

# 國立臺北商業大學 111 學年度第 1 學期第 7 次行政會議紀錄(初稿)

111 年 12 月 8 日 111 學年度第 1 學期第 8 次行政會議確認通過

時間：111 年 11 月 24 日(星期四)中午 12:10

地點：臺北校區行政大樓 7 樓會議廳、桃園校區弘毅樓 A118 室

出席人員：黃焜煌、凌祥發、劉正田、陳玉麟、張嘉雯、周麗娟、林玟君、李俞麟、李俞麟(王嘉吉代)、楊進雄(黃世榮代)、米光武、鍾淑惠、洪文平、李麒麟(辛旻靜代)、張婕、汪瑞芝、周旭華、江淑玲、施翠倚、楊葉承、張旭華、廖文華、蘇建興、葉清江、李幸瑾、陳春富、連俊名、彭勝龍、吳瑞萱、歐陽芳泉

應出席：30 位 (黃副校長同時擔任國際長、凌主任秘書祥發同時擔任空院校務主任、張學務長同時擔任環安衛中心主任、李總務長同時擔任體育室主任、彭創新學院院長同時擔任創科系主任)

出席：31 位(王嘉吉教師代理體育室主任)

列席：2 位 江志雄、林偉龍

主席：任校長立中

記錄：盧晴鈺

## 甲、報告事項

壹、確認111學年度第1學期第6次行政會議紀錄並報告各項決議案之執行情形如下所示：

一、秘書室提：本校112年度財務規劃報告書，提請審議。

決議：照案通過。

執行情況：續提11月29日校務基金管理委員會議審議。

二、管理學院提：裁撤本校「商業智慧研究中心」，提請審議。

決議：本中心比照本校「金融科技研究中心」模式辦理，整併納入高等研究院。

執行情況：依決議辦理。

三、研發處提：本校112-116學年度中長程校務發展計畫書之整體發展方向及架構修訂，提請審議。

決議：照案通過。

執行情況：本處已於11月22日簡便行文請各單位分工撰寫內容。

四、研發處提：修正本校「傑出創作獎勵辦法」，提請審議。

決議：照案通過。

執行情況：續提11月29日校務基金管理委員會議審議。

五、人事室提：修正本校「校務基金契僱人員進用及管理要點」，提請審議。

決議：本案緩議。

附帶決議：

(一)請各主管注意及把關同仁之工作負荷及本職工作績效。

(二)檢視相關考核要點，亦請另案討論。

執行情況：

(一)有關本要點，本室無應辦配合辦理事項。

(二)有關考核要點，已提本次會議審議。

六、人事室提：修正本校「教師升等辦法」，提請審議。

決議：

(一)外審名單產生方式，請研議使其更具公信力。建議系院教評會共同推薦6名外審名單即可。另由人事室公開條件作業規則以產生6名專家學者(程序設定方式，如:條件1:由該升等老師自填該領域查詢關鍵字、條件2:國立科技大學教授、條件3:近3年皆有國科會計劃或產學計劃超過一定金額者)，且建議採序位法。透過建立機制以提高品質，爭取未來本校可自審。

(二)三級三審不需全送外審，系級可由系內同儕審查即可，院級及校級則送外審。

(三)助理教授升等副教授，副教授升等教授，請研議採同一套標準及辦法，其餘則採現行辦法即可。

(四)本辦法第十六條、第十七條文字授權人事室修正，並於下次確認。

(五)餘照案通過。

附帶決議：有關上述專家學者設定條件之細節，請研議另訂相關要點。

執行情況：(詳見桌上補充資料)本室經洽教育部後，其表示外審名單涉及專業性，應由系院教評會產生較為妥適，故本辦法第十六條、第十七條修正後內容，如附件1。

主席裁示：

(一)確認通過此修正內容。

(二)仍請人事室調查各院系人才資料庫外審名單是如何產生?機制為何?

