

專科以上學校教師資格送審作業須知修正規定

99年3月3日台學審字第0990023581C號令修正

一、教育部（以下簡稱本部）為辦理專科以上學校教師資格審定作業，特訂定本須知。

二、送審教師資格者應繳交之表件：

（一）學位送審：依教育人員任用條例第十六條第一款及第十六條之一第一款規定送審講師及助理教授資格者，應繳交下列文件：

1. 學位證書或同等學歷證書影本。
2. 教師資格審查履歷表。
3. 學位論文及個人其他學術、專業成績證明文件或資料。
4. 以國外學歷送審者，另應繳交下列文件：
 - （1）經我國駐外使領館、代表處、辦事處或其他經外交部授權機構驗證之國外學校學位證書、歷年成績單影本。
 - （2）國外修業情形一覽表。
 - （3）個人出入境紀錄（如由學校統一作業，應附個人同意書，同意由學校向內政部入出國及移民署查證。）
 - （4）各校辦理查證國外學歷，亦得要求繳交其他相關證件（如學校簡介、行事曆等）。

5. 學位證書、同等學歷證書、成績單應隨附正本，經人事室查驗無誤後，於影本上加蓋與正本核符章。

（二）著作、作品、成就證明或技術報告送審：依據教育人員任用條例第十六條第二款、第三款，第十六條之一第二款至第四款，第十七條及第十八條規定送審者，應繳交下列文件：

1. 教師資格審查履歷表一式五份，以藝術作品送審者應繳交履歷表一式六份。
2. 送審著作、成就證明或技術報告一式三份，藝術作品一式四份，並擇定代表作及參考作。
3. 代表作如係二人以上合著者，應加送合著人證明一式三份；如以國內外學術或專業刊物接受將定期發表之證明送審者，應檢具該刊物出具之接受證明。
4. 本次送審代表作與前次送審代表作內容相近者，應檢附前次送審代表作及本次著作異同對照。
5. 如依教育人員任用條例第十六條第二款、第三款，第十六條之一第二款、第三款，第十七條第一款，第十八條第一款規定送審者，其最高學歷未經審定時，仍應依前款學位送審規定繳交有關文件。
6. 相關服務年資及成績證明文件。

相關表件填寫要領：

（一）教師資格審查履歷表(如附件一)：

1. 身分證字號：應詳實填寫，以利電腦化作業，外籍教師應填居留證統一證號，其後並註明國別。
 2. 姓名、性別、出生年月日：應與學經歷證件相符，如有不符者應檢附身分證影本送核。
 3. 送審學校、科系所：應詳實選擇填載。
 4. 送審類別：應確實依該次審查類別填載。
 5. 聯絡資訊：應詳實填寫公、宅通訊處及電話以利查詢補件。
 6. 大專以上學歷：應詳實填寫專科或大學以上各學歷，持國外學歷者，學校名稱、系所、學位名稱均應同時以中文及外文填寫，學位名稱及授予學位年月，應與學歷證件所載者同，肄業起訖年月及授予學位年月均以國曆記載。
 7. 論文名稱：應填寫學位論文名稱，如持有碩士及博士二種學位均應填寫，並填寫指導教授姓名。
 8. 經歷：與送審等級無關之經歷不必填寫。兼任教師應詳細填寫目前之專任職務與該送審等級起聘年月。
 9. 已審定之最高等級教師資格：應填本部已審定之最高等級教師資格、證書字號及起資年月，未具審定證書者可免填。如係舊制教師者，應填載八十六年三月前已審定之最高等級。
 10. 歷次送審各級教師資格之代表著作名稱：應填寫歷次以著作送審（包括通過及未通過）之代表作名稱。如為第一次以著作送審教師資格則免填。
 11. 學術專長代碼：應詳實選擇填載。
 12. 任教科目：應填寫本學期擔任之課程名稱。
 13. 送審代表著作：
 - (1) 代表著作填具一種，參考著作得填多種，其屬一系列之相關研究者，得合併為一代表作。所用語文如中文、英文、日文或德文等應確實填寫。
 - (2) 所屬學術領域：應詳實依送審代表著作所屬學術領域選擇填載，以供本部所聘請各該領域之顧問推薦學者專家審查。
 - (3) 字數、出版處所或期刊名稱、期刊卷期、出版時間等，應詳實填寫。
 - (4) 審查類科：應詳實選擇填載。
 - (5) 參考著作：應詳實逐項填載。
 - (6) 申請人在五年內或從取得上一等級教師資格起至現在，所有個人在專業或學術上之成果均得自行列表作為送審參考資料。
- (二) 國外學歷送審教師資格修業情形一覽表（如附件二）：
1. 送審人中、外文姓名：應與國外學歷證件所載姓名同。

