

教師送審作業說明

一、請依照「本校升等審查辦法」規定辦理。(請詳閱辦法)

二、送審教師資格申請說明及應繳文件：

1. 至教育部大專教師送審通報系統，先註冊後再填寫送審履歷資料。

(<https://www.schprs.edu.tw/wSite/Control?function=IndexPage>)

2. 填寫「教師資格送審申請表」。

3. 已取得審定之教師資格證書影本。(無則免繳)

4. 兼任教師現任服務單位在職證明書。

5. 慈濟志業體同仁請任職單位發文提出送審申請。

6. 著作外審費繳費證明影本，請分次(院級、校級)繳納。(本校專任教師免繳)

7. 相片 1 吋及 2 吋各 1 張。

8. 兼任教師任教聘書影本。

9. 教學評量成績。

10. 外審(查)費繳費證明。(兼任及新進教師應繳)

※依送審類型另須檢附文件：

● **學位文憑**

(1)學位證書影本。(另檢附原件掃描檔)

(2)成績單。

(3)教育部甲、乙式教師資格審查履歷表。(至大專教師送審通報系統列印)

(4)代表著作(學位論文)及參考著作 1 式 7 份。(院級 3 份、校級 4 份)

(5)代表作中文摘要。

(6)國外學歷送審者，須經本國駐外單位認證並繳交：

A. 國外學校歷年成績單影本。

B. 國外修業情形一覽表。

C. 個人出入境記錄。

● **專門著作、技術報告(教學實務、應用科技)**

(1)教學、輔導服務評核表。(評核前 2 學期，請先完成自評；兼任教師免評)

(2)教師證書影本。(另檢附原件掃描檔)

(3)教育部甲、乙式教師資格審查履歷表。(至大專教師送審通報系統列印)

(4)代表作及參考著作 1 式 7 份。

(5)代表著作合著人證明(簽名)正本。

(5)代表作中文摘要。

★送審之著作由送審人擇定至多 5 件，並自行擇一為代表作，其餘列為參考作，並以抽印本裝訂成冊。

三、參考資料及個資(含履歷表)請勿裝訂於送審著作內。

四、送審教師資格應備齊相關表件，向所屬單位申請，提送各級教評會審議。

五、送審審查期間(系~校級)均須具有在校任教事實(至少 1 學分)。

六、著作外審費用(人次)：中著 3,000 元、英著 4,000 元。(院級送 3 人、校級 4 人)

※以上相關電子檔請寄至人事室 e-m：peras00@tcust.edu.tw 備查 (校內分機 2351)

※下列送審人請勿填寫。

<p>系教評會 決議</p>	<p>1. 教學成績： 分，服務成績： 分。(文憑送審者免評) 2. 經 年 月 日 學年度第 學期第 次會議審議。 決議結果：<input type="checkbox"/>通過 <input type="checkbox"/>不通過 <input type="checkbox"/>其他- 簽章：</p>
<p>院教評會 決議</p>	<p>1. 教學成績： 分，服務成績： 分。(文憑送審者免評) 2. 經 年 月 日 學年度第 學期第 次 教評會議 遴選外審委員，推薦校外學者名單如附表所列。 送3位校外專家審查成績如下： ① 分② 分③ 分。 3. 經 年 月 日 學年度第 學期第 次 教評會議 審議，決議結果：<input type="checkbox"/>通過 <input type="checkbox"/>不通過 <input type="checkbox"/>其他- 簽章：</p>
<p>校教評會 決議</p>	<p>1. 教學成績： 分，服務成績： 分。(文憑送審者免評) 2. 經 年 月 日 學年度第 學期第 次校級教評會議遴選 外審委員。推薦校外學者名單如附表所列，4位校外專家審查成績如下： ① 分② 分③ 分④ 分(平均 分) 併計教學、服務成績： 分。 3. 經 年 月 日 學年度第 學期第 次校級教評會議審議 ，決議結果：<input type="checkbox"/>通過 <input type="checkbox"/>不通過 <input type="checkbox"/>其他- 簽章：</p>
<p>校長核示</p>	

【代表作中文摘要】