

人事室通知

104 年 12 月 31 日

一、本校 104 學年度第 2 學期（105 年 2 月 1 日生效）教師著作升等、學歷送審案，依本校訂定之教師聘任與升等評審辦法，本校教師評審委員會應於 105 年 6 月審議完成。

二、各教師、系（所、中心）及院辦理教師升等期程如下：

（一）教師部分：

1、各教師應於 **105 年 2 月 1 日** 前，填妥教師資格審查履歷表及教學服務成績考核評分表，檢齊升等主要著作及參考著作（各一式三份；國外修業期限未達規定但已達三分之二者或藝術類科以作品或成就證明送審，各一式四份），連同其佐證資料送所屬系（所、中心）彙提系（所、中心）教評會審議。

2、共同繳交資料如下：

（1）本查核表

（2）教師評鑑資料

（3）資格審查履歷表甲式 1 式 3 份（貼妥照片並簽章）、乙式 1 式 3 份（不需貼照片），另請加送照片 1 張（照片須與履歷表所附相同），背面請註明姓名及電子檔（請升等教師逕至高教司教師資格及學術審查科 www.schprs.edu.tw 下載並繕打各項資料，資料準備不齊致送審時間延宕，由老師自負全責，請各師詳加檢視，俾利遂行。

（4）代表著作及參考著作 8 套（藝術作品或技術作品 10 套），（著作請先送 3 套、藝術類作品請準備 4 套供院及校外審使用，並於右上角蓋妥「代表著作」或「參考著作」及審查等別。

（5）前一等級之教師證書、近 3 年以上之聘書影本各 1 份。

（6）代表著作摘要 3 份。

（7）合著人證明（代表著作係多數人合著者）

（8）送審代表著作與前次送審代表著作內容近似者，應檢附前次送審代表著作及本次著作異同對照。

（9）學位論文及（或）個人其他學術、專業成績證明文件或

資料。

(10) 國外學位送審者應繳資料。

以上係共同繳交資料，各類別教師須繳交之資料，請依本通知附表內之應附資料繳交。

(二) 系(所、中心)教評會：系(所、中心)應通知擬升等教師，並就教師之送審資格及送審資料詳加檢核，並於**105年2月15日**前召開教評會，就教學服務成績予以考評，初評教學服務成績達70分以上，同意申請升等，並於**105年2月20日**前將有關會議紀錄、相關表件、著作及教學服務成績考核評分表送所屬學院彙整，由院教評會辦理複審。

審核項目如下：

- 1、服務年資之計算應符合「教育人員任用條例」第16條至第18條規定。
- 2、審查之著作應符合教育部訂頒「專科以上學校教師資格審定辦法」第11條規定。
- 3、資格審查履歷表(甲表、乙表)之內容與其代表著作及參考著作內容(含論文篇名文字是否一致)是否相符。
- 4、教育部履歷表甲表、乙表各3份，甲表須貼照片及簽名，並另附照片1張(教師證書需用)。
- 5、代表著作摘要(外文撰寫者另附中文摘要一式2份(500字至1,000字))。
- 6、著作請準備8套、藝術類作品請準備10套(著作請先送3套、藝術類作品請準備4套供院及校外審使用，並於右上角蓋妥「代表著作」或「參考著作」及審查等別。
- 7、前開代表著作及參考著作編輯注意事項(很重要，請務必告知老師，俾避免浪費資源及時間)：
 - ①代表著作合著作品，請檢附合著人證明。
 - ②發表於期刊者，請附錄出版品、目錄及出版頁。
 - ③發表於線上者，請附錄線上刊物頁面。
 - ④登錄於教育部大專教師送審系統之代表及參考著作題目，與發表於期刊或線上文章之題目須一致，請惠予詳加校對。
 - ⑤音樂作品送審者，除檢附一場代表著作之書面詮釋展演

報告外，請將代表著作及參考著作之 DM 及曲目解說，請將其集結成書冊，俾利審查。

⑥表演及其他藝術作品送審者，除學術著作外，如有參考作品亦須檢附作品內容之銓釋展演報告。

8、前一等級之教師證書、近 3 年以上之聘書影本各 1 份。
前項資料之審查涉及未來送外審是否順利進行，為避免嗣後影響外審作業及教評會開會期程，請各系（所、中心）助教務必詳加檢核。

(三) 院教評會應於 105 年 3 月 1 日前複評教學服務成績達 70 分以上，並符合第聘任升等評審辦法第 14 條規定之審查標準，同意辦理，並密送校外學者專家審查，院教評會複審通過後，應於 105 年 4 月 30 日前將院教評會會議紀錄、前開相關表件、著作及教學服務成績考核評分表送人事室彙提校教評會審議。因外審時間不易掌握，請各院、系（所、中心）、學院務必依限提出，逾時依規定不予受理。

三、本校教師升等教學服務成績考核評分表，請依「臺北市立大學教師聘任與升等評審辦法」之規定辦理。

四、持國外學歷之教師需另檢附以下文件：

(一)經駐外單位驗證之國外學校畢業證書、學位證書或文憑影本 1 份。

(二)經駐外單位驗證之國外學歷歷年成績證明影本 1 份。

(三)內政部核發之個人入出境紀錄（或護照上之入出境證明影本 1 份）。

(四)國外修業情形一覽表。

五、校外學者專家之遴聘及相關規定請參考各系、所、中心、學院教師聘任與升等評審規定。

六、相關作業請參考教育部訂頒之「專科以上學校教師資格審定辦法」、「專科以上學校教師資格送審作業須知」、「專科以上學校以國外學歷送審教師資格作業須知」、「臺北市立大學教師聘任與升等評審辦法」等相關規定。

此請

本校各系、所、中心、學院

人事室敬啟

臺北市立大學教師升等教學服務成績考核評分表

1041020

考評項目	考評成績配分比例	教學服務成績			
		自評分數	系(所、中心)教師評審委員會初評分數	院(非屬系所院級)教師評審委員會複評分數	校教師評審委員會評分
教學(A)	70%				
輔導及服務(B)	30%				
合計(C)=A+B					
附註：					

備註：一、申請升等教師教學服務成績評分標準依本校教師評鑑辦法所定「教學」、「輔導及服務」評鑑項目核予成績，再按規定換算分數，其換算分數及採計項目依各院及系(所、中心)之規定辦理。

二、教學服務成績以一百分計算，占總成績之比例為30%，其中教學項目占70%；輔導及服務項目占30%，教學服務成績須達七十分，評分未達七十分者，不得提升等。

三、本表應連同教師評鑑評分表(影本)、升等申請表、升等著作、參考著作等資料一併送交所屬系(所、中心)、院(非屬系所院級)及校教師評審委員會辦理。

臺北市立大學辦理以學位或文憑送審教師資格查核表（含申辦教師證之新聘教師）

- ◎說明：1. 以下查核項目，符合項目打V，不符合項目打X；不須查核項目免註記。
 2. 本表請先由送審人勾選，經系（所、中心）級教評會核查，並經院級教評會複核後，送校級教評會。
 3. 送審人送審前，請確實參閱「教育人員任用條例」、「專科以上學校教師資格審定辦法」、「大學辦理國外學歷採認辦法」、本校「教師聘任與升等辦法」等相關法令。

送 審 人（請填表檢查無誤後簽名）：_____（日期： 年 月 日）

送審類別：國內學位（請直接填寫審查項目第一項即可）

國外學位

歐洲藝術文憑

送審學術領域：（須與教師資格審查履歷表之「所屬學術領域」欄位相同）

※送審資格部分：

審查項目	送審人	系（所）教評會
一、依教育人員任用條例第____條第____款，送審： <input type="checkbox"/> 講師 <input type="checkbox"/> 助理教授 <input type="checkbox"/> 副教授 <input type="checkbox"/> 教授	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
二、畢業學校為： <input type="checkbox"/> 參考名冊所列 <input type="checkbox"/> 當地國政府權責機關或專業評鑑團認可	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
三、入學資格是否與國內同級同類學校相符？ <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
四、所修課程學分是否與國內同級同類學校規定相近？ <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否（請說明）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
五、累計在當地學校修業期限： <input type="checkbox"/> 碩士 _____天 <input type="checkbox"/> 博士 _____天 <input type="checkbox"/> 藝術文憑 _____天	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
六、文件是否已辦理驗證？ <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
七、是否為專科以上學校以國外學歷送審教師資格作業須知參、二、(一)所列之13個國家學歷？ <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

※如以國外學位送審者，另須繳交下列文件：

審查項目	送審人	系(所)教評會	院教評會
一、國內／國外學校畢業證書、學位證書或文憑影本（如係國外學歷業經查驗或查證）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
二、國外學校歷年成績單影本。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
三、國外學歷送審教師資格修業情形一覽表。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
四、個人入出境紀錄。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
五、其他。 （必要時得要求繳交其他相關證件，如行事曆或其他資料，請說明_____）			

※學校審查程序部分-各類科升等教師共同應繳資料：

一、學校已進行實質審查？ <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
二、繳交文件（繳交影本時，應隨附正本，經人事室查驗無誤後於影本上加蓋「核與正本無誤及核對人職章」）
<input type="checkbox"/> （一）本查核表
<input type="checkbox"/> （二）教師評鑑資料
<input type="checkbox"/> （三）教育部教師資格審查履歷表（甲、乙表）各3份；甲表須貼照片及簽名，並另附照片1張（教師證書需用）。
<input type="checkbox"/> （四）代表著作及參考著作8套（藝術作品或技術作品10套），（著作請先送3套、藝術類作品請準備4套供院及校外審使用，並於右上角蓋妥「代表著作」或「參考著作」及審查等別。
<input type="checkbox"/> （五）前一等級之教師證書、近3年以上之聘書影本各1份。
<input type="checkbox"/> （六）代表著作摘要3份。
<input type="checkbox"/> （七）合著人證明（代表著作係多數人合著者）
<input type="checkbox"/> （八）送審代表著作與前次送審代表著作內容近似者，應檢附前次送審代表著作及本次著作異同對照。
<input type="checkbox"/> （九）學位論文及（或）個人其他學術、專業成績證明文件或資料。
<input type="checkbox"/> （十）國外學位送審者應繳資料。

依教育人員任用條例第30條之1送審副教授資格者，除該學位須符合認可規定外，學校是否依修正分級後其副教授要求水準將論文及其他著作辦理實質審查（包括外審）？

是 否

承辦人員：_____ 主管：_____

臺北市立大學辦理以著作(技術報告、作品、體育成就)送審教師資格查核表

- ◎說明：1. 以下查核項目，符合項目打 V，不符合項目打 X；不須查核項目免註記。
 2. 本表請先由送審人勾選，經系（所、中心）級教評會核查，並經院級教評會複核後，送校級教評會。
 3. 送審人送審前，請確實參閱「教育人員任用條例」、「專科以上學校教師資格審定辦法」、本校「教師聘任與升等辦法」等相關法令。