2. 國內最高學歷：應填寫國內畢業之大學或專科學校校名及系（所、科）名稱，並加填畢業之年次。
3. 送審學歷頒授學校：應與國外學歷證件所載者同。
4. 送審學位或文憑名稱：應與國外學歷證件所載者同，例如：Master of Science, Doctor of Philosophy, Diploma 等。
5. 送審學位或文憑獲得方式：應依實際狀況填載。
6. 送審學歷修業起迄年月：應依實際註冊修業狀況填載。
7. 各學期修業情形起迄年月與修業前後及修業期間出入境紀錄：送審者應詳實填寫。
8. 送審人對送審學歷之補充說明：對於所得學位性質較特殊者應簡要說明。

(三) 專科以上學校教師資格審查代表作合著人證明（如附件三）：

1. 送審人中、外文姓名欄：如代表著作係以外文撰寫者，應填寫外文姓名，並與代表著作上所載者同。
2. 合著人（或共同研究人）應親自簽章，如送審人係中央研究院院士或為第一作者或通信（訊）作者得免繳國外合著人簽章證明。
3. 合著之著作，僅得由一人作為代表著作送審，他人須放棄以該著作作為代表著作送審之權利，但得作為參考著作。
4. 送審人及合著人完成部分或貢獻等欄位應詳細完整逐位填載。
5. 各欄不敷填用時，得另備紙張粘貼。

送審教師所填寫之資料或繳交之各種文件資料，如有故意登載不實、偽造、變造、抄襲、剽竊或其他舞弊、嚴重違反學術倫理等情事者，依專科以上學校教師資格審定辦法第三十七條規定辦理。

三、學校作業程序及注意事項：

(一) 學校辦理教師資格之審定，應依下列程序辦理：

1. 學經歷證件由學校先行辦理查核後，交由學校各級教師評審委員會評審。
2. 學校各級教師評審委員會應就申請者之教學、研究、推廣服務等成果辦理評審。其中專門著作（包括學位論文）、作品、成就證明或技術報告應送校（系）外學者、專家評審。另為維護評審作業之公平性，學校之評審過程及審查人應予保密外，亦嚴禁送審人請託、關說等情事，並應明定於校內相關送審作業規範中。送審人或經由他人有請託、關說、利誘、威脅或其他干擾審查人或審查程序情節嚴重者，應即停止其資格審查程序，並通知送審人，自通知日起二年內不受理其教師資格審定之申請。
3. 經各級教師評審委員會評審通過者，由學校將相關資料，送本部複審。
4. 學校應妥善建檔保存送審教師資格者之履歷表、國內外學歷證明文件、審查意見表等相關資料。

(二) 學位證書送審部分：

1. 國內專科以上學校學位證書以公立或已立案之私立學校所授予經許可之學位證書為限。
2. 以國外學歷送審者，應確實依大學辦理國外學歷採認辦法規定辦理查證工作。但該國外學位名稱及相關學術水準，經本部決議通過並公告者，得以查驗代替查證。
3. 國內大專畢業生赴國外進修所獲碩、博士學位文憑，其修業期限應符合大學辦理國外學歷採認辦法第九條規定。但送審人修業期間達前開辦法所定期間三分之二以上，且學位論文、個人著作或作品經學校初審及本部複審合格者，不在此限。
4. 送審之國外學歷畢(肄)業學校應為已列入參考名冊者。未列入參考名冊者，應為當地國政府權責機關或專業評鑑團體所認可，並應以其學術實際成就或專門著作，審查認定其資格。
5. 國外學歷證件無中文姓名者，應核對與其國內學歷證件或護照姓名、出生日期是否相符。
6. 學校應查核申請人所填報之教師資格審查履歷表、國外學歷送審教師資格修業情形一覽表及所繳之其他相關證明文件確實無誤後，於教師資格審查履歷表及國外學歷送審教師資格修業情形一覽表上簽章註記，並將相關資料建檔保存。

