

## 教師著作送審資格審查履歷表暨送審相關資料核對表

教師2次繳交表件至系所時間：(一) 二月一日至二月十五日、(二) 八月一日至八月十五日，請事前提醒教師，逾時不後。

送審教師姓名：

初審系所：

核對無誤者請打「✓」

應繳資料（以教師應繳表件檔為主）	核對依據	核對說明	系所核對	學院核對
教師資格申請表	人事室下載表格	專任教師：核對前需先送人事室核章		
教師資格審查履歷表		詳如下表「教師資格審查履歷表個欄位檢核說明」		
教師聘書影本（本校聘書含當學期、其他學校聘書須加附授課證明正本）		專任教師只須檢附送審當學期聘書		
送審當學期課表		請至校務系統列印		
學士（含）以上畢業證書影本（國外學歷須經駐外辦事處驗證之正本）		學位送審之該級畢業證書須加蓋校印		
學士（含）以上成績單影本（國外學歷須經駐外辦事處驗證之正本）		學位送審之該級成績單須加蓋校印		
前一等級教師證書		碩士文憑送審無需檢附		
現職專任職務證明及送審相關專任職務證明（正本），專任教師附現職校旗內聘書		年月須在送審學期內		
代表著作合著人證明5份（含正本） （合著人證明上之年月日要填上） （送審人為第一或通訊作者者，免繳其國外非第一或通訊作者者之合著人簽章證明）		1. 代表著作名稱要與履歷表所填一致。		
		2. 作者完成部分或貢獻百分比要填，每一合著人都簽名。		
		3. 著作若僅接受刊登，需檢附1年內能刊登證明。		
代表著作中文摘要2份				
教師送審成就外審參考資料表	助理教授（含）以上需檢付 人事室下載表格			

現職非專科以上學校專任教師切結書	兼任教師檢附 人事室下載表格			
兼任教師身分證正面影本	兼任教師檢附			
2 吋相片 2 張 (背面寫上系所及教師姓名)				
送審著作 5 (合著證明) 本 (只能 5 篇, 含 1 本代表著作+4 篇參考著作)	人事室下載送審著作編排格式	送審著作是否冠有「中臺科技大學」校名, 學位送審之學位論文無須冠本校校名		
教師多元升等成就計點表	學位送審者需檢附 人事室下載表格	點數須符合人管院 abcd 期刊規定		
教師之博碩士論文及著作電子檔案上網授權書	人事室下載表格			
專任教師送審升等教學服務成績考核表	專任教師需檢附 人事室下載	先送人事室及教務處填入考核成績		
外審委員資料庫	送審助理教授(含)以上需要 表格至院共用雲端下載	系教評通過後請系主任推薦 10 位		
兼任教師送審行政處理費繳交憑證	人事室下載	教師至出納組繳納後將憑證給系辦		
兼任教師外審審查費 (送審助理教授(含)以上需要)		系教評通過後請繳交現金至院辦外審, 金額請見教師送審應繳表件		
			核對者簽名	
			核對日期	

- 說明：1. 初審系所於召開系所教評會審議前應完成核對本表，審議通過後本表應併教師送審資料送學院核對，學院審議通過後再送人事室核對。  
2. 初審系所核對有誤或教師送審資料不齊全時，應即請送審教師修正並補全資料後始得送學院，送院資料不得再修換。  
3. 國外學歷送審者請加看教師送審法令依據檔

### 教師著作送審資格審查履歷表各欄位檢核說明

教師資格審查履歷表之欄名	核對依據	核對說明	系所核對	學院核對
1. 身分證字號 (外僑居留證統一證號)	身分證或教師			

2. 2. 中文姓名 (含性別、出生年月日)		證書			
3. 送審學校 科系所		選 1047 選送審系所			
4. 送審類別	審查類別				
	送審資格				
	專兼任別				
	新聘或升等		前一職級若為本校送審則為升等，否則都是新聘		
5. 聯絡資訊 (住址、電子郵件、手機、電話)		每欄皆要填	電話公、宅可填手機		
6. 大專以上學歷 (由高至低填入)	博士	畢業證書 成績單	1. 學校名稱、系所、授予學位年月應與畢業證書同 2. 學校名稱、系所呈現不出的部分印出後用筆寫入 3. 修業起年月同成績單上所載，修業訖年月同畢業證書		
	碩士				
	學士				
	專科				
7. 論文名稱	碩士論文	博碩士論文及 著作上網授權書	提供碩士、博士論文封面 (需有指導教授名字)		
	博士論文				
8. 經歷 (含服務機關名稱、職別、專兼任、任職起迄年月) (由近至遠填入)		服務 (離職) 證明、聘書	1. 任職起迄年月要與服務 (離職) 證明、聘書同。 2. <u>專任教師</u> 中臺任職起迄年月請同申請書。 3. 兼任教師以 2 學期送審者，在職證明需在送審當學期。 4. <u>一定要填寫送審當學期之中臺經歷(含送審當學期)</u> ，並放第 1 列。 5. <u>專任教師送審、兼任教師著作送審，需保留一列給人事室送審通過後填入新職級用</u>		
9. 已審定之最高等級教師資格 (含等級、證書字號、起資年月)		教師證書	送審講師者免核對 (請填無)		
10. 歷次送審各級教師資格之代表著作名稱		送審者提供足以參考證明	1. 審定年月:同教師證書發證日期 2. 送審講師則填無		

11. 學術專長代碼		不可空白	送審者自填		
12. 任教科目 (含時數)		同送審當學期之課表			
13. 送審代表著作	代表著作名稱	送審著作 著作刊登年月之佐證資料 合著人貢獻表	1. 著作名稱及各欄位需同佐證資料		
	出版處所或期刊名稱		2. 送審代表著作是否冠有「中臺科技大學」校名，論文送審無須冠本校校名		
	期刊卷期		3. 兼任教師： <u>為送審者前一職級後5年內作品</u>		
	出版時間：年月		4. 專任教師： <u>為送審者前一職級後作品</u>		
	是否合著		5. <u>一系列代表著作，擇一放「送審代表著作」區，其餘放「送審參考著作」區，但「送審代表著作」+「送審參考著作」須維持最多5篇。</u>		
法令依據暨繳驗證件			參考教師送審法令依據		
送審參考著作 (最多4篇)	參考著作名稱	送審著作或著作出版刊登年月之佐證	1. 兼任教師： <u>為送審者前一職級7年內作品</u>		
	出版處所或期刊名稱		2. 專任教師： <u>為送審者前一職級後作品</u>		
	期刊卷期		3. 著作名稱及各欄位需同佐證資料		
	出版時間：年月		4. 在職期間送審代表著作是否冠有「中臺科技大學」校名		
	作者		5. 期刊卷期： <u>以期(卷)、接受刊登、ISBN:○○○</u> 等方式呈現		
			6. 作者： <u>包含送審者</u> ，每位作者間加入標點符號，英文用“，”中文用“、”		
			7. <u>專書須包含：出版社名、出版者、作者、發行人、發行日期、定價、「中臺科技大學」等資料。</u>		