送審人（請填表檢查無誤後簽名）：_____（日期： 年 月 日）

送審等級： 講師 助理教授 副教授 教授

送審類別： 專門著作 技術報告 藝術作品 體育成就

送審學術領域：（須與教師資格審查履歷表之「所屬學術領域」欄位相同）

※送審資格部分：

審查項目	送審人	系（所）教評會
一、符合教育人員任用條例第__條第__款規定(第 16 條至第十八條)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
二、經學校聘任且實際任教	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
三、有專任學校者以專任學校送審	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
四、核准帶職帶薪或留職停薪，其返校義務授課，符合前項授課時數規定	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
五、專業（門）職務年資或教師年資（聘書）符合規定	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
六、屬舊制教師，並附教師證書及任教未中斷證明	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
七、確認無不得送審情況（以全時在國內、外進修、研究或出國講學，該學期未實際在校授課者；無因抄襲、登載不實、剽竊、舞弊、文件偽造變造等經本部審議確定並為一定期間不得送審之情況；主管教育行政機關人員不得由私立學校送審。送審人於送審學年度聘期開始前已屆滿 65 歲。）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
八、兼任教師最近 6 年內累計滿六個學期，各學期實際任教滿一學分，且授課達 18 小時，並須符合成績繳交、教學意見調查表平均達 3.5 分以上且無任一科目低於三分	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
九、特殊身分先行程序完備（軍訓教官、護理教師、公務人員、軍人等）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

※學校審查程序部分-各類科升等教師共同應繳資料：

一、學校已進行實質審查？ 是 否

二、繳交文件（繳交影本時，應隨附正本，經人事室查驗無誤後於影本上加蓋「核與正本無誤及核對人職章」）

（一）本查核表

（二）教師評鑑資料

（三）教育部教師資格審查履歷表（甲、乙表）各 3 份；甲表須貼照片及簽名，並另附照片 1 張（教師證書需用）。

（四）代表著作及參考著作 8 套（藝術作品或技術作品 10 套），（著作請先送 3 套、藝術類作品請準備 4 套供院及校外審使用，並於右上角蓋妥「代表著作」或「參考著作」及審查等別。

（五）前一等級之教師證書、近 3 年以上之聘書影本各 1 份。

（六）代表著作摘要 3 份。

（七）合著人證明（代表著作係多數人合著者）

（八）送審代表著作與前次送審代表著作內容近似者，應檢附前次送審代表著作及本次著作異同對照。

（九）學位論文及（或）個人其他學術、專業成績證明文件或資料。

（十）國外學位送審者應繳資料。

依教育人員任用條例第 30 條之 1 送審副教授資格者，除該學位須符合認可規定外，學校是否依修正分級後其副教授要求水準將論文及其他著作辦理實質審查（包括外審）？

是 否

承辦人員：_____

主管：_____

※專門著作（代表著作及參考著作）部分：

審查項目	送審人	系（所）教 評會	應繳資料
一、審查之著作應符合教育部訂頒「專科以上學校教師資格審定辦法」第 11 條規定。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
二、均符合出版公開發行（期刊發表）規定	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
三、均為送審人取得前一職級教師資格後及送審前五年內出版公開發行（期刊發表）	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
四、與任教科目性質相符	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
五、專門著作出版時間應於外審前	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
六、有送審人個人之原創性，且非以整理、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送審	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
七、研討會論文，有審查程序且於會後集結成冊出版公開發行	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
八、代表著作係多數人合著者，請檢附合著人證明（僅得由其中 1 人送審，送審人應以書面具體說明其參與部分，並由合著人簽章證明之）。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
九、代表著作摘要（外文撰寫者另附中文摘要一式 2 份（500 字至 1,000 字）。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
十、送審代表著作與前次送審代表著作內容近似者，應檢附前次送審代表著作及本次著作異同對照。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
十一、有關期刊著作附作應注意事項： （一）發表於期刊者，除作品外，請附錄出版品、目錄及出版頁。 （二）發表於線上者，除作品外，請附錄線上刊物頁面及目錄。 （三）登錄於教育部大專教師送審系統之代表及參考著作題目，與發表於期刊或線上文章之題目須一致，請惠予詳加校對。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
十二、資格審查履歷表（甲表、乙表）之內容與其代表著作及參考著作內容（含論文篇名文字是否一致）是否相符。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
十三、教育部履歷表甲表、乙表各 3 份，甲表須貼照片及簽名，並另附照片 1 張（教師證書需用）。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
十四、著作請準備 8 套、藝術類作品請準備 10 套（著作請先送 3 套、藝術類作品請準備 4 套供院及校外審使用，並於右上角蓋妥「代表著作」或「參考著作」及審查等別。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

審查項目	送審人	系(所)教 評會	應繳資料
十五、前一等級之教師證書、近3年以上之聘書影本各1份。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

※技術報告（代表成果與參考成果）部分：

審查項目	送審人	系(所)教 評會	應繳資料
一、送審之研發成果附書面報告	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
二、書面報告內容符合規定： (一) 研發理念 (二) 學理基礎 (三) 主題內容 (四) 方法技巧 (五) 成果貢獻	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
三、與任教科目性質相符	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
四、送審前5年內完成者，且不得與取得前一等級教師資格之研發成果重複	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
五、代表著作係多數人合著者，請檢附合著人證明(僅得由其中1人送審，送審人應以書面具體說明其參與部分，並由合著人簽章證明之)。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
六、研發成果並無涉及違反智慧財產權相關規定	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
七、以其相關專門著作作為參考成果，並符合專門著作之規定(如有，請一併於專門著作部分註記查核結果)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
八、審查委員應包含具有實務經驗之教師或實務界具大學教師資格之專家	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
九、資格審查履歷表(甲表、乙表)之內容與其代表著作及參考著作內容(含論文篇名文字是否一致)是否相符。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
十、教育部履歷表甲表、乙表各3份，甲表須貼照片及簽名，並另附照片1張(教師證書需用)。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
十一、著作請準備8套、藝術類作品請準備10套(著作請先送3套、藝術類作品請準備4套供院及校外審使用，並於右上角蓋妥「代表著作」或「參考著作」及審查等別。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
十二、前一等級之教師證書、近3年以上之聘書影本各1份。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

※藝術作品或成就證明（註：作品類型、件數、場次、時間等資料，請由送審人先詳細填列。）

審查項目	送審人	系(所)教 評會	應繳資料
<p>一、美術作品：</p> <p>(一) <input type="checkbox"/> 5年內舉辦2次以上個展，且展出之作品不得重複；其中一場須專為教師資格送審所舉辦之個展（展覽1個月前知學校）</p> <p>(二) <input type="checkbox"/> 平面作品(20件以上) <input type="checkbox"/> 立體作品(10件以上) <input type="checkbox"/> 綜合作品5件以上：_____件；</p> <p>(三) 送繳之資料應包括：<u>個展之畫冊或光碟、公私立美術及展覽機構之展出資料、典藏或得獎證明，並提供具有系統創作思想體系之相關論述。</u></p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>二、音樂作品：</p> <p>(一) <input type="checkbox"/> 創作：</p> <p>1. (1) <input type="checkbox"/> 管絃樂作品(2) <input type="checkbox"/> 室內樂曲(3) <input type="checkbox"/> 合唱曲或重唱曲。獨奏曲或獨唱曲(4) 其他類別作品。</p> <p>2. 演出時間不得少於下列規定：(1) 教授 90 分鐘(2) 副教授 80 分鐘(3) 助理教授 70 分鐘(4) 講師 60 分鐘，且至少應包前述第一、二種樂曲各一首。</p> <p>3. 送繳之資料應包括：樂譜、公開演出證明及演出光碟。</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>(二) <input type="checkbox"/> 演奏(唱)及指揮：</p> <p>1. 送繳五場以上不同曲目且具代表性之公開演出音樂會資料。</p> <p>2. 以演奏(唱)送審者(含傳統音樂)，至少應包括3場獨奏(唱)會；且每場演出時間不得少於60分鐘。</p> <p>3. 送繳之音樂會資料應包括節目內容、公開演出證明、現場整場之光碟，並以其中一場演出樂曲之書面詮釋作為創作報告。</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>(三) 音樂作品送審者，除檢附一場代表著作之書面銓釋展演報告外，請將代表著作及參考著作之DM及曲目解說，請將其集結成書冊，俾利審查。</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>三、舞蹈：</p> <p>(一) <input type="checkbox"/> 創作：</p> <p>1. 送繳3場以上不同且具代表性之作品資料(須含1人至5人之舞作及5人以上之群舞作品)。</p> <p>2. 前述舞作合計演出時間不得少於下列規定：(1) 教授 120 分鐘(2) 副教授 100 分鐘(3) 助理教授 80 分鐘(4) 講師 80 分鐘。</p> <p>3. 送繳之資料應包括：演出證明、現場演出整場光碟(全景定格之錄影)、工作帶、創作過程及各場舞作形式與內容之說明。</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>(二) <input type="checkbox"/> 演出：</p> <p>1. 送繳三場以上不同且具代表性節目之獨舞或主要舞者演出資料。</p> <p>2. 前述舞蹈演出個人參與部分合計時間，依送審不同等</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

審查項目	送審人	系(所)教 評會	應繳資料
級，不得少於下列之規定：(1)教授 80 分鐘(2)副教授 80 分鐘“3)助理教授 100 分鐘(4)講師 100 分鐘。 3. 送繳之資料應包括演出節目內容、演出證明及現場演出整場光碟。			
四、民俗藝術： (一) <input type="checkbox"/> 編劇： 1. 送繳原創劇本之演出證明(含節目單)、演出光碟，並附完整劇本。 2. 前述作品時間不得少於下列之規定：(1)教授 90 分鐘(2)副教授 80 分鐘(3)助理教授 70 分鐘(4)講師 60 分鐘。 (二) <input type="checkbox"/> 導演： 1. 送繳所導演之本類表演藝術之演出證明(含節目單及演出光碟)，並附完整導演本。 2. 前述作品時間不得少於下列之規定：(1)教授 90 分鐘(2)副教授 80 分鐘(3)助理教授 70 分鐘(4)講師 60 分鐘。 (三) <input type="checkbox"/> 樂曲編撰： 1. 送繳一齣戲以上不同且具代表性曲譜之演出證明(含節目單)、演出光碟，並附完整劇本及曲譜。 2. 前述樂曲時間每一齣戲不得少於下列之規定：(1)教授 90 分鐘(2)副教授 80 分鐘(3)助理教授 70 分鐘(4)講師 60 分鐘。 (四) <input type="checkbox"/> 演員： 1. 送繳擔任主要演出者 3 場以上民俗技藝或說唱藝術公開演出之演出證明(含節目單)、演出光碟，並附完整劇本或曲譜。 2. 前述演出個人參與部分合計時間不得少於下列之規定：(1)教授 90 分鐘(2)副教授 80 分鐘(3)助理教授 70 分鐘(4)講師 60 分鐘。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
五、戲劇作品： (一) <input type="checkbox"/> 劇本創作：送繳 3 齣以上已出版或已演出之原創劇本，後者應附演出證明(含節目單)、演出光碟，及完整劇本。 (二) <input type="checkbox"/> 導演：送繳 2 齣以上所導演戲劇之演出證明(含節目單)、演出光碟，並附完整劇本 (三) <input type="checkbox"/> 表演：送繳 3 齣以上擔任主要角色所演出之戲劇演出證明(含節目單)、演出光碟，並附完整劇本。 (四) <input type="checkbox"/> 劇場設計(含舞台、燈光、服裝、化妝、技術及音樂等項)：送繳 3 齣以上原創設計或專業技術設計，並附演出證明(含節目單)、演出光碟及完整劇本。 (五) <input type="checkbox"/> 送繳之作品每齣戲全場演出時間不得少於 80 分鐘。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