貳、行政會議列管案之執行情形如下所示：

一、案由：110年度資本門預算100萬元以上。

執行情形：

(一)臺北校區第五教室外語資訊教學系統(建置外語資訊教學環境)【2,582,000元】-教發中心，總務處

- 1.教發中心：111年10月20日廠商準時完工，111年10月24日辦理竣工查驗及現況點交。111年11月14日開放第5教室給師生使用。111年11月21日辦理驗收通過，待驗收紀錄簽呈校長批核後，即可解除列管。
- 2.總務處：已於111年7月18日簽辦細部設計，8月23日第2次開標決標，9月6日開工，工期45日曆天，已如期於10月20日竣工，11月21日驗收合格。

(二)臺北校區分離式冷氣機【2,000,000元】-總務處

- 1.已於1月發函通知各單位提出需求(含各單位獲分配之自有經費預算)，並完成彙整。
- 2.於3月31日前(110年共約下架前)下訂第一批共同供應契約，4月份完成安裝。
- 3.於6月完成後續經費額度之冷氣共同供應契約下訂，預定11月中旬安裝完成。

(三)臺北校區網路防火牆【1,200,000元】-資網中心，總務處

- 1.資網中心：本案採最有利標，於10月17日依規定報部，經教育部10月24日函復核准，目前成立評選委員及工作小組作業中，預計12月初召開第一次會議。
- 2.總務處：依採購程序辦理相關事宜。

(四)臺北校區無線網路系統相關設備【3,000,000元】-資網中心，總務處

- 1.資網中心：本案採最有利標，於10月17日依規定報部，經教育部10月24日函復核准，目前成立評選委員及工作小組作業中，預計12月初召開第一次會議。
- 2.總務處：依採購程序辦理相關事宜。

(五)桃園校區頻寬管理器【1,100,000元】-資網中心，總務處

- 1.資網中心：本案採最有利標，於10月17日依規定報部，經教育部10月24日函復核准，目前成立評選委員及工作小組作業中，預計12月初召開第一次會議。
- 2.總務處：依採購程序辦理相關事宜。

(六)臺北校區圖書館、六藝樓耐震補強整修工程【31,800,000元】-總務處

- 1.臺北校區「六藝樓西棟(校史館)」及「圖書館」建築物，經結構公會於108及109年評估結果為建築物耐震能力未符標準，建議辦理建築物結構耐震能力補強工程。
- 2.規劃於111年暑假施工，暫匡預算3,180萬元。
- 3.«六藝樓西棟(校史館)」之結構補強部分為地下室1-3樓、「圖書館」之結構補強部分為地下室1樓~3樓。

4.受影響單位為「圖書館」、「管理學院-應用外語系」、「空中進修學院」、「總務處經營管理組」及「總務處營繕組」。

5.於5月3日第二次開標，3家廠商投標，於5月17日辦理審查會，5月27日開價格標，111年6月18日開始施工，於10月底完成室內工項及拆除圍籬，賡續進行水溝更新，受雨天影響及變更設計追加工期，目前履約期限展延至11月19日。

