢附雷同對照表(附件二)等證據資料，向本校教師評審委員會(以下簡稱校教評會)提出。
- 2、教師評審委員會依本校「教師聘任暨升等審查辦法」第12條規定審議外審意見時，發

現有審查人於審查意見表中具體說明送審人涉及違反送審教師資格規定情事，並檢附佐證資料。

(二) 本校依第 2 項規定程序，檢視舉發資料符合形式要件後，進入處理程序：

- 1、依檢舉書表所載方式聯絡，確認是否為具名檢舉；經聯絡仍無法確認檢舉人身分資料者，視為未具名。
- 2、確認檢舉書表是否完整填列。檢舉人未附檢舉書表，通知檢舉人於二週內補送；書表內容填列不明確或有疑義者，得通知檢舉人於二週內補正或補充。
- 3、檢舉人未具名或提供之身分資料有不實情事，而檢舉書表填列完整、證據資料檢附充分者，得予受理。

(三) 經教育部函本校予以調查說明之涉及違反送審教師資格規定案件，逕由被舉發人所屬學院依第 4 點規定組成專案小組調查。

前項第 1 款舉發案應於接獲檢舉書表之次日起 10 日內，或於學院教師評審委員會審議審查人外審意見之次日起 10 日內由校教評會召集人、送審學院院長、所屬系（所、科、中心、室）主管及人事室主任完成形式要件審查，確認是否受理舉發案，並得依前項第 2 款第 2 目規定請檢舉人或審查人補正或補充資料；補正或補充資料或屆期未補正或補充者，應於補正、補充或屆期未補正、補充資料之次日起 10 日內完成形式要件審查，確認是否受理舉發案。

第 1 項第 1 款之舉發案如不符形式要件而不予受理者，應以書面通知檢舉人後結案。

案件如涉及其他機關(構)或學校者，應同時轉請其依權責查處。本校亦應將查處結果轉知該機關(構)或學校。

四、涉及第 2 點各款規定情事之舉發案，原送審學院教評會應於確認受理舉發案後 2 週內，籌組由學術倫理及涉案著作所屬領域等委員組成之 5 至 9 人專案小組調查審理，小組召集人由原送審學院院長擔任之。

前項專案小組得按案件之需要，請送審人現任或相關權責學校、機關(構)協助調查，並參考其調查結果審議之。

舉發案倘涉及教育部或其他機關(構)獎補助案，專案小組應含該獎補助案本校主管單位二級主管以上至少 1 人擔任小組委員。

五、送審人涉及第 2 點第 1 款至第 3 款所定情事時，專案小組應以書面通知送審人於 2 週內針對舉發內容提出書面答辯後，依下列程序辦理：

(一) 第 2 點第 3 款第 1 目所定偽造、變造學歷、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或合著人證明：專案小組召集人併同舉發內容及相關事證，向相關單位查證並認定之；必要時得由教務長檢送相關事證及答辯書送原審查人審查。

(二) 第 2 點第 3 款第 1 目以外之情事：專案小組召集人併同舉發內容及相關事證，由教務長送校級外審原審查人審查。

前項原審查人無法或拒絕審查、未依限提供評審意見、或經專案小組認定審查意見顯有疑義或矛盾者，應補送案件所屬學術領域學者專家審查，且須補送至與原審查人數相同。

審查人及學者專家審查後，應提出審查報告書，俾供專案小組做成調查結果報告及具體處理建議之依據。

專案小組於依第 1 項、第 2 項規定審查完竣後，必要時得同意送審人於程序中再提出書面答辯。

專案小組審議時，遇有判斷困難之情事，得列舉待澄清之事項，再加送 1 名至 3 名相關學者專家審查或為專業鑑定，以為核對。

六、本校於受理教師資格審查案件期間，發現送審人涉及第 2 點第 4 款所定干擾審查人或審查程序情事時，應依第 4 點規定組成專案小組調查，由教務長與受到干擾之審查人取得聯繫、作成通聯紀錄，並通知送審人陳述意見後，送校教評會召集人再與該審查人查證，於做成調查結果報告及具體處理建議後，提校教評會審議；經校教評會審議屬實之案件，應即停止其資格審查程序，並由本校通知送審人，自通知日起 1 年至 2 年內不受理其教師資格之申請，並報教育部備查。

