

國外學位送審資料查核表-新(舊)制

姓名		任教系科	
聯絡電話	(H)	申請送審等級	
	(手機)		
檢核項目		說 明	
<input type="checkbox"/> 專(兼)任教師資格申請(升等)表正本 1 份			
<input type="checkbox"/> 專任教師升等評審表正本 1 份		請依序檢附佐證資料	
<input type="checkbox"/> 最高學歷畢業證書影本 1 份		注意畢業科系及畢業時間與各項文件有無一致	
<input type="checkbox"/> 歷年成績單影本 1 份			
<input type="checkbox"/> 國外修業情形一覽表正本 1 份		修業時間與入出境、修業行事曆有無一致性，並注意修業時間是否合於教育部規定	
<input type="checkbox"/> 國外學歷修業期限計算表		請逕至 http://www.fsedu.moe.gov.tw/ 外國大學參考名冊內查詢是否符合規定	
<input type="checkbox"/> 個人入出境紀錄正本 1 份		請逕自內政部入出境管理局申請	
<input type="checkbox"/> 歷年行事曆影本 1 份			
<input type="checkbox"/> 護照影本 1 份		含護照正面、修業時之入出境紀錄	
<input type="checkbox"/> 系、院通過(聘任)會議紀錄影本 1 份			
<input type="checkbox"/> 身分證或居留證正反面影本 1 份		本國人士檢附身分證//外籍人士檢附居留證	
<input type="checkbox"/> 教師資格審查履歷表(教育部審查用)正本 2 份 及(外審用)份數請參閱說明準備。 請記得簽名蓋章及粘貼照片		請參閱教師資格審查履歷表規定填寫。 請先至 www.schprs.edu.tw 註冊後來電分機 755 告知，並請依填表說明請逐項檢核 講師暨助理教授(外審用 4 份)；副教授(外審用 5 份) 特殊學位外審用 6 份	
<input type="checkbox"/> 審查意見表甲、乙表(份數請參閱說明準備)		請下載以學位論文取代專門著作審查意見表 講師 4 份升等助理教授 4 份；升等副教授 5 份	
<input type="checkbox"/> 代表著作中文摘要正本(份數請參閱說明準備)		代表著作如以 外文 撰寫者須檢附，教師須親自簽名或蓋章 講師暨助理教授 4；副教授 5 份；特殊學位 6 份	
<input type="checkbox"/> 著作、作品審查迴避參考名單正本 1 份		教師視需要檢附，參考名單至多 3 名	
<input type="checkbox"/> 教學成績考核評分(含相關佐證資料 1 本)		兼任教師送審用	
<input type="checkbox"/> 學位論文及相關著作或以藝術類送審(作品) (份數請參閱說明準備)		相關著作應為前一等級教師資格後，且係送審前五年內經出版公開發行；學術研討會發表之論文應集結成冊，並檢附出版頁影本 講師暨助理教授 4；副教授 5 份；特殊學位 6 份	
<input type="checkbox"/> 任教未中斷證明影本 1 份		舊制升等用(由人事室開立任職證明)	
<input type="checkbox"/> 現職聘書影本 1 份			
<input type="checkbox"/> 任教之歷年聘書影本		專(兼)任需檢附聘書影本(日期請由大排到小)	
<input type="checkbox"/> 講師證書影本 1 份		舊制送審副教授者應檢附講師證書影本	
<input type="checkbox"/> 二吋彩色照片 1 張		照片背面記得書寫教師姓名及單位	
<input type="checkbox"/> 審查領據及審查費(每位 3,000 元) (請依照說明準備審查費)		請下載填寫後並同審查費交由各系(中心)助理(兼任教師送審用) 學位升等助理教授 3 位、舊制學位升等副教授 4 位 以上外審結果有一人未達 80 分以上，再送一位相關學者專家複審	
<input type="checkbox"/> 其他必要之文件			

※請依序排列以利作業！(新制：86 年 03 月 21 日以後取得教師資格者)