審查項目	送審人	系(所)教 評會	應繳資料
<p>六、電影作品：</p> <p>(一) <input type="checkbox"/>長片(片長 70 分鐘以上)</p> <p>1. 送審之類別及送繳之資料分別如下：</p> <p>(1)<input type="checkbox"/>編劇：所擔任編劇之電影拷貝，並附電影原創劇本。</p> <p>(2)<input type="checkbox"/>導演：所擔任導演之電影拷貝，並附文字分鏡劇本或含分鏡圖。</p> <p>(3)<input type="checkbox"/>製片：所擔任製片之電影拷貝，並附完整製片企劃書等。</p> <p>(4)<input type="checkbox"/>攝影：所擔任攝影師之電影拷貝，並附燈光、鏡頭等設計圖。</p> <p>(5)<input type="checkbox"/>錄音、音效：所擔任錄音師或音效師之電影拷貝。</p> <p>(6)<input type="checkbox"/>剪輯：所擔任剪輯之電影拷貝。</p> <p>(7)<input type="checkbox"/>美術設計：所擔任美術設計之電影拷貝，並附設計圖等。</p> <p>(8)<input type="checkbox"/>表演：所擔任演出之電影拷貝，並附人物分析及劇本分析報告。</p> <p>2. 送繳之作品合計演出時間不得少於下列規定：</p> <p>(1)以電影片作品送審者：5 年內長、短片不得少於 80 分鐘。</p> <p>(2)以電影劇本送審者：5 年內不得少於 3 本，每本不得少於 80 分鐘。</p> <p>二、<input type="checkbox"/>電影作品：短片：(片長少於 70 分鐘)</p> <p>(一)以電影作品送審者須為短片之創作者，5 年內至少 6 部。</p> <p>(二) 送繳之說明資料應包括所製作之電影拷貝或數位錄像作品。</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>七、設計作品：</p> <p>(一)<input type="checkbox"/>環境空間設計(含建築設計、都市設計、室內設計、景觀設計等)：送繳 3 件以上個人不同且具代表性或曾參加公開競賽或特定研究主題之作品，並提出相關輔助說明、實物照片、多媒體或模型等。</p> <p>(二)<input type="checkbox"/>產品設計(含產品設計、工藝設計等)：送繳五件以上個人不同且具代表性已投入生產，或曾參加公開競賽，或特定研究主題之作品，並提出相關輔助說明、實物照片、多媒體或模型等。</p> <p>(三)<input type="checkbox"/>視覺傳達設計(含平面設計、立體設計、包裝設計等)：送繳十五件以上個人不同且具代表性，或曾參加公開競賽，或特定研究主題之作品，並提出相關輔助說</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

審查項目	送審人	系(所)教 評會	應繳資料
明、實物照片、多媒體或模型等。 (四) <input type="checkbox"/> 多媒體設計(含網頁設計、電腦動畫、數位遊戲等): 送繳五件以上個人不同且具代表性, 或曾參加公開競賽, 或特定研究主題之作品, 作品播放時間長短不限, 並提出相關輔助說明、實物照片、多媒體或模型等。 (五) <input type="checkbox"/> 時尚設計(含服裝設計、織品設計、流行設計等): 送繳十件以上個人不同且具代表性實際應用, 或曾參加公開競賽, 或特定研究主題之作品, 並提出相關輔助說明、實物照片、多媒體或模型等。			
八、表演及其他藝術作品送審者, 除學術著作外, 如有參考作品亦須檢附作品內容之銓釋展演報告。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
九、送審作品附有創作報告; <input type="checkbox"/> 創作報告內容符合規定與任教科目性質相符	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
十、自取得前一等級教師資格之後完成之作品, 且主要作品須為送審前 5 年內完成者	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
十一、代表著作係多數人合著者, 僅得由其中 1 人送審, 送審人應以書面具體說明其參與部分, 並由合著人簽章證明之	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
十二、送審作品經審查未獲通過, 本次有新增 1/2 以上之作品	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
十三、以其相關專門著作為參考作品, 並符合專門著作之規定(如有, 請一併於專門著作註記查核結果)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
十四、資格審查履歷表(甲表、乙表)之內容與其代表著作及參考著作內容(含論文篇名文字是否一致)是否相符。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
十五、教育部履歷表甲表、乙表各 3 份, 甲表須貼照片及簽名, 並另附照片 1 張(教師證書需用)。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
十六、著作請準備 8 套、藝術類作品請準備 10 套(著作請先送 3 套、藝術類作品請準備 4 套供院及校外審使用, 並於右上角蓋妥「代表著作」或「參考著作」及審查等別。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
十七、前一等級之教師證書、近 3 年以上之聘書影本各 1 份。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

※體育成就證明及技術報告

審查項目	送審人	系(所)教 評會	應繳資料
一、體育成就證明(表列重要賽會獲有名次之證明)或技術報告(附有代表成就及參考成就之技術報告)請準備 8 套(體育成就或技術報告請先送 3 套供院及校外審使用, 並於右上角蓋妥「代表著作」或「參	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

考著作」及審查等別)。			
二、體育成就證明或技術報告內容符合規定	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
三、與任教科目性質相符	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
四、成就證明於送審前五年內取得，且不與取得前一等級教師資格之成就證明重複	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
五、代表成就係二人以上共同完成，應附書面說明本人參與之部分，並由其他共同完成者或有關單位提具證明	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
六、前一等級係以成就證明及技術報告取得並檢附該等級教師資格之全部送審資料	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
七、資格審查履歷表(甲表、乙表)之內容與其代表著作及參考著作內容(含論文篇名文字是否一致)是否相符。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
八、教育部履歷表甲表、乙表各3份，甲表須貼照片及簽名，並另附照片1張(教師證書需用)。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
九、前一等級之教師證書、近3年以上之聘書影本各1份。	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

※學校審查程序部分（以下部分於函報教育部時，由人事室填列）：

<input type="checkbox"/>	一級（次）外審（外審人數增加）
<input type="checkbox"/>	二級（含）以上外審
<input type="checkbox"/>	著作（含技術報告、藝術作品）已辦理外審
<input type="checkbox"/>	各級教評會紀錄均完整登載
<input type="checkbox"/>	教師資格審查履歷表學校查核章、送審人簽章完整無遺漏

※依教育人員任用條例第 30 條之 1 送審副教授資格者，除該學位須符合認可規定外，學校是否依修正分級後其副教授要求水準將論文及其他著作辦理實質審查（包括外審）？

是

否

承辦人員：_____

主管：_____

臺北市立大學 學年度第 學期兼任教師資格(學位)審查名冊

編號	任教單位	兼任職稱	現職單位	姓名	擬送審教師等級	學歷	授課學期	實際任教科目及學分數	授課總時數	系教評會意見	院教評會意見	校教評會意見	備註
							○學年度第○學期		○小時				<input type="checkbox"/> 受聘本校兼任教師任教最近6年內累計滿6個學期，各學期實際任教滿1學分，且授課達18小時且第7學期已完成續聘程序。 <input type="checkbox"/> 成績繳交 <input type="checkbox"/> 教學意見調查表平均達3.5分以上且無任一科目低於3分。 <input type="checkbox"/> 提供課程大綱上網
							○學年度第○學期		○小時				
							○學年度第○學期		○小時				
							○學年度第○學期		○小時				
							○學年度第○學期		○小時				
							○學年度第○學期		○小時				
							○學年度第○學期		○小時				

教師資格審查作業注意事項

壹、送審資格

一、聘任資格：具下列各職級聘任資格者，得辦理該職級之資格審查。

職 級	應 具 備 學 經 歷 要 件		著 作
	學 歷	經 歷	
講 師	在研究院、所研究，得有碩士學位或其同等學歷證書，成績優良		
	大學或獨立學院畢業	曾任助教擔任協助教學或研究工作4年以上，成績優良	有專門著作
	大學或獨立學院畢業	曾從事與所習學科有關之研究工作、專門職業或職務6年以上，成績優良	有專門著作
助理教授	具有博士學位或其同等學歷證書，成績優良		有專門著作 (含學位論文)
	具有碩士學位或其同等學歷證書	曾從事與所習學科有關之研究工作、專門職業或職務4年以上，成績優良	有專門著作
	大學或獨立學院醫學系、中醫學系、牙醫學系畢業	擔任臨床工作9年以上，其中至少曾任醫學中心主治醫師4年，成績優良	有專門著作
		曾任講師3年以上，成績優良	有專門著作
副教授	有博士學位或其同等學歷證書	曾從事與所習學科有關之研究工作、專門職業或職務4年以上	有專門著作
		曾任助理教授3年以上，成績優良	有專門著作
教 授	有博士學位或其同等學歷證書	曾從事與所習學科有關之研究工作、專門職業或職務8年以上	有創作或發明，在學術上有重要貢獻或重要專門著作
		曾任副教授3年以上，成績優良	有重要專門著作

- * 1. 專門職業：指考試法規及職業法規所定領有執業證書而其性質程度與擬任職務相當之專門性或技術性職業。
2. 專門職務：指在政府機關、學校或公民營機構從事與所習學科有關、任教課程性質相近及程度相當之專門性或技術性職務。
3. 博士學位及碩士學位之同等學歷：由教育部視其入學程度、修業年限及學術造詣認定之。

二、未具專科以上學校畢業學歷者

未具專科以上學校畢業學歷而在學術上有特殊貢獻，經教育部學術審議委員會委員 1/2 以上之出席及出席委員 3/4 以上之決議通過，得任大學或專科學校教師。

三、申請審定資格

- (一)教師符合下列要件者，應經專任服務學校申請資格審定，無專任服務學校者，得經由兼任服務學校為之。
1. 經學校聘任，且實際任教。
 2. 以兼任教師或兼任之面授教師送審者：
 - (1)兼任教師，持有聘書，該學期實際任教滿 1 學分，且授課達 18 小時。惟如擔任各系科開設必、選修科目之實習、實驗課程者，以 2 小時折算為 1 小時計算，醫學院之臨床實習時數折算率依教育部頒之「臨床教學活動及折算率」（請參閱第四章相關表格 27.）辦理」。
 - (2)在國立、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，該學期已實際任教滿 2 學分。
 3. 教師經核准帶職帶薪或留職停薪，其返校義務授課，符合前款授課時數者。
- (二)以全時在國內、外進修、研究或出國講學，該學期未實際在校授課者，不得送審。
- (三)凡服義務役之現職軍人，服役期間不得送審教師資格。