七、對於違反送審教師資格規定成立之案件，專案小組應依違反規定之類型及情節輕重，依「專科以上學校教師資格審定辦法」、「專科以上學校教師違反送審教師資格規定處理原則」、

本校教師聘任暨升等審查辦法第14條，作不通過資格審定、一定期間不受理教師資格審定申請、撤銷教師資格等適法處分之建議。

送審人經指陳涉及第2點各款情事之一者，不得撤回資格審查案。

八、專案小組應於本校接獲舉發之日起4個月內作成調查結果報告及具體處理建議，提送校教評會審議決定。遇有案情複雜、窒礙難行及寒、暑假之情形時，其處理期間得延長2個月，並應通知檢舉人及送審人。

校教評會對於專業意見，除能提出具有專業學術依據之具體理由，動搖該專業審查之可信度及正確性外，應尊重其判斷，不得僅以投票方式作成否決。

九、校教評會應於審議後10日內，將處理結果及理由以書面通知檢舉人及送審人，但檢舉人非案件之利害關係人時，得僅告知案件處理情形。

處分通知應載明審議結果、懲處種類、理由，與送審人不服時之救濟單位及期限，並將認定有第2點情事案件之審議程序及處置結果報教育部備查。

十、本校教師被舉發有送審教師資格以外之學術成果涉及第2點所定違反學術倫理情事者，由其所屬學院組成至少5人之專案小組調查，並做成調查報告及具體處理建議後，提院級教評會審議；涉及教育部或其他機關(構)獎補助之案件，專案小組應含該獎補助本校主管單位二級主管以上至少1人，並於審議後由各學院將調查報告書陳報教育部或獎補助機關(構)。

前項專案小組由非院教評會委員組成，並得邀請校內外學者專家，召集人則由專案小組互選之。其迴避事項依第11點規定辦理。

院教評會對於專業意見，除能提出具有專業學術依據之具體理由，動搖該專業審查之可信度及正確性外，應尊重其判斷，不得僅以投票方式作成否決。

十一、本校相關審理人員、校、院教評會委員、專案小組成員、原審查人及相關學者專家，與送審人有下列關係之一者，應主動告知並自行迴避：

(一) 現有或曾有指導博士、碩士學位論文之師生關係者。

(二) 配偶、前配偶、四親等內之血親或三親等內之姻親，或曾有此關係者。

(三) 近3年發表論文或研究成果之共同參與研究者或共同著作人。

(四) 審查該案件時共同執行研究計畫。

(五) 現為或曾為該案件之代理人或輔佐人。

(六) 相關利害關係人。

(七) 依其他法規應予迴避。

檢舉人不得為審議決定會議之委員。

被檢舉人得申請下列人員迴避：

(一) 有第1項所定之情形而不自行迴避者。

(二) 有具體事證足認其執行職務有偏頗之虞者。

相關人員有第1項所定之情形而未自行迴避，或其執行職務有偏頗之虞者，審理單位應依職權命其迴避。

委託送請審查之專家學者，其迴避準用本點規定。

十二、本校對於違反本規定之案件經證實並作出懲處，報請教育部備查後，如其不受理期間為5年以上者，由本校函知各大專校院並副知教育部，且不因送審人提出申訴、訴願或行政爭訟而停止執行。

十三、檢舉案經審議後，判定無本要點第2點規定之情事者，如再經檢舉，經教評會審議再次檢舉之內容，無具體新事證者，得依前次審議決定逕復；有具體新事證者，應依本要點進行調查及處理。