決議：繼續列管。

二、案由：列管資安稽核後續改善情況，亦請資網中心主任每月報告一次相關措施及改善進度。

執行情形：

(一)資通系統防護分級妥適性評估、盤點作業，預計112年6月30日完成。

(二)資訊資產盤點、風險等級評估查核作業，預計112年6月30日完成。

(三)資通安全維護計畫適切性評估、合宜性及有效性修正等內容維護，預計112年6月30日完成。

(四)ISMS四階文件修訂作業，預計111年12月31日完成。

(五)社交工程演練不合格人員教育訓練課程規劃，預計111年12月31日完成。

(六)校務行政管理系統之網站安全傳輸通訊協定設置作業，預計111年12月31日完成。

(七)委外管理程序納入受託者專業能力、資安需求及監督管理等修正，預計111年12月31日完成。

(八)針對空院無法更新作業系統之主機，透過網路設備管控設定之調整，強化資安防護，預計111年12月31日完成。

決議：繼續列管，請各單位積極辦理。

參、其他列管案之情形如下所示(主管共識營、學生有約)：

其他列管案之一覽表				
序號	案由	開始列管時間	承辦單位	繼續列管
列管 1-109 年度主管共識營(1090907-08)				
1	請各系聘請一位國外老師。各院應有一全英語授課之學程(4-5門課)。(併案-108 主管營-若有好的人才可以挖角。當初有提議各院可聘一個國外老師，目前也無任何單位聘任。)	併案(108 主管營) 108.09.12 109.09.17	三學院	v
2	(2)各碩士班請至少開設1門全英文授課。大學部各系請至少開設2門全英文授課。	109.09.17	財經學院	v

列管 2-第 22 次學生與校長有約(1110509)				
1	提案 1、教學評量疑慮	111.05.26	教發中心	v
6	臨時動議 5、風雨球場場地安全問題	111.05.26	總務處	v

肆、主席報告：今早召開校慶工作會議，仍請各主管多加配合，使校慶典禮能順利完成。

伍、各單位工作報告：(書面資料請參閱秘書室網頁資料

<https://sec.ntub.edu.tw/p/412-1003-5246.php?Lang=zh-tw>，另各單位補充口頭報告如下)

一、學務處：

- (一) 11月3日校慶邀請卡已送發各單位，請各單位於11月28日前，將參加貴賓或校友名單繳交至課外組，貴賓名單若異動請務必告知課外組。
- (二) 今早10點業已召開105周年校慶第1次工作會議，請各單位配合時程繳交相關資料及完成分配事項。
- (三) 12月12日上午10點將召開105周年校慶第2次工作會議。

二、教務處：

- (一) 教育部嚴格禁止各校專兼任老師參與校外類似補習班或有關高中生學習歷程寫作方法營隊。請各單位、室、中心與系所向專兼任老師強調，即使無意，也避免被利用掛名，此將涉及本校未來招生及補助經費。
- (二) 教育部現更加重視各單位師資質量考核，主系聘的老師授課數一定要大於他系授課數，如:主系6個小時，系外僅能5小時，否則師資考核將無法通過，請各系主任及教學主管注意並盤點，明年10-12月評鑑時，將被檢查上述事項。

三、總務處：

- (一) 因地下餐廳持續規劃中，本處擬定一間北科大的餐廳供餐，預計12月1日起至學期末，位於五育樓原本地下餐廳入口，餐點已通過安全檢驗。
- (二) 下週本校校友奧運冠軍李洋的父親欲贈送「真柏」樹種，用意為回饋母校，將獲得奧運冠軍的名聲永流傳，場勘位置後決議待體育館重建將一併納入規劃。

四、體育室：

- (一) 12月5-8日本校體育館承辦111年度大專男子籃球公開二級預賽。
- (二) 為改善本校戶外籃排體育場環境，提升教育品質，協辦更多重要賽事，增加產學合作項目，本室擬向教育部體育署申請補助經費以改善之。
- (三) 校慶教職員工趣味競賽，相關比賽規則及影片已放置本室網頁，請大家

參考。

**主席裁示：**近日校長於主管群組提醒，體育校隊服裝是否可洽詢企業贊助？各院長及主任皆人脈廣闊，是否可多加協助洽詢。

五、研發處：本處將舉辦國科會計畫研討會，原收件至明日，請各主管告知各老師若撰寫完成就可送來。

**主席裁示：**請向老師告知，不須太嚴謹，有點子就可前來，此為非正式交流，並非審查，邀請有經驗教授分享指導，讓年輕老師從中學習，能更加完善計劃書撰寫，以提升通過率。請主任多鼓勵，即使未準備資料也可，前來報告欲做何種研究即可，交流最重要，盼能更多人參與，基本未獲得國科會計畫者，校長希望其皆能參與。