(三) 著作送審部分：

1. 送審之專門著作，應有個人之原創性，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不得送審。
2. 依教育人員任用條例第十六條第一款、第十六條之一第一款，或依八十六年三月十九日教育人員任用條例修正前之第十七條第一款規定，以碩士學位取得講師資格，或以博士學位取得助理教授、副教授資格者，不得再以該學位畢業論文或其論文之一部分，送審較高等級之教師資格。
3. 所送審著作性質，應與其任教科目相關（由學校教評會認定）。
4. 送審之著作應符合下列條件：
 - (1) 須為取得前一等級教師資格及送審前五年內出版公開發行之專書，或於國內外學術或專業刊物發表，或經前開刊物出具證明將定期發表，或在國內外具有正式審查程序研討會發表且集結成冊出版公開發行。但送審教師自取得前一等級教師資格後及送審前五年內曾懷孕或生產者，得申請以其取得前一等級教師資格後及送審前七年內之著作送審。但依教育人員任用條例第十六條之一第一款規定以學位論文送審者，不在此限。
 - (2) 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。

- (3) 代表著作應非為曾以其為代表著作送審者，以專門著作送審者，如本次送審代表著作與前次送審代表著作內容近似者，應檢附異同對照表；以藝術作品送審未通過者，應有新增二分之一以上之作品方得再次送審；以體育成就證明送審未通過，成就證明符合相關規定者，得以相同成就證明輔以修正達二分之一以上之競賽實務報告重新送審。
 - (4) 引用資料應註明出處，並附參考書目。
 - (5) 代表著作如係數人合著，應以書面說明本人參與部分，並由合著者簽章證明。
 - (6) 須為鉛印或打字照相排版並公開發行者（手抄、油印或影印本不予受理，抽印本除外）。
 - (7) 經出版公開發行著作，應由出版社或圖書公司印製發行，載明作者、出版者、發行人、發行日期、及定價等相關資料。
5. 教師自取得前一等級教師資格至下次申請升等期間，所有個人在專業或學術上之成果，得一併自行列表於送審之教師資格履歷表參考資料欄位。
 6. 撰寫著作語文不限，以外文撰寫者，應附中文提要。但任教科目為外國語文者，應以所授語文撰寫。
 7. 在學術性刊物發表之論文抽印本，如已載明發表之學術性刊物名稱、卷期及時間者，送審時無需附原刊；如未載明者，應附送原刊封面及目錄之影印本，以利審核。如已為接受將定期發表者，應附接受函之證明。
- (四) 一般事項部分：
1. 送審教師資格者，如屬以國外學歷資格送審者，應依大學辦理國外學歷採認辦法規定辦理，其學經歷原始證件由各學校自行查驗後發還送審人，免報本部，學校並應以影本永久存檔備查。
 2. 依教育人員任用條例施行細則第十九條規定，各校新聘及升等教師，應於三個月內完成校內審查程序報本部審定其資格。
 3. 送審人之經歷證件，是否合於專門職業或職務，應依教育人員任用條例施行細則第十二條規定由學校自行認定。
 4. 兼任教師同時在其他專科以上學校擔任專任教師者，應由專任學校報本部送審。
 5. 兼任教師送審當學期至少應實際任教滿一學分且授課達十八小時以上方得送審教師資格。國立、直轄市立空中大學、空中大學附設空中專科、空中進修學院及空中專科進修學校兼任之面授教師，每學期已實際任教滿二學分亦得送審教師資格。如擔任各系科開設必、選修科目之實習、實驗課程者，以二小時折計為一小時計算，醫學院之臨床實習時數折算率則依附件四辦理。

