**朝陽科技大學新進專任教師以學位申請教師資格審查相關說明**

**送審教師：**  **身分：□新聘專任 □新聘專案 職級：□講師 □助理教授**

◎新聘專任(專案)教師未具所聘職級之教師證書者，應備齊下列表件送交聘任單位辦理送審作業。

◎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，不須查核項目請打—。

| 檢覈類別 | 序號 | 檢核項目 | 送審人 | 聘任單位 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **送審教師應****繳****交****基****本****資****料** | (一) | 教師資格審查履歷表：請至教育部大專教師送審通報系統<https://www.schprs.edu.tw>教育部審查用2份，**＜**送審助理教授者，另加附外審用3份**＞****說明**：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->擷取Export report＞，檔名：身分證號-姓名，傳至人資處承辦人信箱(ylchang@cyut.edu.tw)。2.現職與經歷:請依聘任身分及起聘學期，填入朝陽科技大學任職起迄年月(民國yyymm)：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **專任教師** | **專案教師** |
| 上學期起聘 | 今年08~明年07 | 今年08~明年07 |
| 下學期起聘 | 今年02~今年07 | 今年02~隔年07 |

3.參考作可附、可不附，若列有參考作者，須一併與學位論文檢附實體送外審審查。 | □ | □ |
| (二) | 學位證書正本、影本1份。以國外學歷送審者，另應繳交(五)文件。※正本由聘任單位驗畢後歸還，影本資料請聘任單位務必詳實核對，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。 | □ | □ |
| (三) | 歷年成績單正本1份。 | □ | □ |
| (四) | 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 | □ | □ |
| (五)持國外學歷另附文件 | 國外學歷證件及成績單應經駐外單位驗證，未辦理驗證者，請向外交部領事事務局查詢（<https://www.boca.gov.tw/>）辦理；未經驗證者，無法向教育部申請教師證書。 | □ | □ |
| 學位證書中文翻譯本1份(需經公正第三人,如翻譯社)。 | □ | □ |
| 歷年成績單中文翻譯本1份(需經公正第三人,如翻譯社)。 | □ | □ |
| 個人入出境紀錄，須為內政部移民署所提供文件。外國人或僑民免附。※依規定須由本人申請，內政部移民署（<https://www.immigration.gov.tw/>） | □ | □ |
| 護照影本(相片資料頁)。 | □ | □ |
| 國外修業情形一覽表 (含學校行事曆)。※下載表格(人資處/教師資格審查/資格送審)，編輯後印書面繳交，並於「送審人」欄簽章。 | □ | □ |
| **聘任單位檢****核送審教師資格** | (一) | 系教評會議紀錄本案摘錄影本 (含簽呈、簽到單) 雙面列印－請蓋單位戳章 | □ |
| (二) | 專門著作(學位論文)與任教科目性質相符。 | □ |
| (三) | ＜送審講師＞講師資格學術、專業成績優良審查表**正本**※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。 | □ |
| (四) | ＜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 | □ |
| (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) | □ |
| (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) | □ |
| (七) | 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**修業**時間至少須滿八個月。(240天)持博士學位者，累計**修業**時間至少須滿十六個月。(480天)連續修讀碩、博士學位者，累計**修業**時間至少須滿廿四個月。(720天)✽修業時間≠當地停留時間，應參考該校行事曆核算。 | □ |
| (八) | 院教評會會議紀錄本案摘錄影本(含簽呈、簽到單)雙面列印－請蓋單位戳章 | □ |
| (九) | 送審助理教授資格由院級單位辦理著作外審，回覆之外審審查意見內容確認無疑義，請將3份外審審查意見表、收據及系級推薦名單以多次用公文封裝袋擲送人資處承辦人收。 | □ |

送審教師： （簽名） 填表日期： 年 月 日

系承辦人： 系級教評會主席：

院承辦人： 院級教評會主席：