六、秘書室：

(一)(請詳見桌上補充資料)下學年行政及校務會議開會日期已公告，請各主管先預留時間。

(二)今日5:00將召開遴選傑出校友會議，相關與會主管請務必參與及投票。

七、人事室：

(一)下週四將召開校教評會，若有提案之單位請於明日中午前，將奉核資料送至本室，若未能即時排入議程者，將排入1月12日校教評會。

(二)今年度教師評鑑試評結果，尚有單位未送至本室，再請協助處理。

**主席裁示：**

(一)許多老師向校長抱怨AACSB系統不易填覆，校長瞭解任何新系統皆需熟悉，若有任何問題，請向教發中心反映，若是共同問題，將再由AACSB辦公室設法處理。

(二)請院長及主任多加宣導，亦請教發中心及AACSB辦公室多與老師互動，並瞭解是否有共通問題，說明會可著重在問題解決，而非操作程序，請系主任告知助教並通知所有老師，若有空皆可參與。

AACSB辦公室說明：

(一)上次召開說明會後，本辦公室業已行文至各單位，分配每系可申請2小時，若各系填寫時，可先統籌問題，本辦公室將到府服務，但截至目前為止，尚未有任何單位申請之。

(二)明日中午AACSB將召開第二次說明會，地點在承曦樓100人教室，亦再次邀請系上襄助AACSB認證的老師及系上助教與TA，請將該訊息廣為宣傳。

(三)截止期限可稍緩數日，但仍請大家協助，1月底時就必須要送出報告，故必須更新所有資料。

## 乙、討論事項：

提案一、人事室提：修正本校「組織規程」，提請審議。

說明：

- (一)本規程業經教育部111年7月7日臺教技(二)字第1110063596號函核定，陳轉考試院同年10月27日考授銓法四字第1115502164號函核備，並溯自111年8月1日生效。
- (二)查本規程前應校務發展需要，業已修正第12條、第15條、第22條之2及第3條附表，除第3條附表擬自112年8月1日生效外，其餘各條擬均自112年2月1日生效，並提111年9月22日本校111學年度第1學期第3次行政會議審議修正通過，目前待提校務會議審議，先予敘明。
- (三)本次依國際事務處111年11月3日奉核簽辦理，再修正第14條，鑒於該處國際學生組與學生事務處境外生學生服務組名稱雷同易造成外界混淆，為期分工明確，不致產生疊床架屋疑慮，爰國際學生組更名為國際教育組。
- (四)另考試院111年10月27日核備本校組織規程修正案函，併請本校審酌修正有關一、二級主管職稱等相關事項，案經檢視評估結果，擬配合修正如下：

- 1.第10條至第20條及第22條之2，刪列「組長」重複規定文字。
- 2.第23條、第27條、第34條至第40條，修正系(科)、學位學程單位主管職稱，均調整為系(科)主任、學位學程主任(按：與本校員額編制表職稱一致)；第28條經檢視後毋須修正。
- 3.至第13條及第14條分別規定研究發展處、國際事務處置「研發長」、「國際事務長」職稱，以及部分一級單位與二級單位名稱均為「中心」(按：一級單位係有教學發展中心、資訊與網路中心、校務研究中心、環境安全衛生中心；二級單位係有研究發展處創新育成中心)；以及部分一級單位與二級單位主管職稱均為「主任」(按：係有體育室主任、研究發展處創新育成中心主任)等節，經參考北科大、臺科大、高科大、虎科大等其他大學亦有相同情形，且經檢視本校現行實務運作，尚無發生內部單位層級及職稱選置紊亂情事，爰擬日後適時評估，本次暫不修正。

辦法：本次修正條文規定，擬同自112年2月1日生效，俟審議通過，併111年9月22日本校111學年度第1學期第3次行政會議修正通過版本，續提校務會議審議。

決議：

- (一)本校「組織規程」第39條修正如下：

第三十九條 本大學設總務會議，由總務長、教務長、教學發展中心中心主

任、研發長、國際事務長、學務長、主任秘書、軍訓室主任、人事室主任、主計室主任、圖書館館長、體育室主任、資訊與網路中心中心主任、各學院院長、通識教育中心中心主任、各所所長、各系(科)系(科)主任、各學位學程學位學程主任及附設空中進修學校院校務主任、總務處所屬二級主管、工友代表二人及學生代表四人組成之。必要時得邀請有關人員列席，總務長為主席，討論有關總務之重要事項。每學期召開一次，必要時得召開臨時會議。

