

# 朝陽科技大學教師以學位申請送審教師資格/應檢覈資料查核表

(本表請併同申請升等資料送交)

送審教師：\_\_\_\_\_ 身分：兼任/新聘專任、專案/專任 送審職級：講師/助理教授

◎說明：以下查核(檢附)項目，符合項目請打V，不符合(未檢附)項目請打X，不須查核項目免註記。

檢覈類別	序號	檢核項目	送審人	系級教評會	院級教評會						
一、送審教師資格檢核	(一)	符合教育人員任用條例第_____條第_____款規定。 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 5px;"> <tr> <td style="width: 20%;"></td> <td style="width: 30%; text-align: center;">講師</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">助理教授</td> </tr> <tr> <td style="font-size: small;">學位或文憑送審</td> <td style="font-size: small;">第 16 條第 1 款： 碩士學位，成績優良</td> <td style="font-size: small;">第 16-1 條第 1 款： 博士學位，成績優良，並有專門著作</td> </tr> </table>		講師	助理教授	學位或文憑送審	第 16 條第 1 款： 碩士學位，成績優良	第 16-1 條第 1 款： 博士學位，成績優良，並有專門著作	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		講師	助理教授								
	學位或文憑送審	第 16 條第 1 款： 碩士學位，成績優良	第 16-1 條第 1 款： 博士學位，成績優良，並有專門著作								
	(二)	<p><b>【兼任教師】</b></p> <p>1、聘任職級應與送審職級相符，且依其聘任職級在本校任教達 4 學期，且每一學年均均有授課，每授課學期實際任教至少 1 學分(18 小時)，本學期已領有聘書。</p> <p>2、最近 4 學期教學成績每學期教學評量平均達所屬院平均值以上，且其中未有任何一門課低於本校「教學評量實施要點」所訂標準(3.60)。</p> <p>3、未同時於他校送審教師資格審查。</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
	(三)	<p><b>【以學位升等之專任教師】</b></p> <p>1、經學校聘任服務滿 1 年以上且實際任教。</p> <p>2、最近 1 年教師評鑑未有不通過。</p> <p>3、教師年資或專業(門)職務年資符合規定。</p> <p>4、達基本門檻標準。</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
	(四)	專門著作(學位論文)與任教科目性質相符。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
	(五)	以國外學歷送審者，入學資格與國內同級同類學校相符。(不符者請另說明)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
	(六)	以國外學歷送審者，所修課程學分與國內同級同類學校規定相近。(不符者請另說明)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
	(七)	以國外學歷送審者，學歷證件、歷年成績單需已經我國駐外館處驗證。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
	(八)	以國外學歷送審者，修業期限符合「大學辦理國外學歷採認辦法」第九條規定： 持碩士學位者，累計 <b>修業</b> 時間至少須滿八個月。(240 天) 持博士學位者，累計 <b>修業</b> 時間至少須滿十六個月。(480 天) 連續修讀碩、博士學位者，累計 <b>修業</b> 時間至少須滿廿四個月。(720 天)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
(九)	<p>確認無不得送審情況(以全時在國內、外進修、研究或出國講學，本學期末實際在校授課者；因抄襲、登載不實、剽竊、舞弊、文件偽造變造等經審議確定並為一定期間不得送審之情況；送審人於送審學年度聘期開始前已屆滿 65 歲。)</p> <p>※依據本校「專任教師資格評審辦法」第 10 條之程序及規定(包括各級教評會應就送審教師品德操守、學術倫理等事項進行審查)</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>							
二、應繳基本資料	(一)	<p>教師資格審查履歷表：請至教育部大專教師送審通報系統 <a href="https://www.schprs.edu.tw">https://www.schprs.edu.tw</a> 教育部審查用 2 份，【送審助理教授者，另加附外審用 3 份】</p> <p style="background-color: yellow;">說明，請送審老師務必完成以下事項：</p> <p>1、請參閱網頁操作說明填寫，印出校對無誤後，貼上二吋照片、簽章，系統點選〈送出〉；將檔案匯出 PDF 檔：〈列印教育部審查用履歷表〉➡ Export report，檔名：身分證字號-姓名，傳至人資處承辦人信箱(<a href="mailto:ylchang@cyut.edu.tw">ylchang@cyut.edu.tw</a>)。</p> <p>2、兼任教師以學位送審教師資格，本校均以「新聘」身分送審(非升等)，故教育部審查系統網站請選新聘。</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						
	(二)	<p><b>【兼任教師】</b>送審教師資格申請表； <b>【新聘專任教師/專案教師】</b>提聘表 1 份； <b>【專任教師】</b>教師升等申請表、教師升等基本門檻、整體成就要求檢核表各 1 份</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>						

