

大葉大學教師著作抄襲處理要點

90年12月13日90學年度第1學期第4次校教評會討論
91年3月6日法規會通過
91年3月27日90學年度第2學期第2次校教評會通過
93年12月9日93學年度第1學期第4次校教評會修正通過
100學年度第7次校教評會(101.1.6)修正通過

- 一、本校為防範教師著作抄襲並公正處理相關案件，特依據教育部「專科以上學校教師違反送審教師資格規定處理原則」訂定本處理要點。
- 二、本校有關教師著作抄襲檢舉案件，由本校教師評審委員會(以下簡稱「校教評會」)受理與處理。
- 三、校教評會本公正、客觀、明快之原則，處理涉嫌著作抄襲檢舉案。
抄襲成立之案件，應依抄襲類型、情節輕重及著作性質，由校教評會就解聘、停聘、不續聘、五年內不得申請升等或不予年資加薪(或年功加俸)等予以懲處。
有關教師之懲處若涉及解聘、停聘、不續聘，依教師法第十四條第三項規定，應報經教育部核准。
- 四、校教評會對於具名並具體指陳抄襲對象及抄襲內容之檢舉，不論是否為教師升等主要著作，經向檢舉人查證確為其所檢舉後，應即進入抄襲處理程序。
未具名之檢舉一概不予處理。
涉嫌著作抄襲案，未經證實成立前，對於案件相關內容，應予保密。
- 五、被檢舉抄襲之著作，如為升等著作，經向檢舉人查證確為其所檢舉後，依下列方式處理：
 - (一) 未報教育部審查者，暫停其升等審查程序，由本校就抄襲檢舉調查處理，俟處理結果確定後，再視調查結果決定是否繼續辦理其升等審查。
 - (二) 報教育部審查中者，將相關檢舉資料移送教育部併案處理。
 - (三) 已獲教育部審查通過者，本校先行調查處理，再將處理程序、處理結果及處置建議，函報教育部審議。
- 六、校教評會應於受理書面檢舉之次日起十五日內，以書面通知被檢舉人針對被檢舉內容提出書面答辯。
被檢舉人應於收到校教評會書面通知之次日起二十日內，提出書面答辯。校教評會亦得視需要約談被檢舉人。
- 七、涉嫌著作抄襲之處理，應尊重該專業領域之判斷。處理程序宜先由被檢舉人針對檢舉內容限期提出書面答辯，而後將檢舉內容與答辯書送請該專業領域公正學者至少二人審查。
檢舉案若屬升等案，除送原審查人再審理外，應加送相關學者一至二人(至少一人應是校外)審查以為相互核對。審查人審理後應提出審查報告書，俾供處理之依據。審查人身分應予保密。
- 八、校教評會送請相關專業領域公正學者審查涉嫌抄襲事件前，應主動瞭解所擬送之審查人與被檢舉人之關係，對於有師生、三親等內血親或姻親、學術合作關係者，應

予迴避，但被檢舉人得提出不欲接受之審查人選一至二人。

- 九、涉嫌抄襲案經相關專業領域公正學者審查完竣，校教評會於處理階段必要時得允被檢舉人於程序中再提出口頭答辯。
- 十、涉嫌抄襲案經相關專業領域公正學者審查後，校教評會於審查議時如仍有判斷因難之情事，應列舉待澄清之事項再請專業公正學者審查，俾作進一步判斷之依據。
- 十一、校教評會審議抄襲案經確認並依據規定作出懲處之決定後，應在十日之內以書面通知檢舉人與被檢舉人，內容包括處理之結果、懲處情形與理由，並記明申訴之期限和受理單位。
- 十二、本校對於抄襲案經證實並作出懲處後，應公告並副知教育部。
抄襲案一經成立，不因抄襲人提出申訴或行政爭訟而暫緩執行。
- 十三、檢舉抄襲案如經審查後判定不成立，除非檢舉人有新證據，再次提送校教評會再進行調查與審理外，即逕行結案並逕復檢舉人。檢舉人若有不服，得經司法程序尋求解決，該案除經司法判決，否則本校不再另行處理。
- 十四、被檢舉人認檢舉人有濫行檢舉之嫌，經依法提出告訴，獲得有罪判決確定後，校教評會得依其情節輕重，就解聘、停聘、不續聘、五年內不得申請升等或不予年資加薪（或年功加俸）等予以懲處，並公布其姓名及事實；檢舉人非本校教職員工者，得檢具判決書等相關資料將其濫行檢舉之事實函知其服務單位。
- 十五、本要點未盡事宜，依教育部及本校相關規定辦理。
- 十六、本要點經校教評會通過，報請校長核定後實施，修正時亦同。