6. 教師提出申請資格審定，應有在校任教授課之事實，以全時在國內、外進修、研究或出國講學，該學期末實際在校授課者，不得送審教師資格。但提出申請後，審查過程中，教師出國進修、研究、講學，則不在此限。
 7. 專任教師經核准全時進修、研究者，於申請升等時，其全時進修、研究期間年資，最多採計一年。經核准借調者，於申請升等時，其借調期間年資最多採計二年。
 8. 各級主管教育行政機關行政人員，經由服務機關視實際服務情形認定與私立學校無直接監督關係而核准前往兼課者，得由該私立學校送審教師資格。
 9. 教師資格送審以年齡不超過六十五歲為限。但在送審當學期開始尚未屆滿六十五歲者，准予從寬處理。
 10. 服義務役之現職軍人，服役期間不得送審教師資格。有關軍訓教官兼課，應經服務學校同意，並報主管教育行政機關備查或核准後，得由該兼課學校送審教師資格。
 11. 辦理以國外學歷送審教師資格時，對於已取得就讀學校所核發臨時學位證明書，證實其已獲得該學位，但因學校統一作業規定暫無法取得正式學位證書者，得視為同等學歷證書審定資格，並依該臨時學位證明書所載通過論文考試完成學位要求之事實認定時間。
 12. 教師資格由低一等級升為較高等級者均屬升等。
 13. 教師資格審定之申請，應經專任服務學校為之，教師借調他校滿三年以上者，經原服務學校之校級教評會審查通過後，得由借調學校為之。
- (五) 特別注意事項：依教育人員任用條例第三十條之一規定，現職講師、助教之升等，應依下列規定辦理：
1. 教師分級調整之目的在於提升教師素質，對於現職人員只能保障程序，不能降低水準之要求。故該等人員如具備原副教授送審資格，經學校同意得逕送審副教授，但必須符合修正分級後其副教授要求水準。
 2. 在形式要件上得從寬認定。所稱「繼續任教未中斷」指從教育人員任用條例八十六年三月二十一日修正施行之日起擔任教職未中斷，包括經核准帶職帶薪或留職停薪者；兼任教師如每學期均有聘書且有授課事實者亦同。
 3. 以取得學位升等者，除該學位應符合認可規定外，學校應依修正分級後副教授要求水準將論文及其他著作辦理實質實查（包括外審）；非自審學校並需於報本部時將審查過程相關資料（包括教評會會議紀錄影本及著作審查意見表影本）送本部備查，必要時本部將再送專家、學者複審。

四、冊報：

(一) 學校於完成審查後，應報送之相關資料如下：

1. 經本部全部或部分授權自行審查教師資格者，應檢具教師資格審查

名冊(附件五)、審定教師人數統計表(附件六)、專科以上學校送審教師資格查核表(附件七)及教師資格審查履歷表，報本部審定教師資格，其餘資料留校存檔備查。

2. 非本部授權自行審查教師資格者：

(1) 以專門著作、技術報告、藝術作品或體育成就送審教師資格者，應依學校外審作業規定完成審查，並提經各級教師評審委員會評審通過後報本部複審，並應檢送下列文件：

- ① 教師資格審查名冊一式二份。
- ② 教師資格履歷表一式五份，以藝術作品送審者應檢送一式六份(其中二份隨文檢送)。
- ③ 著作目錄一覽表、代表作摘要(應以 A4 紙繕打)各一式二份。
- ④ 合著人證明一式五份，以藝術作品送審者應檢送一式六份(其中二份隨文檢送)。
- ⑤ 其他相關資歷證明資料一份。
- ⑥ 以國內外學術或專業刊物接受將定期發表之證明送審者，應隨著作檢附接受證明。
- ⑦ 送審代表作、參考作(封面空白處應分別註記「代表著作」、「參考著作」和送審教師級別)及其他相關資料(例如合著證明等)應裝袋，一份一袋，每位送審者三袋，以藝術作品送審者為四袋，並按等級列冊後彙報本部。另備份一袋留校存查，必要時，由本部通知學校人事業務單位再送。

(2) 參考著作如為專書著作，送審教師應擇其個人在專業或學術上較為重要之成果，至多檢送三冊；於期刊發表者，則不受至多檢送三冊之限制，並應檢送抽印本。教師自取得前一等級教師資格至下次提出申請升等期間之教學或研究成果(如委託研究計畫、專業調查報告、教材研製等)得列為參考資料，毋須送本部，並應載明於著作目錄一覽表，俾供評審。未依規定辦理送審者，本部將不予受理。

(3) 送審資料經本部審定完畢後概不退還。

(二) 以國外學位或文憑送審者，必要時本部得要求繳交國外成績單影本、國外修業情形一覽表、個人入出境記錄及學歷查證等資料。

(三) 依教育人員任用條例第三十條之一條規定送審教師資格者，應另檢附教評會會議紀錄、任教未中斷證明、學校送外審查紀錄等相關審查資料。