四、繼續任教未中斷教師送審資格

教育人員任用條例第 30 條之 1 繼續任教未中斷教師送審資格規定如下：

- (一)教育人員任用條例修正施行前已取得講師、助教證書之現職人員，如繼續任教而未中斷，得逕依原升等辦法送審。
- (二)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，但不能降低水準之要求。故該等人員若具備原副教授送審資格，經學校同意可逕送審副教授，但必須符合修正分級後其副教授要求水準。
- (三)在形式要件上可從寬認定。所稱「繼續任教未中斷」係指從教育人員任用條例修正生效之日（86 年 3 月 21 日）起擔任教職未中斷，包括經核准帶職帶薪或留職停薪者；兼任教師若每學期均有聘書且有授課事實者亦同。
- (四)舊制講師(86 年 3 月 21 日前已取得講師資格且連續任教未中斷)於升等助理教授後，復取得博士學位可直接申請升等副教授。亦即舊制講師如以著作(非

博士學位論文)升等方式取得助理教授資格，其後又取得博士學位，擬再以文憑(博士學位、論文)送審副教授資格，應無疑義。

五、專業技術人員

依教育部頒「大學聘任專業技術人員擔任教學辦法」聘任之專業技術人員，比照教師職務等級，分教授級、副教授級、助理教授級及講師級4級，其資格、聘任、升等有關事項，與教師不盡相同，雖不辦理教師資格審查；惟專業技術人員之資格審定應由各校教師評審委員會辦理，故各校應建立完備之資格審查制度。

貳、學歷

一、國內學歷認定

國內專科以上學校學位證書以政府立案之學校所頒授經許可之學位證書為限。

二、國外學歷認定

「國外學歷認定」係指就國外學歷完成查驗、查證並予認定之過程。故凡持國外專科以上學校畢業證書、學位證書、文憑或成績證明書等學歷證件送審教師資格者，均須辦理查證認定作業。(送審者之學歷證件曾經教育部查證屬實者，可免重複辦理學歷查證。)

(一)國外學歷查驗證

1. 國外學歷「查驗」及「查證」之不同：

(1)查驗：指查核驗明經我國駐外使領館、代表處、辦事處或其他經外交部授權機構(以下簡稱駐外館處)驗證之國外學校學位證書、成績證明等證件與入出國主管機關核發之入出國紀錄及其他相關證件。

(2)查證：指依國外學校之學位證書、成績證明等證件，查明證實當地國政府權責機關或專業評鑑團體對學校認可情形與其入學資格、修業期限及修習課程等事項。

簡而言之，「查驗」係學校查核驗明經駐外館處驗證之學經歷證件或入出國主管機關核發之入出境紀錄。「查證」係學校函請駐外館處就送審人之入學資格、修業期限、修習課程與畢業學校之認可情形。

2. 查驗須知事項：

教師所具國外學歷如屬教育部認可之 13 個國家學位，且就讀學校登錄於參考名冊（請參考小幫手 1），學位證明文件經駐外單位驗證（請參考小幫手 2），且修業期間符合規定（請參考小幫手 3）、修業時間核與入出境紀錄相符者（請參考小幫手 4），得由用人學校逕以認定。如認定尚有疑義時，再辦理查證。

小幫手 1：在辦理國外學歷查驗時，最常遇到的就是哪些國家學位得逕以認定？還有何謂「參考名冊」及如何查詢

1. 13 個國家學位（得以查驗代替查證之國外學位或文憑）

國名	博 士 (助理教授)	碩 士 (講師)	國名	博 士 (助理教授)	碩 士 (講師)
美國	Doctor	Master	西班牙	Doctor	Licenciatura
英國	Doctor	Master	加拿大	Doctor	Master
法國	Doctorat	Maitrise	比利時	Docteur	Master
德國	Doktors	Master/ Diplomgrad/Diplom Magistergrad/ Magister	日本	博士	修士
奧地利	Postgraduate Doctor	Master/Magister/ Magistra/ Diplom-Ingenieur	瑞士	Doctorat/ Doktorat	
澳洲	Doctor	Master	韓國	博士	碩士
紐西蘭	Doctor	Master			

*（註：德國專科學院頒授之 Diplom 文憑不採認具碩士學位）

2. 何謂「參考名冊」？如何查詢？

參考名冊：指教育部收錄經當地國政府權責機關或專業評鑑團體認可之大專校院、並就該等大專校院之名址予以編列成冊。

查詢網址：http://www.edu.tw/EDU_WEB/Web/BICER/index.php (教育部國際文化教育處)

小幫手 2：送審者如何辦理國外學歷驗證？

1. 由送審人向該國外學校所屬之我國駐外館處辦理，並依外交部所定收費基準，繳交相關費用。駐外館處轄區之劃分，可至外交部查詢(<http://www.mofa.gov.tw>)。

2. 若已經返國，但未辦理驗證作業，則辦理方式如下：

(1) 自 90 年 2 月起，駐美國、英國、加拿大、日本、澳大利亞地區代表處級各辦事處可直接受理已返臺留學生之外國學歷影本驗證，惟建議當事人先以電話或傳真聯繫有關駐外館處查詢應備文件及費用等，以免郵件往返，耽誤時效。

小幫手 3：修業期間如何計算？

1. 「修業情形一覽表」填寫技巧：

「各學期修業情形暨起迄年月」及「修業前後及修業期間入出境紀錄」等 2 欄內的日期填寫至『日』可方便計算修業期限。

2. 修業期間計算原則：

參酌送審者之國外學歷送審教師資格修業情形一覽表及入出境紀錄。教師在國外的修業期限應與國內同級同類學校規定相當，依據「大學辦理國外學歷採認辦法」第 9 條之規定，簡述如下：

(1)持學士學位者：累計在當地學校修業時間至少須滿 32 個月；經由國際學術合作模式，同時在國內外大學修讀雙學位者，其 2 校修業時間，得予併計，故累計在 2 校修業時間至少須滿 32 個月；在 2 校當地修習學分數，累計須各達獲頒學位所需總學分數之 1/3 以上。

(2)持碩士學位者：累計在當地學校修業時間至少須滿 8 個月；經由國際學術合作模式，同時在國內外大學修讀雙學位者，其 2 校修業時間，得予併計，故累計在 2 校修業時間至少須滿 12 個月；在 2 校當地修習學分數，累計須各達獲頒學位所需總學分數之 1/3 以上。

(3)持博士學位者，累計在當地學校修業時間至少須滿 16 個月；經由國際學術合作模式，同時在國內外大學修讀雙學位者，其 2 校修業時間，得予併計，故累計在 2 校修業時間至少須滿 24 個月；在 2 校當地修習學分數，累計須各達獲頒學位所需總學分數之 1/3 以上。

(4)碩士、博士學位同時修習者，累計在當地學校修業時間至少須滿 24 個月。

(5)以專科學校畢業學歷或具專科學校畢業同等學力進修學士學位者，累計在當地學校修業時間至少須滿 16 個月。

3. 修業期間計算範例及注意事項：

(1)修業期限計算方式須以各國學制、學校行事曆、送審者入出境紀錄綜合判斷。依各該國學制規定須修習課程，且學校行事曆所載起迄時間核與送審人駐留於該留學國時間相符者，納入修業期限計算；依各該國學制規定，無須修習課程者，應以學校所載修業起迄時間證明代替。舉例如下：

①某位送審教師之國外學校某學期(Semester)起迄日期為 95 年 9 月 1 日至 95 年 12 月 21 日，該師入出境紀錄所載該時段入出境日期分別為：出境：95 年 9 月 5 日、入境：95 年 12 月 25 日，則該師該學期修業期限計算如下：26 天(9 月)+31 天(10 月)+30 天(11 月)+21 天(12 月)=108 天。

②若教師取得學位係屬無需修習課程，以學校所載起迄時間證明代替者，其修業期限計算方式則以學校所載起迄時間(合計天數)扣除在台居留天數。

③根據民法第 123 條第 2 項規定，月或年非連續計算者，每月為 30 日；爰此，所稱碩士學位修業時間需滿 8 個月係指應滿 240 天，其餘修業期限之採計類推。

(2)送審者如無法提供行事曆，部分學校之成績單亦會記載各學期(季)起迄時間，亦可作為計算之參考。(如下圖)

Course	Description	Credits		Qual
		Grade	Att Earned	
Fall Term '96		-09/09/1996 - 11/22/1996		
GMI 020	Quant Methods in Admin I			
GMI 210	Financial Accounting			
GMI 250	Organizational Theory			
TERM			GPA	
CUM EARN	ATT	OP	GPA	

(3)計算修業期限，應避免以下錯誤：

- ①修業期限未經核算或送審人未繳交入出境紀錄。
- ②僅根據送審人入出境紀錄計算修業期限，並未綜合修業情形一覽表註明之各學期修業起迄或學校行事曆、成績單綜合判斷。
- ③送審人教師資格審查履歷表所載修業起迄年月，與修業情形一覽表所載送審學歷修業起迄年月不相一致。
- ④送審人教師資格審查履歷表所載授予學位年月與修業情形一覽表所載學歷證件所載畢業年月不相一致。
- ⑤送審人修業情形一覽表所載各學期修業情形暨起迄年月與行事曆所載不相一致。
- ⑥學期(季)之寒暑假(送審人未修課)亦計入修業期限。

小幫手 4：申辦「入出境紀錄」

1. 何謂「入出境紀錄」？

檢具當事人姓名、性別、出生年月日、身分證字號等資料函內政部入出國及移民署(外僑函台北市政府警察局)查明其修業期間之入出境紀錄，以了解其國外學歷修業期間實際出國情形。

2. 如何申請「入出境紀錄」？

依「入出國及移民法施行細則」第 62 條規定，本人、利害關係人或其法定代理人，得申請入出國相關證明文件；爰持國外學歷教師，須由其本人檢具身分證(正、影本)、申請表(請至入出國及移民署 <http://www.immigration.gov.tw> 下載)及新台幣 100 元規費，向內政部入出國及移民署申請。

2. 查證須知事項：

非屬教育部認可之 13 個國家的學歷(請參考小幫手 1)，即使學校登錄於參考名冊，學歷證件已經由駐外單位驗證，仍須辦理查證。

(1)查證那些項目：

依據「大學辦理國外學歷採認辦法」第 7 條規定，查證項目計有：

- ①修讀該學位之入學資格(請參考小幫手 5)。
- ②修讀該學位之實際修業時間。

- ③修習課程學分。
- ④該畢業學校為當地國教育主管機關或專業團體（如美國教育評審會）認可情形。
- ⑤其他必要查證事項。

(2)如何辦理查證作業

- ①向誰查證：查證國外學歷受文單位參見我國駐外通訊錄或各國大學名錄。
- ②由誰查證：學校辦理學歷查證工作，得依各校規定，由人事室或所、系、科辦理。
- ③要檢附什麼文件：應檢附送審者學歷證件影本（必要時得附歷年成績單）及當事人授權書。
- ④查證方式：一律以公文為之，並副知送審者。
- ⑤查證時效：查證時應掌握查證時效，逾時未見復者，應主動再函催查。

(3)起聘前辦理學歷查證，而未能於聘期開始 3 個月內報請教育部審查之補救措施：

若於聘期開始前，各校系級教評會會議審查教師資格之同時並函駐外單位或該國外學校查證，而未能於聘期 3 個月內報請教育部審查者，得專案報部備查，俟查證完成後，准自聘期開始年月為年資起計年月。