檢覈類別	序號	檢核項目	送審人	系級教評會	院級教評會
二、應繳基本資料	(三)	學位證書正本、影本 1 份，以國外學歷送審者，另應繳交(十)文件 ※正本由聘任單位驗畢後歸還，影本資料查核單位請務必詳實核對，確認後請於空白處加註「核與正本無誤」之字樣及承辦人蓋章。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	(四)	歷年成績單正本 1 份	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	(五)	講師證書影本 1 份(若無則免附) ※請送審教師於影本右下角空白處簽名，以示切結「此證件之原本與影本如有偽造、變造或冒用情事，均由本人負法律責任」。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	(六)	朝陽科技大學各學期聘書影本各 1 份 (包括送審本學期聘書及最近 4 學期聘書) ※請送審教師於影本右下角空白處簽名，以示切結「此證件之原本與影本如有偽造、變造或冒用情事，均由本人負法律責任」。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	(七)	【兼任教師】本校任教期間之教師教學評量成績報表 1 份	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	(八)	專門著作(通過後 1 冊送本校圖書館典藏) ※講師—碩士論文 1 冊；助理教授—博士論文 4 冊	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	(九)	二吋照片 1 張，請以迴紋針附夾於教師資格審查履歷表上。 (請在背面書寫姓名，通過後貼教師證書用)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	(十) 持國外學歷另附文件	學位證書中文翻譯本 ※中文翻譯本需經公正第三人翻譯，如翻譯社	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		歷年成績單中文翻譯本 ※需經公正第三人翻譯，如翻譯社	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		國外修業情形一覽表 (含學校行事曆) ※由網站下載表格，編輯後印書面繳交，並於「送審人」欄簽章。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		個人入出境紀錄 ※須為內政部警政署入出境管理局所提供文件	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	(十一)	系教評會議紀錄本案摘錄(含簽呈、簽到單) 影本雙面列印—請蓋單位戳章	/	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	(十二)	<送審講師> 講師資格學術、專業成績優良審查表 ※如總評分超過 90 分以上，請系(中心)主任檢附具體理由說明書。	/	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	(十三)	<送審助理教授> 教師著作審查外審委員推薦參考名單(10 位)—系級教評會召集人簽名彌封	/	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(十四)	院教評會會議紀錄本案摘錄(含簽呈、簽到單) 影本雙面列印—請蓋單位戳章	/	/	<input type="checkbox"/>	

相關法規：

- (一)教育部「教育人員任用條例」、「專科以上學校教師資格審定辦法」、「專科以上學校教師資格送審作業須知」。  
(二)本校「專任教師資格評審辦法」、「兼任教師聘任辦法」、「教師資格審查外審作業要點」、「教師違反學術倫理案件處理辦法」。

送審教師：\_\_\_\_\_ (簽名) 填表日期： 年 月 日

系承辦人：\_\_\_\_\_ 系級教評會主席：\_\_\_\_\_

※確認應繳文件無誤後收件核章並加註收件日期，  
如逾期限提出申請者，應不予受理。

※召開會議確認各項資格核符後核章。

院承辦人：\_\_\_\_\_ 院級教評會主席：\_\_\_\_\_

※確認應繳文件無誤後收件核章並加註收件日期，  
如逾期限提出申請者，應不予受理。

※召開會議確認各項資格核符後核章。