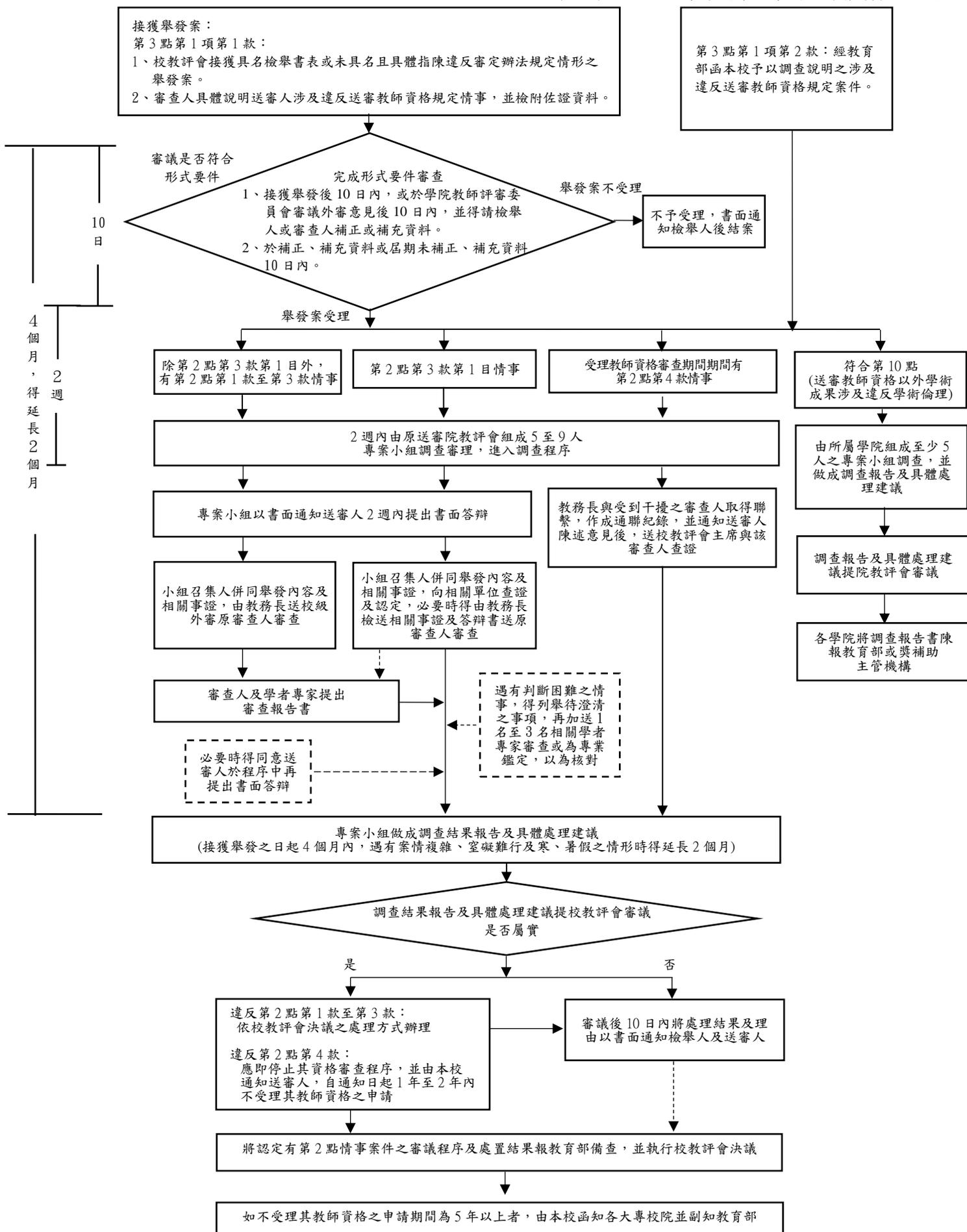
十四、依本校「研究人員聘任暨升等審查辦法」、「校務基金進用短期專案教學人員實施要點」及「校務基金進用專案研究人員及博士後研究員實施要點」所進用之人員，準用本要點規定辦理。