小幫手 5：「入學資格」相關事項

1. 審核入學資格要領：

- (1)應請送審人確實填寫國外學歷送審教師資格修業情形一覽表各欄位，同時可參酌送審人所獲學位之性質(博、碩士)或國外學校之入學條件(Admission Requirements)。
- (2)部分學校亦會於送審人的成績單上記載送審人入學前之相關資料，亦可作為審核時之參考。
- (3)如認定有疑義，再函請駐外館處協助。

2. 審核國外畢業學校應注意以下情形：

- (1)送審人並非就讀當地國政府權責機關或專業評鑑團體認可之學校。這類機構大多屬補習班、代辦留（遊）學或是私人公司性質，其所頒授之證書多為結業（或研習）證明性質，並非正式學位或文憑。例如 Indian School of Business，該單位係依印度公司法所設立的機構，並非正規學校。
- (2)學校未確實審閱駐外館處所提供之查證資料（包括所附外國政府或學校之外文信函與資料）。曾經發生過駐外館處所附資料已顯示送審人並非就讀認可學校，學校仍將送審人相關資料報部審查。

各校審核國外畢業學校時，送審人之學校如未列於教育部參考名冊或教育部尚未編列該地區參考名冊時，學校應函請駐外館處協助查證該校（或單位）是否為當地國政府權責機關或專業評鑑團體認可，以免產生錯誤。

(二)

國外學歷認定係指相關證明文件經查驗、查證後，確認相當於國內同級同類

學校學歷（位）之過程。認定原則分為下列 5 項：

1. 一般認定原則：

- (1) 畢業學校應為當地國教育主管機關或專業團體認可。（所謂「認可」者，原則以入學時就讀之校院須列於當地國教育主管機關或專業團體所出版之當期認可名冊中。若有特殊情形，入學時不在認可名冊內，畢業時已列入認可名冊則採個案審定。）
- (2) 入學資格應與國內同級同類學校相符（可參酌送審者之國外修業情形一覽表）。
- (3) 修業期限應與國內同級同類學校規定相當，如係大專校院畢業進修碩士學位者，累計在當地學校修業時間須滿 8 個月；進修博士學位者，須滿 16 個月；連續修讀碩、博士學位者，須滿 24 個月。但其論文、個人著作或作品經學校初審及本部複審通過者，不在此限。
- (4) 所修課程學分應與國內同級同類學校規定相近。如部分科目學分在國內修習為國外學校採認並以此獲得之學歷或學位，其在國內修習學分數，以不超過 1/3 為限（限修習國內立案之大學校院依規定開設之同等級課程），並應符合國外修業期限之規定。
- (5) 如以遠距教學方式修習科目學分，或經由國際學術合作在國內公立或已立案大學修習學分，並以此獲得國外學校之學位者，其學分數應符合國內遠距教學相關規定。
- (6) 依「專科以上學校教師資格審定辦法」第 19 條：「以國外學位或文憑送審者，其學位或文憑之入學資格、畢業學校、修習課程、修業期限及不予認定之情形，應準用大學辦理國外學歷採認辦法之規定。」。
- (7) 得以查驗代替查證之國外學位或文憑
 - ① 依「專科以上學校教師資格審定辦法」第 20 條第 1 項規定，國外學位或文憑，應於教師評審委員會評審或科務會議審議時，由學校依大學辦理國外學歷採認辦法規定辦理查證。但該國外學位名稱及相關學術水準，經教育部決議通過並公告者，得以查驗代替查證。
 - ② 依教育部 96 年 3 月 21 日台學審字第 0960037353 號函公告，凡持得以查驗代替查證之國外學位或文憑（詳見第一章第二節貳學歷小幫手 1），其入學時所就讀學校登錄於教育部所編印之參考名冊且證件依相關規定完成驗證程序及符合大學辦理國外學歷採認辦法規定者，得由用人學校直接查核驗明經我國駐外使領館、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、成績證明等證件與入出國主管機關核發之入出國紀錄及其他相關證件後，加以審核認定。如認定尚有疑義時，再辦理查證。

2. 特殊學位認定原則：

應併同學校查證資料報部複審：

- (1)如國外學校之學制或學位與文憑之名稱及屬性，與我國不同者，除準用「專科以上學校教師資格審定辦法」第19條規定外，其認定原則如「專科以上學校教師資格審定辦法」附表三（包括美國M.D、及J.D學位、日本論文博士、醫牙學歷、宗教學位、德國及相同系統之Doktorsder Medizin 學歷、俄國之Kandiate Nauk 學位、西班牙學位、菲律賓學歷及歐洲藝術文憑等。）
- (2)特殊學位之國外學歷或文憑應於教師評審委員會評審或科務會議審議前，由學校辦理查證。另前述逕予認定之13個國家學位外之國外學歷且列於參考名冊內者及以臨時畢業證書送審者亦應比照辦理。

3. 比照專門著作審查者：

以下情形由學校增加一級外審或增加審查委員人數後，併同審查意見表報教育部核定

- (1)國外修業期限未達規定，原需以其學位論文、專門著作或作品經學校初審後，報教育部複審者。
- (2)原以學位論文、專門著作或作品實質審查其教師資格未獲通過，另提著作或作品送審者。
- (3)經教育部學審會常會決議需以論文、專門著作或作品審查認定者。包括：
 - ①美國阿格西大學 Argosy University (Sarasota) 校區商學博士、橙縣校區 (Orange County Campus) 商學博士學位 (Doctor of Business Administration, DBA) (第26屆第2次常會及第26屆第9次常會決議)。
 - ②美國聖道大學 (University of Incarnate Word) 博士學位第26屆第8次常會決議)。
 - ③美國斯伯丁大學 (Spalding University) 教育博士學位 (第26屆第8次常會)
 - ④菲律賓學位除國立菲律賓大學(University of the Philippines)、聖湯瑪士大學(University of Santo Tomas)、安得雷爾大學(Ateneo de Manila University)及德拉沙大學(Dela Salle University)等4所以外之學校。
 - ⑤其他經教育部學審會常會決議需以論文、專門著作或作品審查認定者。

4. 有疑義學位認定原則：

- (1)歐洲藝術文憑且未列於教師資格審定辦法附表三所列名冊者。
- (2)香港地區及教育部未建立參考名冊之國家學位者。
有關「香港地區學位」說明如下：

- ①香港地區向教育部立案的大學校院包括珠海大學、能仁學院、德明學院及新亞研究所等學校。該等學校經教育部核可授予之學位（學士、碩士及博士）視同國內已立案之大學校院所授予之學位。
- ②依據香港澳門學歷檢覈及採認辦法規定，教育部認可之香港地區專科以上學校如下表：

香港地區專科以上學校教育部認可名冊	
1	香港大學
2	香港中文大學
3	香港城市大學
4	香港科技大學
5	香港浸會大學
6	香港理工大學
7	香港教育學院
8	香港演藝學院
9	香港樹仁學院
10	嶺南大學

- ③持上開教育部認可名冊之 10 所學校學歷送審教師資格者，比照教育部認可之 13 個國家學位，且就讀學校登錄於參考名冊之國外學歷辦理，查證後報教育部專案簽核認定。

- ④未列於上開教育部認可名冊者，仍需查證後報教育部複審認定。

(3)本部尚未公告認定及未建立參考名冊之國家學位者。

(4)如附表列學位：

學位名稱	審議時間	決議
美國路易士安那理工大學 (Louisiana Tech. University) 體育研究所碩士文憑	第 26 屆第 9 次常會	再行查證後，確認是否恢復認可該學位。如持該學位送審教師資格者，再以個案審議。
英國牛津大學或劍橋大學文碩士 (M. A., Master of Arts)(修業證明)	第 24 屆第 5 次常會	不等同碩士，應先查證

英國蘇格蘭 5 所大學文碩士(M. A., Master of Arts)：(修業證明) 1. University of Aberdeen 2. University of Edinburgh 3. University of Glasgow 4. University of St. Andrews 5. University of Dundee	第 24 屆第 5 次常會	不等同碩士，應先查證
--	---------------	------------

(5)上述有疑義學位，經學校查證後，併同查證資料報教育部複審。

5. 不予認定之學位：

依規定不受理其送審。

(1)經函授方式取得。

(2)各類研習班所取得之修課證(明)書。

(3)取得博士學位候選人資格因故未獲得博士學位，申請認定相當於碩士學位資格。

(4)未經註冊入學及修業，僅以論文著作取得博士學位。(符合本部專科以上學校教師資格審定辦法附表三之國外學歷認定原則者除外)。

(5)名(榮)譽學位。

(6)非使用中文之國家或地區，以中文授課所頒授之學歷。但不包括高級中等學校學歷。

(7)未經教育部認可，在我國所設分校或以國外學校名義委託機構在國內招生授課取得之學歷。

(8)以遠距教學方式修習，其學分數與國內遠距教學相關規定不符。

*國內外學歷符合一般認定原則、特殊學位認定原則及比照專門著作審查者，自 95 年 8 月以後，授權大專校院自行審查認定；另有疑義學位、舊制教師國外學歷須比照專門著作審查者，經學校初審後，檢附查證資料報教育部核定。

(三)臨時學位之認定：

1. 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，可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。

2. 以就讀學校正式核發之臨時學位證明書送審者，應要求當事人於 3 年內將

正式學位證書送交學校查核並影印存檔。未依規定送繳者，學校應駁回其申請，並報教育部；其教師資格尚在教育部審查者，應駁回其申請；其教師資格已審定合格發給教師證書者，由教育部廢止其教師資格，並追繳或註銷該等級之教師證書。

3. 臨時學位證明仍須送請駐外館處驗證，並由學校辦理查證。

叁、年資

一、教師證書年資計算：

(一) 授權自審範圍教師證書所列年資起計核算方式如下：

1. 新聘教師：

(1) 聘期開始 3 個月內，報教育部審定教師資格者，以起聘年月起計年資。

(2) 未符合前款規定者，依學校報教育部年月起計年資。

(3) 因情形特殊，學校未能及時於起聘 3 個月內審查完竣，經專案報教育部備查者，准予依聘約所載之開始年月起計年資。惟報部備查時，須檢附學歷查證函、系級教評會會議紀錄。

(4) 持國外學歷送審教師資格者，依專科以上學校教師資格審定辦法相關規定採計年資。

2. 升等教師：

(1) 學年度第 1 學期內報教育部審定者，以該學期開始之年月（8 月）起計年資；學年度第 2 學期內報教育部審定者，以該學期開始之年月（2 月）起計年資。

(2) 因情形特殊，學校未能及時審查完竣，經專案報教育部備查者，准予依備查學期之開始年月起計年資。

(二) 非授權自審範圍教師證書所列年資起計核算方式如下：

1. 新聘教師依法自起聘 3 個月內報教育部複審，經審定通過者，以聘書起聘年月起計。

2. 升等教師自學期開始 3 個月內報教育部複審，經審定通過者，以學期開始年月起計。

3. 未依前 2 款規定期限報教育部複審，其經審定通過者，依學校實際報教育部複審年月起計。

但因特殊情形或新聘教師因實質審查、其國外學位或文憑進行學歷查證未能於起聘 3 個月內完成查證，經學校專案報教育部核准延期送審，並經審定通過者，得依前 2 款規定起計。