(二)請檢視本規程全文，若有「進修學校」相關文字，請一併修正為「空中進修學院」。

(三)餘照案通過。

提案二、人事室提：修正本校「契僱人員考核作業要點」，提請審議。

說明：

(一)本要點前經提報 107 年 12 月 6 日本校 107 學年度第 1 學期第 8 次行政會議審議通過，合先敘明。

(二)依 111 年 11 月 10 日 111 學年度第 1 學期第 6 次行政會議主管建議，爰基於期考核結果能讓表現好的員工獲得肯定與鼓勵、表現有待加強員工能有所警惕並產生績效改進之引導效果，修正契僱人員年終考核之獎懲相關規定，將考列乙等每累積兩乙等，次年不晉薪之規定，修正為連續兩乙等者，次年不晉薪。

(三)檢附本要點第三點修正草案條文對照表及修正草案各 1 份。

辦法：經本會議審議通過後，陳請校長核定後實施。

決議：照案通過。

提案三、人事室提：修正本校「員工工作規則」，提請審議。

說明：

(一)本規則前經提報 109 年 7 月 23 日 108 學年度第 2 學期第 9 次行政會議通過，並經臺北市政府勞動局 109 年 10 月 7 日北市勞資字第 1090139216 號函審核結果，第 32 條、第 40 條、第 41 條，同意核備，合先敘明。

(二)教育部 111 年 6 月 24 日書函轉勞動部 111 年 6 月修正之「工作規則參考手冊」，爰就本校員工工作規則相關規定進行檢視並配合酌作文字修正。

(三)為期周妥，旨揭規則修正草案經以 111 年 9 月 23 日本校北商大人事字第 1110560626 號書函預告，並請各單位轉知所屬研提修正意見惠復，惟迄至 10 月 18 日止，尚無同仁提起修正意見。

(四)本案復經提 111 年 11 月 9 日本校第 2 屆第 6 次勞資會議協商討



論，並經決議照案通過。

(五)檢附本規則修正草案對照表暨修正草案、建議表及勞動部「工作規則參考手冊」各1份。

辦法：經本會議審議通過後，並報主管機關臺北市政府核備後發布實施。

決議：

(一)本校「員工工作規則」第二十五條第九款修正如下：

九、陪產檢及陪產假：員工陪伴其配偶妊娠產檢或其配偶分娩時，給予陪產檢及陪產假共七日。除陪產檢於配偶妊娠請假外，員工陪產之請假，應於配偶分娩之當日及其前後合計十五日期間內為之。陪產檢及陪產假期間，薪資照給。

(二)餘照案通過。

提案四、圖書館提：本校「圖書館整修工程」申請增加經費528萬2,866元，共計2057萬元，提請審議。

說明：

(一)本校臺北校區圖書館於民國73年5月啟用，因館舍老舊，為建置符合大學圖書館氛圍之館舍，於111年8月申請經費整修，包括地下1樓、1樓及7樓；已於8月25日111學年第1學期第1次行政會議及8月31日111年度第4次校務基金管理委員會會議通過，經費共15,28萬7,134元。

(二)本案於今年9-10月共召開3次整修工程簡報會議，經討論及評估需求後，新增「電梯延伸地下室工程」一項及其他樓層修改項目，擬增加5,28萬2,866元，共計2057萬元。

