

國立雲林科技大學技術及職業教育研究所標準作業流程

項別	發表點數	目別	博士班甲類學術專書審查作業	編號	GHT-技職-06	頁次	1/1
責任者	作業流程			注意事項及申請時程		使用書表	
申請人 指導教授 承辦人員 系所相關會議 承辦人員 系所相關會議 承辦人員 申請人	<pre> graph TD 1([學術專書認證申請]) --> 2{指導教授審核 是否具申請資格} 2 -- No --> 1 2 --> 3[送交承辦人員彙辦、簽報] 3 --> 4{研究生事務認定審查 會議審議 (受理案件&外審委員 推薦)} 4 -- No --> 2 4 --> 5{所務會議 工作報告備查} 5 --> 6[審查資料寄外審委員審查] 6 --> 7{研究生事務認定審查 會議審議 (外審結果&點數認定)} 7 --> 8{所務會議 工作報告備查} 8 --> 9[1. 註記會議審核結果 2. 資料歸還申請人] 9 --> 10([結束]) </pre>			1. 第 1 次研究生事務認定 審查會議審議：受理案件 &外審委員推薦 (1)委員提供本會審查委員名單 5 位，再由推選名單抽選出 3 位審查委員進行外審程序。 (2)審查委員資格：1.具該類審 查專業之副教授以上資格者 (3)五年內至少於 SSCI 或 TSSCI 期刊有一篇以上之投稿紀 錄。 (4)本案係屬博士班「甲類」畢 業點數，審查評定基準應有 相當 SSCI 期刊、SCI 期刊、 TSSCI 期刊、EI 期刊水準之 著作。 (5)學術專書範圍：不包括手冊、 教科書、文藝創作、翻譯著 作、編注、譯注或已發表之 論文彙編等。 (6)本案若認列甲類「學術專書」 者，由本所將審查資料送三 位審查委員進行「雙盲外審」 程序，其外審相關費用(如： 審查費、郵資…等項)由學生 自付。 (7)甲類「學術專書」外審作業 程序，將經所務會議通案訂 定之。 2. 第 2 次研究生事務認定 審查會議審議：外審結 果&點數認定 3. 收件日期：每月第 3 周收件 審查日期：隔月第 1 周審查 PS. 1. 甲類學術專書委託審 查佐證資料應完備，才 可進入會議討論，未備 齊者一律不予受理。 2. 相關佐證資料如涉及偽 造、抄襲、代寫或舞弊案 件，經調查屬實者，即撤 銷其學位，其餘相關法律 責任自行負責。		1.1 *博士生學術 專書委託審 查申請表 *研究生發表 文章點數認 證申請書 1.2 研究生論文 發表佐證資 料檢核表 1.3 甲類學術專 書委託審 查佐證資料 (1)專書 (2)前一版專書 (3)改版對照說 明(一式四份)	
法令依據	國立雲林科技大學技職所研究生修業要點						
備註	承辦單位：技職及教育研究所 聯絡電話：05-5342601 轉分機 3031						