(三)教師年資起算年月彙整表

送審類別 報部審查時間	A 著作新聘 學位新聘	B 著作升等	C 學位升等
起聘 3 個月內	起資年月為 起聘月	起資年月為 學期開始月 (2 月或 8 月)	1. 於該學期內報部：起資年月為學期開始月(2 月或 8 月) 2. 超過該學期報部：起資年月為報部月 3. 舊制教師以學位送審副教授，依 A、B 欄年資起計方式計算
起聘 超過 3 個月	起資年月為 報部月	1. 非自審範圍： 起資年月為報部月 2. 自審範圍： (1)於該學期內報部： 起資年月為學期開始月(2 月或 8 月) (2)超過該學期報部： 起資年月為報部月	

※備註：

1. 95 年 8 月以後，以學位送審講師及助理教授者，授權各大專校院自審，其年資起計依教育部自審方案規定辦理。
2. 96 年 8 月以後，以著作送審講師及助理教授者，授權各大學自審，其年資起計依教育部自審方案規定辦理。
3. 兼任新聘教師送審當時須任教滿 18 小時；專任教師須送審當學期有授課事實。
4. 起聘名冊不可填入未來式。
5. 兼任改聘專任視同新聘。
6. 學位送審之起聘年月：應等於或大於授與該學位年月。

二、送審年資採認：

(一)教育人員任用條例第 16 條至第 18 條所定擔任研究工作、專門職業或職務、教學，其年資依下列方式計算：

1. 研究工作、專門職業或職務之年資，依服務機關（構）正式核發之服務證明所載起迄年月計算。
2. 曾任某一等級教師之年資，依該等級教師證書所載年月起計。但該教師職級證明所載年資起計之年月，後於教師證書所載年月者，從該教師職級證

明所載年月起計。

3. 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1年。
4. 經核准借調，且於借調期間返校義務授課者，於申請升等時，其借調期間年資，最多採計2年。
5. 採計送審人國外學校專任教師之年資時，應以教育部編印之國外大專校院參考名冊所列學校為限；其非參考名冊所列學校，應經教育部審查認定，始得採計。
6. 國防工業訓儲預備軍(士)官訓儲期間之年資，不得採計為教育人員任用條例第16條至第18條所定之「研究工作」、「專門職務」年資。

(二)資格審查採認曾任各級學校教師年資(依送審前一等級教師證書年資計算)，以專任為原則，兼任教師年資，折半計算。

(三)任教未中斷之認定：

1. 舊制教師『繼續任教未中斷』，應符合下列各規定之一：

- (1)專任教師：每學期應實際任教。但經核准帶職帶薪或留職停薪而未實際任教者，不在此限。
- (2)兼任教師：連續每學期應均有聘書，而各學期實際任教至少滿1學分，且授課至少達18小時。
- (3)國立或直轄市立空中大學、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面授教師：每學期應至少實際任教滿2學分。
- (4)專任助教：每學年應均有聘書，且協助教學及研究。

2. 無論是服兵役、公費或自費出國留學或國內全職進修，皆應經學校許可留職停薪、帶職帶薪，其本職仍在學校並有證明文件者為限。

(四)其他年資之認定：

1. 實習醫生年資

曾任聘用實習醫師，如於受聘起1年內取得醫師執照者，其實習醫師年資，得從寬採認為教育人員任用條例第16條之1第3款所定「臨床工作」之年資。

2. 「醫學中心」與「準醫學中心」年資

依教育人員任用條例第16條之1第3款規定，助理教授應具備之資格之一為大學或獨立學院醫學系、中醫學系、牙醫學系畢業，擔任臨床工作9年以上，其中至少曾任醫學中心主治醫師4年，成績優良，並有專門著作。

爰有關「醫學中心」之資歷採計，請各校參據「衛生署醫學中心及準

醫學中心評鑑名單」(現行如下表)，於辦理教師資格審查時，依送審人於醫學中心及準醫學中心服務期間及其擔任職務覈實查核，並請送審人於履歷表中應詳列服務醫院名稱(註明分院名稱)、職務及起迄時間等並檢具相關證明資料(留存學校)，俾利審查。

衛生署醫學中心及準醫學中心評鑑名單

93.11.29 更新

醫 院 名 稱	準醫學中心 有效期間	醫學中心 有效期間
1. 台灣大學醫學院附設醫院		77.07.01-96.12.31
2. 三軍總醫院		77.07.01-94.12.31
3. 台北榮民總醫院		77.07.01-96.12.31
4. 高雄醫學大學附設中和醫院		77.07.01-94.12.31
5. 長庚紀念醫院(林口分院)	77.07.01-80.06.30	80.07.01-94.12.31
6. 長庚紀念醫院(台北分院)		80.07.01-94.12.31
7. 長庚林口兒童分院		89.07.01-94.12.31
8. 台中榮民總醫院	77.07.01-80.06.30	80.07.01-96.12.31
9. 省立桃園醫院	77.07.01-80.06.30 83.07.01-89.06.30	80.07.01-83.06.30
10. 高雄榮民總醫院		82.07.01-95.12.31
11. 成功大學醫學院附設醫院	79.07.01-82.06.30	82.07.01-95.12.31
12. 馬偕紀念醫院	77.07.01-89.06.30	89.07.01-94.12.31
13. 馬偕紀念醫院(淡水分院)	80.07.01-89.06.30	89.07.01-94.12.31
14. 中國醫藥大學附設醫院	86.07.01-89.06.30	89.07.01-96.12.31
15. 奇美醫院及台南分院		89.07.01-96.12.31
16. 彰化基督教醫院暨中華路分院	86.07.01-89.06.30	89.07.01-96.12.31
17. 中山醫學大學附設醫院及其中港醫院、台中市立復健醫院		89.07.01-93.12.31
18. 國泰綜合醫院	80.07.01-86.06.30 87.07.01-90.06.30	90.07.01-94.12.31
19. 新光醫院		90.07.01-94.12.31
20. 長庚醫院(高雄分院)	80.07.01-83.06.30 84.04.01-90.06.30	90.07.01-94.12.31

醫院名稱	準醫學中心 有效期間	醫學中心 有效期間
21. 花蓮慈濟醫院	88.07.01-91.06.30	91.07.01-95.12.31
22. 萬芳醫院		93.08.01-96.12.31
資料來源：衛生署 77 年至 93 年上半年評鑑結果		

肆、著作

一、專門著作送審相關規範

(一)專門著作含代表著作及參考著作，應符合下列規定：

1. 有送審人個人之原創性，且非以整理、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送審。
2. 於送審前 5 年內及取得前一等級教師資格後，在國內外學術或專業刊物發表（含具正式審查程序，並得公開及利用之電子期刊），或該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公開發行（含以光碟發行），或出版公開發行。（但依教育人員任用條例第 16 條之 1 第 1 款以學位論文送審者，不在此限。）
3. 以外文撰寫者，附具中文提要；如國內無法覓得相關領域內通曉該外文之審查人選時，教育部得要求該著作全文翻譯為中文或英文。
4. 以 2 種以上著作送審者，自行擇定代表著作及參考著作；其屬系列之相關研究者，得合併為代表著作。
5. 如係在送審前一等級時校教評會會議議決通過後所發表之著作，仍得作為下次送審之專門著作。
6. 引用資料應註明出處，並附參考書目。
7. 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，但抽印本除外）。
8. 著作出版，須為載明著作人姓名、發行人姓名、出版時間、地點及出版者登記字號等。
9. 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。
10. 研討會發表之論文，應具正式審查程序，並由主辦研討會單位，於會後集結成冊公開發行，故送審人應提供該論文之正式審查程序之證明及出

版頁(含出版者、發行人、發行日期……等)證明，放於該篇論文首頁或未頁。

11. 在國內外電子期刊發表之論文，應加附審查程序證明。在國內外具有正式審查程序研討會發表且以光碟發行者，應加附紙本並須註明時間、發行單位。

(二)代表著作(由學校教評會認定)

1. 代表著作，應符合下列規定：

- (1)與送審人任教科目性質相關。

- (2)①非為學位論文之一部分。

- ②但未曾以該學位論文送審或屬學位論文延續性研究者，送審人應主動提出說明，經專業審查認定代表著作具相當程度創新者，不在此限。

- ③凡依教育人員任用條例第16條第1款、第16條之1第1款，或依86年3月19日教育人員任用條例修正前之第17條第1款，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。

2. 代表著作，係數人合著者：

- (1)代表著作係數人合著者，僅得由其中1人送審。

- (2)送審時，送審人以外他人須放棄以該著作作為代表著作送審之權利。

- (3)送審人應以書面具體說明其參與部分，並由合著人簽章證明之。

- (4)有下列情形之一者，免繳合著人證明：

- ①送審人為中央研究院院士，免繳交合著人簽章證明。

- ②送審人為第1作者或送審人為通信(訊)作者，免繳交其國外合著人簽章證明部分。

3. 本次送審代表著作與前次送審代表著作內容近似者，送審時，應檢附前次送審代表著作及本次著作異同對照表。

4. 任教科目為外國語文者，應以所授語文撰寫。

5. 代表著作(不含專書)尚未正式發表：

代表著作尚未正式發表，而持國內外學術或專業刊物接受將定期發表之證明送審者，應將下列措施列入後續處理事項：

- (1)代表著作應自該刊物出具證明所載日期起1年內發表，並自發表之日起2個月內，將該專門著作送交學校查核並存檔。

- (2)其因不可歸責於送審人之事由，而未能於1年內(其1年之起計時間點應以該刊物證明上所載日期為準)發表者，應檢附該刊物出具未能

發表原因及確定發表時間之證明，申請展延，經校教評會評審通過後，報教育部予以展延。

(3)未依前項規定送繳發表之代表著作者，學校應駁回其申請，並視以下情況，報請教育部核處：

①教師資格尚在教育部審查者，應駁回其申請。

②教師資格已審定合格發給教師證書者，由教育部廢止其教師資格，並追繳或註銷該等級之教師證書。

(三)參考著作

參考著作如為專書著作，送審教師須擇其個人在專業或學術上較為重要之成果，至多檢送3冊；如於期刊發表者，則不受前述之限制，惟應檢送抽印本。

二、參考資料相關規範

(一)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，毋須送部，惟請載明於著作目錄一覽表，俾供評審。未依規定辦理送審者，教育部將退件不予受理。

