

附件一

一、學位論文送審

序號	文件名稱	說明
1	新聘教師，填具「新聘教師送審教師資格申請表」 申請升等教師，填具「教師升等申請表」	1.表格內欄位如不敷使用，請另附 A4 文件說明。 2.請親筆簽名。
2	「教師升等教學服務成績考核表」及評分說明、佐證資料各一份	1.復職未滿 1 年者及兼任教師免附。 2.教學服務成績應達 70 分(含)始得辦理升等。 3.佐證資料請裝訂成冊。
3	「教師資格審查履歷表」書面資料一份	1.請至網址：教育部大專教師送審通報系統 (https://www.schprs.edu.tw/wSite/Control?function=IndexPage) 申請帳號，經審核通過後，確實填載後儲存。 2.請列印甲式(教育部審查用)，核對無誤後簽名，並貼上二吋照片。
4	教學年資(聘書)或專門職務年資證明、現職級教師證書影印本	1.請先持正本至人事室(教學單位)查核，並加蓋「經查核與正本無異」及查核人職章。 2.現職級教師證書影印本，新聘教師免附。
5	學位證書影本一份	請先持正本至人事室(教學單位)查核，並加蓋「經查核與正本無異」及查核人職章。
6	以碩士學位送審者論文一式 3 份，以博士學位送審者論文一式 6 份暨論文、參考著作電子檔一份(以隨身碟或光碟片提供)	1.著作應與任教科目性質符合，並符合教育部「專科以上學校教師資格審定辦法」專門著作規定。 2.可加送前一等級參考著作至多四篇(裝訂為一冊)一併送審。
7	「申請升等教師著作審查迴避名單」一份	依迴避範圍填寫 2-3 人。
8	國民身分證影印本一份	正面(核對資料用)。
9	一寸照片一張	送審通過後教師證書使用，並於背面註明姓名及身分證字號。
10	以學位論文送審教師資格檢核表	依規定確實填報，無誤後簽名。

* 以境外學歷送審應增備文件

序號	文件名稱	說明
1	畢業證書影印本一份	1.請至相關駐外館處、外交部領事事務局辦理驗證。 2.請先持正本至人事室(教學單位)查核，並加蓋「經查核與正本無異」及查核人職章。

序號	文件名稱	說明
2	成績單影印本一份	1.請至相關駐外館處、外交部領事事務局辦理驗證 2.請先持正本至人事室(教學單位)查核，並加蓋「經查核與正本無異」及查核人職章。
3	「國外學歷送審教師資格修業情形一覽表」正本一份	須與「成績單」或「學校行事曆」符合，確實填報學期起迄年月。核對無誤後簽名。
4	出入境證明書正本一份	請至內政部警政署入出境管理局申請。
5	學位論文中文摘要一式四份	1.論文以外文撰寫者須檢附，以 A4 直式橫書繕寫。 2.須有論文中文全名。
6	其他應繳文件	如修業期間學校行事曆或註冊證明文件。