(三)檢附8月31日111年度第4次校務基金管理委員會會議通過預算資料及第3次圖書館整修工程簡報會議後之細部設計樓層配置圖暨預算資料。

辦法：經本會議審議通過後，續提校務基金管理委員會會議審議。

決議：照案通過。

附帶決議：預留資訊設備線路插孔，再請總務處、圖書館及資網中心共同確認。

提案五、研發處提：修正本校「特殊優秀人才彈性薪資作業要點」及附表本校「教育部補助特殊優秀人才彈性薪資申請表-產學績優類」，提請審議。

說明：

(一)本要點業經111年11月11日111年度本校特殊優秀人才彈性薪資審查委員會審議通過。

(二)本要點第三點第三項產學績優類之資格修正為「產學合作案前一年度總金額至少 40 萬元以上(擔任計畫主持人且計畫有提撥管理費，並已完成結案。)」

(三)產學績優類申請表之說明內容，酌作文字修正。

辦法：經本會議審議通過後，陳請校長核定後實施。  
決議：照案通過。

提案六、軍訓室提：修正本校「校園災害防救委員會設置要點」及附表本校「校園安全暨災害防救委員會任務編組表」，提請審議。

說明：

(一)依據教育部 111 年 10 月 31 日臺教學(五)字第 1112861901M 號函辦理。函中教育部審查本校所報 111-1 學期「大專校院校園環境安全自主檢核表」結果，建議本校每學期應召開「校安會議」並納入警政、消防、民政、社政及衛政等單位及學生代表。

(二)鑒於本校災防業務為軍訓室主政，且校安與災防議題有維護校園安寧及師生安全之共同目的，建議可併入本校「校園災害防救委員會」中一同運作，為使行政作業更為嚴謹，本室擬將原本校「校園災害防救委員會設置要點」修正為「校園安全暨災害防救委員會設置要點」，部分條文亦配合修正。

(三)本次修正重點說明如下：

- 1.原要點名稱增加「安全暨」三字。
- 2.條文內增加「校園安全」相關用詞與內容。
- 3.增列學生代表與會，並邀請政府相關單位派員指導。

辦法：經本會議審議通過後，陳請校長核定後實施。  
決議：照案通過。

丙、臨時動議：(無)

## 附件1

# 國立臺北商業大學教師升等辦法第十六、十七條

83年6月29日本校校務會議修正通過  
90年3月1日本校89學年度第2學期第1次校務會議通過修正第二、四、六條部分條文  
91年9月19日本校91學年度第1學期第1次校務會議通過修正部分條文  
97年10月2日本校97學年度第1學期第1次校務會議通過修正部分條文  
98年10月8日本校98學年度第1學期第1次校務會議通過修正部分條文  
99年6月10日本校98學年度第2學期第2次校務會議通過修正部分條文  
99年6月10日本校98學年度第2學期第2次校務會議審議通過  
100年12月8日本校100學年度第1學期第2次校務會議審議通過  
103年6月5日本校102學年度第2學期第2次校務會議通過更改校名  
103年12月11日本校103學年度第1學期第2次校務會議修正通過  
106年6月8日本校105學年度第2學期第2次校務會議修正通過並溯自106年2月1日實施  
106年12月21日本校106學年度第1學期第2次校務會議修正通過第12、14、16、24條並自107年2月1日實施  
111年6月16日本校110學年度第2學期第1次校務會議修正通過第19、24條  
111年○月○日本校111學年度第○學期第○次校務會議修正通過全文25條、第8條附表一至附表四及第14條附表五

第十六條 本校教師升等審查作業程序如下：

一、系(科)、所、學位學程初審：

(一)具升等條件之教師申請升等時，應填具本校升等申請表，並檢具聘書、教師證書及學位證書影本，連同本辦法第九條規定之專門著作、作品、成就證明或技術報告一式六份，於當年二月一日前(申請當年八月升等生效者)或八月一日前(申請次年二月一日升等生效者)提送各該系(科)、所、學位學程教評會審查。