(二)未於研討會後集結成冊公開發行之研討會發表之論文

研討會發表之論文，應由主辦研討會單位，於會後集結成冊公開發行，若無法提供出版頁證明，該篇論文只能列在參考資料。

三、以技術報告送審相關規範

應依專科以上教師資格審定辦法附表2規定辦理略以，

(一)應用科技類科教師，對特定技術之學理或實作有創新、改進或延伸應用之具體成果者，得以技術報告送審；其審查範圍如下：

1. 有關專利或創新之成果。

2. 有關專業技術或管理之個案研究，經整理分析具整體性及獨特見解貢獻之報告。

3. 有關產學合作實務改善專案具有特殊貢獻之研發成果。

(二)應用科技類科教師以技術或實務研發成果送審教師資格者，須與其任教科目相符。

四、以藝術類科送審相關規範

應依專科以上教師資格審定辦法附表1規定辦理略以，

(一)藝術類科教師，得以作品及成就證明送審教師資格；其類科範圍，包括美術、

音樂、舞蹈、戲劇、電影及設計。

(二)藝術類科教師以作品及成就證明送審教師資格者，須與其任教科目相符。

五、以學位論文送審相關規範

(一)以下列條款送審者得以其取得學位之論文(可毋須重新整理出版)、創作、展演或書面報告、技術報告(以下簡稱學位論文)替代專門著作。

1. 依教育人員任用條例第 16 條之 1 第 1 款規定送審助理教授資格者。

2. 依教育人員任用條例 86 年 3 月 19 日修正生效前第 17 條第 1 款規定送審副教授資格者。

(二)以取得博士學位之畢業作品代替專門著作送審助理教授者，其作品內容及展現方式得不受「專科以上學校教師資格審定辦法」第 18 條附表一及「送審前 5 年內」之規範。

(三)以學位論文送審教師資格者，須與其任教科目相符。

六、以體育成就證明送審相關規範

(一)體育類科教師本人或指導他人運動訓練而參加重要國際運動賽會，獲有名次者，得以成就證明及技術報告送審教師資格。所稱重要國際運動賽會，其範圍請參考第五章「專科以上學校體育類科教師以成就證明及技術報告送審教師資格試辦作業要點」之附表一；所稱成就證明，指由運動賽會主辦單位出具之名次證明書或有關單位出具之教練證明；所稱技術報告，指本人或指導他人運動訓練之理論及實務研究成果報告。

(二)送審之成就證明，應附技術報告，其內容包括下列主要項目及相關討論，送審如通過，送審人應將報告公開出版：

1. 個案描述。

2. 學理基礎。

3. 本人訓練(含參賽)計畫或指導他人訓練(含參賽)計畫。

4. 本人訓練(含參賽)過程與成果或指導他人訓練(含參賽)過程與成果。

(三)以成就證明及技術報告送審者，應符合下列規定：

1. 與任教科目性質相符。

2. 成就證明應於送審前 5 年內取得，且不得與取得前一等級教師資格之成就證明重複。

3. 技術報告應檢送一式 3 份，以 2 種以上成就證明送審，應自行擇定代表成就及參考成就，其屬一系列相關成就者，得自行合併為代表成就，代表成就以外之其他相關成就或著作，得作為參考成就。

4. 送審之成就曾獲得獎勵，得一併送相關證明參考。

5. 代表成就係 2 人以上共同完成，應附書面說明本人參與之部分，並由其他共同完成者或有關單位提具證明。
6. 以成就證明及技術報告送審前一等級教師資格，送審時應檢附該等級教師資格之全部送審資料。

伍、聘任或升等著作抄襲

大專校院為維護學術尊嚴，應依「大專校院教師著作抄襲處理原則」(刻正修正中)建構教師著作抄襲處理之機制，並參考第五章「22. 大專校院教師著作抄襲校內處理作業流程」辦理相關事宜。

一、校內處理注意事項

(一) 進入抄襲處理程序

1. 對於具名並具體指陳抄襲對象及抄襲內容之檢舉，經向檢舉人查證確為其所檢舉後，應即進入抄襲處理程序。
2. 未具名之檢舉一概不予處理，但有具體事實者應依行政程序法規定受理。

(二) 保密原則

1. 涉嫌著作抄襲案，未經證實成立前，應以秘密方式為之，避免檢舉人與被檢舉人曝光。
2. 著作、檢舉內容及被檢舉人答辯書之審查人，身分應予保密。

(三) 權責單位

1. 所涉抄襲之著作，如為升等之主要作者，一經檢舉，均由學校先行調查處理，就檢舉人所提相關疑點進行充分了解，並於認定後作出說明。
2. 未經教育部授權自審教師資格之學校，如相關案件尚在教育部辦理被檢舉教師升等審查中者，由教育部併審查過程處理。

(四) 相關資料送學者審查

1. 應將檢舉內容與被檢舉人答辯書送請該專業領域公正學者至少 2 人審查。
2. 檢舉案若屬升等案，除送原審查人再審理外，應加送相關學者 1 至 2 人審查以為相互核對。
3. 審查人審理後應提出審查報告書，俾供處理之依據。

(五) 迴避原則

處理抄襲案件相關委員之遴選應遵守迴避原則(有師生、三親等內血親、姻親、學術合作關係者或相關利害關係人，應予迴避)，以維持審查之客觀性

及公平性。

(六)被檢舉人得提出口頭答辯

涉嫌抄襲案經校外相關專業領域學者審查完竣，於處理階段必要時得允被檢舉人於程序中再提出口頭答辯。

(七)處理時程

1. 應於接獲檢舉之日起 4 個月內作成具體結論提送教師評審委員會確認抄襲是否成立。
2. 審定後 10 日內將處理結果及理由以書面通知檢舉人及被檢舉人。
3. 若抄襲成立，學校應依規定作出懲處之決定，並於 10 日內將懲處情形、理由、申訴之期限及受理單位等以書面通知檢舉人及被檢舉人。
4. 若著作抄襲案情複雜或有窒礙難行之因素，其審定期間得延長 2 個月，遇寒暑假期間，其時程得順延之，並應通知檢舉人及被檢舉人。
5. 抄襲案一經成立，不因抄襲人提出申訴或行政爭訟而暫緩執行。

(八)公告周知

1. 大專校院對於抄襲案經證實並作出懲處後，應公告並副知教育部及各大專校院。
2. 由教育部受理之檢舉案經送學者審查完畢後，由該類科常委彙提學審會常會審議。經確定抄襲成立後，由常委綜合相關結論做成認定之理由，並函復送審學校及副知各大專校院。

二、抄襲著作資格審定之相關規範

(一)抄襲著作資格審定處理流程

1. 學校於受理教師資格審查案件期間，或教師資格經教育部審定後，經人檢舉著作抄襲者，學校處理完竣，應將處理程序、結果及處置之建議函報教育部，經教育部學審會該類科常委針對審理程序認定並提常會確定後，由教育部將審議決定函送學校執行並轉知檢舉人與被檢舉人。
2. 教育部於受理教師資格審查案件期間，發現著作、作品、展演及技術報告有抄襲、剽竊或其他舞弊情事，為不受理之處分後，應通知學校依教育人員任用條例、教師法等相關規定辦理。

(二)抄襲著作資格審定處理原則

1. 教師資格審查案件尚未審定者
聘任或升等所提著作、作品、展演及技術報告有抄襲、剽竊或其他舞弊情

事，教育部於受理教師資格審查案件期間發現，並經教育部審議確定者：

(1)應不通過其資格審定。

(2)應為不受理其教師資格審定申請之處分 5 年至 7 年。

(3)同時副知各大專校院。

2. 教師資格經教育部審定者

教師資格經教育部審定後，發現送審人著作、作品、展演及技術報告有抄襲、剽竊或其他舞弊情事，並經教育部審議確定者，依下列方式處理：

(1)原經教育部審定合格發給教師證書者，教育部應撤銷該等級起之教師證書，並依所定期間 5 年至 7 年，為不受理其教師資格審定申請之處分。

(2)原經教育部審定不合格者，教育部應依所定期間 5 年至 7 年，為不受理其教師資格審定申請之處分。

陸、其他

- 一、教育人員任用條例修正施行前已取得講師、助教證書之現職人員，如繼續任教而未中斷，若是以取得學位升等者，除該學位須符合認可規定外，學校應依照修正分級後其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）。
- 二、依據教育部 94 年 11 月 29 日研商教師升等訴願案件審查疑義專案會議決議略以：系、院及系、院教評會屬學校內部單位，非屬機關，其作出是否准升等之最終決定，必須以學校名義具文通知升等申請教師，教師若有不服，方能據以提起訴願案。
- 三、依據專科以上學校教師資格審定辦法第 33 條規定：「學校與本部評審過程及審查人之評審意見，除依規定提供教師申訴受理機關及其他救濟機關外，應予保密，以維持評審之公平性。學校或本部發現送審人有干擾審查人之情事，並經查明屬實時，應駁回其申請。」爰此，為維護評審作業之公平性，各校之評審過程及審查人應予保密外，亦應嚴禁送審人請託、關說等情事。

附表一

藝術類科教師以作品及成就證明送審教師資格審查基準

範圍	類別及應送繳資料
美術	<p>一、五年內舉辦二次以上個展，且展出之作品不得重複。</p> <p>二、前述個展，其中一場須專為教師資格送審所舉辦之個展（應呈現有系統之創作思想體系及應有一特定研究主題作品），展覽一個月應通知學校。個展展出之作品依其不同類別，數量不得少於下列規定：</p> <p>（一）平面作品：（如繪畫、版畫、攝影、複合媒材作品等）二十件以上，作品大小、材料不拘。</p> <p>（二）立體作品：（如雕塑、複合媒體作品等）十件以上，作品大小、材料不拘。</p> <p>（三）綜合作品：（如裝置藝術、數位藝術、多媒體藝術、行動藝術等）五件以上，作品大小、形式、材料不拘。</p> <p>三、送繳之資料應包括所舉辦個展之畫冊或光碟、公私立美術及展覽機構之展出資料、典藏或得獎證明，並提供具有系統創作思想體系之相關論述。</p>
音樂	<p>一、創作：</p> <p>（一）送繳下列三種以上具代表性之作品資料：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、管絃樂作品（交響曲、交響詩、協奏曲等）或清唱劇（神劇）或歌劇或類似作品。 2、室內樂曲（四人編制以上）。 3、合唱曲或重唱曲。獨奏曲或獨唱曲。 4、其他類別之作品。 <p>（二）所送作品合計演出時間依送審不同等級，講師不得少於六十分鐘、助理教授不得少於七十分鐘、副教授不得少於八十分鐘、教授不得少於九十分鐘，且至少應包括前述第一、二種樂曲各一首（部）。</p> <p>（三）送繳之資料應包括樂譜、公開演出證明及演出光碟。</p> <p>二、演奏（唱）及指揮：</p> <p>（一）送繳五場以上不同曲目且具代表性之公開演出音樂會資料。包括獨奏（唱）、伴奏，協奏曲、室內樂、絲竹樂、清唱劇（神劇）之指揮或主要角色演奏（唱），歌劇之導演及主要角色演唱等。</p> <p>（二）以演奏（唱）送審者（含傳統音樂），至少應包括三場獨奏（唱）會；且每場演出時間不得少於六十分鐘。</p> <p>（三）送繳之音樂會資料應包括節目內容、公開演出證明、現場整場之光碟，並以其中一場演出樂曲之書面詮釋作為創作報告。</p>
舞蹈	<p>一、創作：</p> <p>（一）送繳三場以上不同且具代表性之作品資料（須含一人至四人之舞作及五人以上之群舞作品）。</p> <p>（二）前述舞作合計演出時間依送審不同等級，不得少於下列之規定：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、教授：一百二十分鐘。

