

# 國立陽明交通大學升等教師配合須知

(自 110 年 2 月 1 日起陽明校區適用)

## 法令依據

### (一) 專科以上學校教師資格審定辦法

1. 第 21 條：專門著作中擇一為代表作，其餘列為參考作，曾為代表作送審者，不得再作升等時之代表作。
2. 第 25 條：代表作應自該刊物出具接受證明之日起一年內發表，並自發表之日起二個月內，將該專門著作送交學校查核並存檔。
3. 第 38 條：審查通過之專門著作、學位論文、作品、技術報告或成就證明，應於該校圖書館公開、保管。

### (二) 教育部 97 年 3 月 21 日台學審字第 0970034746 號函略以，凡升等教師資格審查案，請於履歷表中詳填於本校服務之經歷，以茲查核。

## 升等申請時

### (一) 基於個人資料之保護，涉及個人資訊者（如推薦書、個人學經歷證明文件等），應與「教師送審著作」分別裝訂。

### (二) 帳號申請：

請至教育部大專教師送審通報系統

(<https://www.schprs.edu.tw/wSite/Control?function=IndexPage>，請自行參考網站上/使用說明/下載操作手冊) 註冊申請個人帳號，並由人事室承辦人員啟用帳號後，再行登入填寫教師資格送審履歷表建檔資料。

### (三) 欄位填寫說明：

1. 經歷欄除填出與本次送審相關資歷外(相關資料採計至當學期)，並請填入本次送審職別及本次任職起迄年月，兼任教師須詳填目前之專任職務，又依
2. 本校授權各學院訂定主論文與參考論文數量，請依各學院規定辦理。依專科以上學校教師資格審定辦法規定，專門著作中請擇一為代表作(屬系列之相關研究得合併為代表作)，其餘列為參考作，**曾為代表作送審者，不得再作升等時之代表作**，爰請於系統上擇定一篇為代表作。
3. 代表著作及參考著作之字數、出版處所或期刊名稱、期刊卷期、出版時間等務請詳實填寫，如著作名稱較長無法輸入時可在履歷表印出後直接以手寫方式補充，或在參考資料欄備註註明著作的全文名稱。
4. **專門著作(含代表作及參考作)須為取得前一等級教師資格後所出版或發表者(年限依各學院之規定)**。代表作及參考作之字數、出版處所或期刊名稱、期刊卷期、出版時間等務請詳實填寫，如著作名稱較長無法輸入時可在履歷表印出後直接以手寫方式補充，或在參考資料欄備註註明著作的全文名稱。
5. 履歷表編輯完成後，點選「送出」將送審案件送至人事室審核。

(四) 檢附大專教師送審通報系統操作說明 1 份供參，如有疑問請逕洽人事室吳欣樺專員(分機 62093)。

#### **升等通過後**

- (一) 人事室線上系統審核無誤後，將會以 e-mail 通知並將履歷表以 PDF 檔格式寄送，再以雙面列印方式將該 PDF 檔印出履歷表。
- (二) 履歷表一式 3 份(請先將 1 份貼妥照片後，再影印 2 份，均請親筆於送審人簽章處簽名或蓋私章)，並另附 1 吋相片 1 張送人事室。