(二)系(科)、所、學位學程教評會應依本校教師升等評審標準表所訂審查項目及標準進行初審。初審點數合計達七十點者，送院教評會複審。

二、院複審及外審作業：

(一)各該院接到系(科)、所、學位學程之初審結果、有關資料與意見後，召開院教評會進行審查，決定是否送審。

(二)辦理外審作業，應送請六名校外學者專家審查，通過標準為七十分，並以四名皆評定七十分以上為及格。審查人產生方式如下：

1、自各系(科)、所、學位學程外審專家學者人才資料庫，由各系(科)、所、學位學程教評會及院教評會共同推薦十二名學者專家名單(各推薦六名)。

2、校教評會召集人邀集校教評會當然委員二至四人就推薦名單共同商定選任六名為外審委員後，密送人事室辦理。

3、申請升等教師可提三名以內認為不宜審查之迴避名單供參考，且應說明理由。

(三)外審成績結果密送院教評會召集人召開院教評會進行複審，續依第三款或第三項規定辦理。

三、校決審：

院教評會複審通過者之所有資料、專門著作、作品、成就證明或技術報告及審查之結果與意見，由各該院簽會教務處及人事室核轉校長同意後提校教評會決審。

學院、通識教育中心、體育室教師申請升等，比照前項第一款規定辦理初審後，續比照第二款規定選任外審委員後辦理外審作業。外審成績結果密送院(中心、室)教評會複審，複審通過者之所有資料、專門著作、作品、成就證明或技術報告及審查之結果與意見，由學院、通識教育中心及體育室簽會教務處及人事室核轉校長同

意後提校教評會決審。

各級教評會對於不同意升等之決定，應具體敘明未通過之理由，並以校函通知有關單位及人員。

各級教評會對於升等外審審查資料及評審之決定過程應詳載於會議紀錄中，並妥善保存與建檔，俾利本校及教育部查核。

各級教評會對於外審學者專家就研究成果之專業審查意見，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，不得僅以投票方式推翻外審結果。

第十七條 教評會於教師資格審查程序中，發現外審意見有疑義者，應依下列規定處理：

一、分數或評語有誤寫、誤算或其他類此之顯然錯誤：送原審查人釐清後，由院（中心、室）教評會認定。

二、分數與評語矛盾、涉及研究方法與研究內容，或有其他足以動搖該專業審查可信度與正確性之疑義：由院（中心、室）組成專業審查小組審查後，再送原審查人釐清，並由專業審查小組及院（中心、室）教評會認定。

前項第二款專業審查小組，應由送審著作專業領域具有充分專業能力之學者專家組成。

院（中心、室）專業審查小組組成及運作方式如下：

一、專業審查小組人數為五人，其中校內人員二人，校外學者專家三人。

二、校內人員由送審人所屬單位主管及院（中心、室）教評會召集人推選院（中心、室）教評會委員一人擔任；上開單位主管有迴避情形，由該單位主管推選同單位一人擔任。

三、校外學者專家由送審人所屬院（中心、室）教評會召集人、所屬系（科）、所、學位學程教評會及院（中心、室）教評會各推派具送審人送審職級資格者一人，共三人組成校外專業審查委員推薦小組，自各系（科）、所、學位學程及院（中心、室）外審專家學者人才資料庫選任校外學者專家五至八人並抽籤排序，依序邀請三人擔任。

四、院（中心、室）專業審查小組成立後，應於三十日內召開會議並推選主席，就外審意見有無第一項第二款情形進行審查及認定，並提出有理由或無理由之書面具體建議，送院（中心、室）教評會審議。

五、院（中心、室）專業審查小組會議須有委員三分之二以上出席始得開議，出席委員三分之二以上同意始得做成決議；專業審查小組委員對於會議審議過程應予保密。

第一項外審意見符合下列規定者，院（中心、室）教評會應列舉明確之具體理由後剔除之，並依剔除之份數加送足額之學者專家審查：

一、第一項第一款疑義經教評會認定後，確有分數或評語有誤寫、誤算或其他類此之顯然錯誤之情事。

二、第一項第二款疑義經專業審查小組及院（中心、室）教評會認定後，確有專業學術依據之具體理由，動搖該專業審查可信度與正確性之情事。

院（中心、室）教評會於同一教師資格審查案件，依前項第二款規定剔除外審意見，以一次為限。