	<p>2、 副教授：一百分鐘。</p> <p>3、 助理教授：八十分鐘。</p> <p>4、 講師：八十分鐘。</p> <p>(三) 送繳之資料應包括演出證明、現場演出整場光碟（全景定格之錄影）、工作帶、創作過程及各場舞作形式與內容之說明。</p> <p>二、 演出：</p> <p>(一) 送繳三場以上不同且具代表性節目之獨舞或主要舞者演出資料。</p> <p>(二) 前述舞蹈演出個人參與部分合計時間，依送審不同等級，不得少於下列之規定：</p> <p>1、 教授：八十分鐘。</p> <p>2、 副教授：八十分鐘。</p> <p>3、 助理教授：一百分鐘。</p> <p>4、 講師：一百分鐘。</p> <p>(三) 送繳之資料應包括演出節目內容、演出證明及現場演出整場光碟。</p>
民俗藝術	<p>一、 編劇：</p> <p>(一) 送繳原創劇本之演出證明（含節目單）、演出光碟，並附完整劇本。</p> <p>(二) 前述作品時間不得少於下列之規定：</p> <p>1、 教授：九十分鐘。</p> <p>2、 副教授：八十分鐘。</p> <p>3、 助理教授：七十分鐘。</p> <p>4、 講師：六十分鐘。</p> <p>二、 導演：</p> <p>(一) 送繳所導演之本類表演藝術之演出證明（含節目單及演出光碟），並附完整導演本。</p> <p>(二) 前述作品時間不得少於下列之規定：</p> <p>1、 教授：九十分鐘。</p> <p>2、 副教授：八十分鐘。</p> <p>3、 助理教授：七十分鐘。</p> <p>4、 講師：六十分鐘。</p> <p>三、 樂曲編撰：</p> <p>(一) 送繳一齣戲以上不同且具代表性曲譜之演出證明（含節目單）、演出光碟，並附完整劇本及曲譜。</p> <p>(二) 前述樂曲時間每一齣戲不得少於下列之規定：</p> <p>1、 教授：九十分鐘。</p> <p>2、 副教授：八十分鐘。</p> <p>3、 助理教授：七十分鐘。</p> <p>4、 講師：六十分鐘。</p> <p>四、 演員：</p> <p>(一) 送繳擔任主要演出者三場以上民俗技藝或說唱藝術公開演出之演出證明（含節目單）、演出光碟，並附完整劇本或曲譜。</p> <p>(二) 前述演出個人參與部分合計時間不得少於下列之規定：</p>

	<ol style="list-style-type: none"> 1、教授：九十分鐘。 2、副教授：八十分鐘。 3、助理教授：七十分鐘。 4、講師：六十分鐘。
戲劇	<ol style="list-style-type: none"> 一、劇本創作：送繳三齣以上已出版或已演出之原創劇本，後者應附演出證明（含節目單）、演出光碟，及完整劇本。 二、導演：送繳二齣以上所導演戲劇之演出證明（含節目單）、演出光碟，並附完整劇本。 三、表演：送繳三齣以上擔任主要角色所演出之戲劇演出證明（含節目單）、演出光碟，並附完整劇本。 四、劇場設計（含舞台、燈光、服裝、化妝、技術及音樂等項）：送繳三齣以上原創設計或專業技術設計，並附演出證明（含節目單）、演出光碟及完整劇本。 五、送繳之作品每齣戲全場演出時間不得少於八十分鐘。
電影	<ol style="list-style-type: none"> 一、長片（片長七十分鐘以上） <ol style="list-style-type: none"> （一）送審之類別及送繳之資料分別如下： <ol style="list-style-type: none"> 1、編劇：所擔任編劇之電影拷貝，並附電影原創劇本。 2、導演：所擔任導演之電影拷貝，並附文字分鏡劇本或含分鏡圖。 3、製片：所擔任製片之電影拷貝，並附完整製片企劃書等。 4、攝影：所擔任攝影師之電影拷貝，並附燈光、鏡頭等設計圖。 5、錄音、音效：所擔任錄音師或音效師之電影拷貝。 6、剪輯：所擔任剪輯之電影拷貝。 7、美術設計：所擔任美術設計之電影拷貝，並附設計圖等。 8、表演：所擔任演出之電影拷貝，並附人物分析及劇本分析報告。 （二）送繳之作品合計演出時間不得少於下列規定： <ol style="list-style-type: none"> 1、以電影片作品送審者：五年內長、短片不得少於八十分鐘。 2、以電影劇本送審者：五年內不得少於三本，每本不得少於八十分鐘。 二、短片：（少於七十分鐘） <ol style="list-style-type: none"> （一）以電影作品送審者須為短片之創作者，五年內至少六部。 （二）送繳之說明資料應包括所製作之電影拷貝或數位錄像作品。
設計	<ol style="list-style-type: none"> 一、環境空間設計（含建築設計、都市設計、室內設計、景觀設計等）：送繳三件以上個人不同且具代表性或曾參加公開競賽或特定研究主題之作品，並提出相關輔助說明、實物照片、多媒體或模型等。 二、產品設計（含產品設計、工藝設計等）：送繳五件以上個人不同且具代表性已投入生產，或曾參加公開競賽，或特定研究主題之作品，並提出相關輔助說明、實物照片、多媒體或模型等。 三、視覺傳達設計（含平面設計、立體設計、包裝設計等）：送繳十五件以上個人不同且具代表性，或曾參加公開競賽，或特定研究主題之作品，並提出相關輔助說明、實物照片、多媒體或模型等。 四、多媒體設計（含網頁設計、電腦動畫、數位遊戲等）：送繳五件以上個人不同且具代表性，或曾參加公開競賽，或特定研究主題之作品，作品播放時間長短不限，並提出相關輔助說明、

	<p>實物照片、多媒體或模型等。</p> <p>五、時尚設計（含服裝設計、織品設計、流行設計等）：送繳十件以上個人不同且具代表性實際應用，或曾參加公開競賽，或特定研究主題之作品，並提出相關輔助說明、實物照片、多媒體或模型等。</p>
附註	<p>各範圍送審作品均應符合下列規定：</p> <p>一、送審作品符合第十一條第一項第二款送審時間規定。</p> <p>二、如係數人合作完成之作品，應附書面具體說明其參與部分，並由其他合作者簽章證明之。</p> <p>三、送審作品應附整體作品之創作或展演報告，送審如通過，送審人應將創作或展演報告正式出版。創作或展演之內容應包括下列主要項目：</p> <p>(一) 創作或展演理念。</p> <p>(二) 學理基礎。</p> <p>(三) 內容形式。</p> <p>(四) 方法技巧（得含創作過程）。</p> <p>四、送審作品經審查未通過者，須有新增二分之一以上之作品方得再次以作品送審。</p> <p>五、送審教授資格者並應提出學術理論研究之具體成果。</p> <p>六、送審作品及有關資料除原作外，均須各一式四份。送審時得繳交之補充資料包括：所舉辦個展之專輯或光碟，公私立美術及展演機構之展出資料、典藏或得獎證明；實際應用、製造單位或智慧財產權之相關證明；並提供具有系統創作思想體系之相關論述。</p> <p>七、另多媒體設計須繳交原作作品之拷貝（可播放之影片、電腦程式、電腦檔案等）及充分之圖說（作品內容、安裝、操作等必要說明）與播放所需之解碼器、外掛程式等。</p>

附表二

應用科技類科教師以技術報告送審教師資格審查基準

範圍	相關規定
<p>一、 有關專利或創新之成果。</p> <p>二、 有關專業技術或管理之個案研究，經整理分析具整體性及獨特見解貢獻之報告。</p> <p>三、 有關產學合作實務改善專案具有特殊貢獻之研發成果。</p>	<p>送審成果應符合下列規定：</p> <p>一、 送審研發成果符合第十一條第一項第二款送審時間規定。</p> <p>二、 以二種以上研發成果送審者，應自行擇定代表成果及參考成果。其屬一系列相關之研究者，得自行合併為代表成果。</p> <p>三、 如係數人合作代表成果者，僅得由其中一人送審；送審時，送審人以外他人須放棄以該成果作為代表成果送審之權利。送審人應以書面具體說明其參與部分，並由合著人簽章證明之。</p> <p>四、 研發成果涉及機密者，送審人得針對機密部分提出說明，並要求審查過程及審查者予以保密。</p> <p>五、 送審成果應附整體作品之書面報告，其內容應包括下列之主要項目：</p> <p>(一) 研發理念。</p> <p>(二) 學理基礎。</p> <p>(三) 主題內容。</p> <p>(四) 方法技巧。</p> <p>(五) 成果貢獻。</p>

附表三

體育類科教師以體育成就證明送審教師資格審查基準修正附表

範圍	相關規定
<p>體育類科教師本人或受其指導之運動員參加重要國際運動賽會，獲有名次者，該教師得以成就證明送審。前項所稱重要國際運動賽會、成就證明採計基準由本部訂定並公告之。</p> <p>前項所稱成就證明，即運動成就證明，係指由運動賽會主辦單位出具之名次證明。</p>	<p>一、以體育成就證明送審者，應符合下列規定：</p> <p>(一) 應檢附成就證明一式五份，且證明所載該運動員獲有國際運動賽會名次發生時間，應符合第十一條第一項第二款送審時間規定。</p> <p>(二) 以體育成就證明送審者，應附競賽實務報告一式三份，其內容應符合第二點規定；二種以上成就證明送審，應自行擇定代表成就及參考成就，其屬一系列相關成就者，得自行合併為代表成就，代表成就以外之其他相關成就或著作，得作為參考成就。</p> <p>(三) 如以受其指導之運動員成就證明送審者，應併檢附賽會主辦單位出具之教練證明。</p> <p>(四) 送審之成就證明如曾獲得其他獎勵，得一併送相關證明參考。</p> <p>(五) 代表成就係二人以上共同完成者，僅得由其中一人送審；送審人以外他人須放棄以該成就證明作為代表成就送審之權利，送審人應附書面說明本人參與之部分，並由其他共同完成者簽章證明並放棄作為代表成就送審之權利。</p> <p>(六) 以成就證明送審前一等級教師資格，送審時應檢附該等級教師資格之全部送審資料。</p> <p>(七) 送審該等級教師資格未通過，惟成就證明符合第一點各款規定者，得以相同之成就證明輔以修正達二分之一以上之競賽實務報告及前次不通過之競賽實務報告一式三份重新送審。</p> <p>二、所稱競賽實務報告，指本人或指導他人運動訓練之理論及實務研究成果報告，其內容應包括下列主要項目及相關討論，送審如通過，送審人應將報告公開出版：</p> <p>(一) 個案描述。</p> <p>(二) 學理基礎。</p> <p>(三) 本人訓練（含參賽）計畫或受其指導之運動員訓練（含參賽）計畫。</p> <p>(四) 本人訓練（含參賽）過程與成果或受其指導之運動員訓練（含參賽）過程與成果。</p>