十五、本要點如有未盡事宜，悉依教育部「專科以上學校教師資格審定辦法」、「專科以上學校教師違反送審教師資格規定處理原則」、「專科以上學校學術倫理案件處理原則」及相關規定辦理。

十六、本要點經校務會議通過後實施，修正時亦同。

國立臺北科技大學教師違反送審教師資格規定及其他違反學術倫理案件處理作業流程圖

114年5月27日113學年度第2學期校務會議修正通過



國立臺北科技大學專科以上學校教師違反送審教師資格規定案件檢舉書

114年5月27日113學年度第2學期校務會議通過

1. 依「專科以上學校教師違反送審教師資格規定處理原則」（113年7月發布版）第7點及「國立臺北科技大學教師違反送審教師資格規定及其他違反學術倫理案件處理要點」第3點規定：
- 檢舉人提出檢舉，應負具體舉證責任；舉發案經本校形式審查小組檢視資料符合形式要件後，予以受理並進入處理程序。
 - 檢舉人舉發案件，應填具本檢舉書表；其要項應包括檢舉人真實姓名與聯絡方式及被檢舉人任職單位與姓名，並具體說明何篇著作涉及教育部處理原則第3點情事，並依規定格式檢附雷同對照表等證據資料。
 - 檢舉人未附檢舉書表，本校將通知檢舉人補送；書表內容填列不明確或有疑義者，得通知檢舉人於二週內補正或補充。屆期未補正或補充，由本校形式審查小組確認是否受理舉發案。
2. 本表填寫注意事項：
- 檢舉請以「一篇著作一書表」方式辦理；書表標註「*」為必填項目。
 - 本表及相關附件將於隱匿「一、檢舉人資料」及「四、檢舉人同意聲明」欄位後，依本校處理要點第4規定照轉予學院查處；請注意本表、相關附件及敘述方式應無法辨識檢舉人身分。

一、檢舉人資料

| | | |
|---------|-----------|-------|
| *姓名 | 目前服務或就學單位 | 職稱 |
| | | |
| *日間聯絡電話 | 電子郵件 | *通訊地址 |
| | | |

二、被檢舉人資料

| | | |
|-----|---------|--------|
| *姓名 | *目前任職學校 | *單位與職稱 |
| | | |

三、被檢舉人違反情事

| | |
|----------------------|--|
| *送審著作（作者、篇名、期刊名稱及卷期） | 備註 |
| | 送審等級： <input type="checkbox"/> 講師 <input type="checkbox"/> 助理教授 <input type="checkbox"/> 副教授 <input type="checkbox"/> 教授 著作： <input type="checkbox"/> 代表著作 <input type="checkbox"/> 參考著作 No. ____ |

*違反教育部處理原則第3點規定情形

因送審人同時涉有二種以上情事者，依規定以最高不受理期間之規定論處，爰請依教育部規定，依各篇涉及情事指出「最主要3項」類別具體說明並附佐證文件，如係合著亦請指明對象，以利聚焦查處。

| 類別 | 具體說明 | 佐證文件 |
|---|------|------|
| <input type="checkbox"/> (一) 1. 教師資格審查履歷表登載不實：係指涉及評審事項之部分，不包括身分資料誤繕或其他類此之顯然錯誤者。 | | |
| <input type="checkbox"/> (一) 2. 合著人證明登載不實。 | | |
| <input type="checkbox"/> (一) 3. 代表作未確實填載為 | | |

