

# 專任教師送審規定

## 一、文憑送審申辦教師證相關表件：

### (一) 國「內」學校畢業者：

1. 登錄「教師資格審查履歷表」(甲式履歷表列印兩份並簽名蓋章，並繳交電子檔)。
2. 繳交「最高學歷證書」影本一份(請攜帶正本核對後立即發回)。
3. 繳交「畢業論文(含學位考試委員審定書一起裝訂成冊)」三份。(其中一份送審通過後留存本校圖書館，其餘發還)
4. 填寫「本校送審教師學術專長領域調查表」及「著作、作品審查迴避參考名單」各一份。(人事室網站-常用表格)
5. 相片三張(含粘貼)。

### (二) 國「外」學校(須登錄於教育部參考名冊之學校)畢業者：碩士、博士修業期限累計在當地學校至少須分別滿8及16個月；碩、博士同時修習者，至少須滿24個月。

1. 登錄「教師資格審查履歷表」及下載「國外學歷送審教師資格修業情形一覽表」。(甲式履歷表列印兩份並簽名蓋章，並繳交電子檔)
2. 內政部入出國及移民署「入出國日期證明書」。
3. 經我國駐外單位驗證之「畢業證書」影本一份(請攜帶正本核對後立即發回)。
4. 經我國駐外單位驗證之「成績單」影本一份(請攜帶正本核對後立即發回)。
5. 「畢業論文(含學位考試委員審定書一起裝訂成冊)」三份(以外文撰寫者，須附中文摘要)。(其中一份送審通過後留存本校圖書館，其餘發還)
6. 畢業學校行事曆一份。
7. 修業日數統計表一份。(不限格式，在行事曆之修業期間內且不在國內之日數累計)
8. 填寫「本校送審教師學術專長領域調查表」及「著作、作品審查迴避參考名單」各一份，俾憑尋找外審教授審查。(人事室網站-常用表格)
9. 相片三張(含粘貼)。

## 二、依「台灣首府大學升等辦法」著作送審申辦教師證相關表件：

1. 登錄「教師資格審查履歷表」(甲、乙式履歷表表各列印3份並簽名蓋章，並繳交電子檔)。
2. 服務證件及教育部審查合格之教師證書、學位證書或其他足以證明資格之文件影本。
3. 教師自取得前一等級教師資格(目前持有教師證之起資日期起算至少三年)至下次申請升等時間，其在專業或學術上之所有成果，得一併作為送審之參考資料。送審代表著作及參考著作之出版品(不含參考資料及前一等級教師證書起資日前之相關著作)裝訂成冊共計四份。(其中一份送審通過後留存本校圖書館，其餘發還)
4. 教師自取得前一等級教師資格至下次申請升等時間，其在專業或學術上之所有成果，得一併作為送審之參考資料。(僅能列示於履歷表參考資料欄內及送審著作之「目錄」)
5. 代表著作以外文撰寫者，應附中文摘要。
6. 外審教授迴避名單。
7. 合著人證明。(代表作為合著者/明確標示送審、合著者之貢獻度-百分比)
8. 最近三年內之教學、服務(輔導、推廣)等資料，至少5冊(依校教評會委員人數而定)。

## 9. 注意事項：

- (1) 有送審教師個人之原創性。以整理、增刪、組合或編排他人著作而成之編著或其他非學術性著作或非屬具個人原創性之學術性著作(如編著、翻譯、教材研製及詩詞、散文、小說等文學創作)不得送審。
- (2) 工具書、傳記等僅可列為參考著作，不得列為代表著作。
- (3) 送審著作係取得前一等級教師證書後，送審前5年內在國內外具審查制度之學術或專業刊物發表(含具正式審查程序，並公開發行之電子期刊)，或該刊物出具將定期發表之證明，或在國內外具有正式審查程序之研討會發表且集結成冊公開發行(含以光碟發行)，或出版公開發行之學術性著作。代表著作應為送審人取得前一等級教師資格後及送審前5年內之著作；參考著作應為送審人取得前一等級教師資格後及送審前7年內之著作。但送審人曾於前述期限內懷孕或生產者，得申請延長前述年限2年。
- (4) 送審之專門著作若為學術性刊物發表之論文抽印本必須載明發表之學術性刊物名稱、卷期及時間，如未載明，應附具原刊封面及目錄之影印本；學術研討會發表之論文，應檢附該論文集之出版頁(含出版者、發行人、發行日期等)；經出版公開發行係指經出版社或圖書公司出版公開發行，並於版權頁載明作者、發行人、出版時間、地點、國際標準書號(ISBN)及出版品預行編目等相關資料，並附出版社或圖書公司開立之出版證明，自行出版或未符合上開規定者不予受理。
- (5) 代表著作須與送審人任教科目性質相關且非為學位論文之一部份。代表著作如係學位論文之延續性研究者，送審人應主動提出說明，並經專業審查認定代表著作具相當程度創新者，不在此限。但以學位文憑送審者，如最高學位論文未曾送審者，得以最高學歷論文代替專門著作送審，學位論文不受近5年之限制。
- (6) 以二種以上著作送審者，應自行擇定代表著作及參考著作。其屬一系列之相關研究者，得合併為代表著作，至多五篇。
- (7) 代表作如係數人合著者，僅可一人送審，送審教師以外他人須放棄以該著作作為代表著作送審之權利。送審教師應以書面說明本人參與之部份、比例、與合著人關係並由合著者簽章證明。
- (8) 請於5/1或11/1前由申請人本人將相關表件及著作送達人事室。

※請於「教師資格審查履歷表」內第八項，務必填列本次送審職級之經歷。

※請於「教師資格審查履歷表」內第十一項「學術專長代碼」填寫正確(教育部複審用)，並於本校送審教師學術專長領域調查表填列專長領域(本校初審用)，可提供「著作、作品審查迴避參考名單(如下表)」(審查委員有下列情形者，應予迴避：1、指導教授2、合著人或共同研究人3、在同一學校或同一系所服務4、有親屬關係)，以利本室尋找校外審查學者。

※「教師資格審查履歷表(web版)」及「國外學歷送審教師資格修業情形一覽表(word檔)」，請至教育部「大專教師送審通報系統(<http://www.schprs.edu.tw>)—教師申請作業及下載專區」登錄下載，填報前請先瀏覽「線上教學/新手上路」了解該系統操作流程。