| | | |
|---|--|--|
| <p>合著及繳交合著人證明。</p> | | |
| <p><input type="checkbox"/> (一) 4. 未適當引註：援用他人研究資料或研究成果，未依學術規範或慣例適當引註，其未引註部分尚非該著作之核心，或不足以對其原創性造成誤導。</p> | | <p><input type="checkbox"/>必要附件： 1. 論文標著 2. 雷同對照表 (附表) <input type="checkbox"/>其他附件：</p> |
| <p><input type="checkbox"/> (一) 5. 未註明而重複發表：指將同一或其學術成果之重要部分刊載於不同期刊或書籍，且未註明。</p> | | <p><input type="checkbox"/>必要附件： 1. 論文標著 2. 雷同對照表 (附表) <input type="checkbox"/>其他附件：</p> |
| <p><input type="checkbox"/> (一) 6. 未註明其部分內容為已發表之成果或著作：指使用先前自己已發表論著之內容、段落或研究成果，而未註明。</p> | | <p><input type="checkbox"/>必要附件： 1. 論文標著 2. 雷同對照表 (附表) <input type="checkbox"/>其他附件：</p> |
| <p><input type="checkbox"/> (一) 7. 其他違反學術倫理情事：其他經審議後認定有前六目以外之違反學術倫理情事。</p> | | |
| <p><input type="checkbox"/> (二) 1. 抄襲：指使用他人之研究資料、著作或成果，未註明出處。註明出處不當，情節嚴重者，以抄襲論。</p> | | <p><input type="checkbox"/>必要附件： 1. 論文標著 2. 雷同對照表 (附表) <input type="checkbox"/>其他附件：</p> |
| <p><input type="checkbox"/> (二) 2. 造假：指偽造、虛構不存在之研究資料、過程或成果。</p> | | |
| <p><input type="checkbox"/> (二) 3. 變造：指擅自變更研究資料、過程或成果。</p> | | |
| <p><input type="checkbox"/> (二) 4. 舞弊：指以欺詐、矇騙或其他不正方式取得或呈現之研究資料或成果。</p> | | |
| <p><input type="checkbox"/> (三) 1. 偽造、變造學歷、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或合著人證明。</p> | | |
| <p><input type="checkbox"/> (三) 2. 以違法或不當手段影響論文之審查：指除審定辦法第四十四條第一項第四款者外，以違法或不當手段影響送審著作之審查。</p> | | |

(四)審定辦法第四十四條第一項第四款規定情事：送審人或經由他人請託、關說、利誘、威脅或其他干擾審查人或審查程序，情節嚴重。

必要附件：
「情節嚴重」論述
 其他附件：

*四、檢舉人同意聲明

1. 本人確認上述填載內容及所提證明文件屬實；如有不實，願自負相關法律責任。
2. 本人同意本校於隱匿本表「一、檢舉人資料」及「四、檢舉人同意聲明」欄位後，將本表及相關附件原文依本校處理要點第4規定照轉予學院查處。本人已注意本表、相關附件及敘述方式無法辨識本人身分；如上述原文照方式致本人身分遭識別時，本人同意自負風險。

檢舉人：_____（簽名）（民國 年 月 日）

國立臺北科技大學專科以上學校教師違反送審教師資格規定案件著作/成果/計畫內容雷同對照表

114年5月27日113學年度第2學期校務會議通過

| | | 被檢舉著作、計畫或成果 | 雷同之著作、計畫或成果 |
|---------------|---|-------------|-------------|
| 基本資訊 | 篇名 期刊 卷期 | | |
| | 類型 <small>例如學位論文、期刊 論文、專書、出版發行之 會議論文、作品、技 術、展演、創作或實務 報告、研究計畫、研究 成果報告</small> | | |
| | 出版或 公開發表機構 | | |
| | 列名人員 及其任職單位 | | |
| 內文雷同資訊 | 頁次： 章節： <small>例如摘要、前言、研 究方法、過程、結論、 參考文獻</small> | 文章內容 | 文章內容 |
| | 章節： 頁次： | | |
| | 章節： 頁次： | | |
| | 章節： 頁次： | | |
| | 雷同度說明 <small>例如提出參考百分比 及相關說明</small> | | |

註：如表格不足，請自行增列。