

學位送審作業說明

- 一、新聘專任教師未具所聘職稱之教師證書者，請參閱學位送審檢附資料表備齊表件，經系(所、室、教學中心)、院、校教評會審議通過後，由人資處報請教育部備查及核發教師證書。
- 二、兼任教師在新聘（或復聘）後，於本校服務三年滿四學期，每學期授課至少一學分且仍在本校兼課者，得提出送審；其流程比照新聘教師，惟審查費用由送審人自行負擔。兼任教師如在他校擔任專任教師，應由其專任學校送審。
以本校名義發表 SCI、SSCI 或各院認定同等級之論文者，可不受前項授課滿四學期之限制。
另，四學期完成累計 20 萬元產學合作計畫，亦得提出送審。
- 三、專案教師尚未取得教師資格證書，符合教育人員任用條例之講師、助理教授資格規定，且連續任教二學期以上，經所屬系(所、室、中心、學位學程)、院、校教師評審委員會評定一般型或教學型專案教師教學認真優良、產學型專案教師研究計畫績效卓著者，得檢具相關資料申辦教師證書。
- 四、國外學歷依教育部規定，應由教師先行辦理驗證程序（包含畢業證書、成績單），請配合辦理。若教師之國外學歷未於返台前辦理驗證者，請逕洽駐外館處辦理。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。應備文件：
 - 1.學歷文件影本（請於文件背面頁自行書寫『此影本與正本相符』字樣並親自簽名，簽名式樣需與當事人護照上簽名相同）。
 - 2.填具文件驗證申請表。
 - 3.填具英文授權書。
 - 4.當事人護照基本資料頁影本（照片頁）。
 - 5.申請表及授權書表可於[外交部領務局](#)網站下載。未經驗證者，無法向教育部申請教師證書。
- 五、教師送審之相關規定事項，悉依照「明新學校財團法人明新科技大學教師升等評審辦法」、「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」、「大學辦理國外學歷採認辦法」辦理。
- 六、舊制教師指於八十六年三月二十一日以前取得講師或助教證書且連續任教未中斷。
- 七、新聘、兼任、專案教師以學位送審須辦理論文(著作)外審。
- 八、著作須為前一等級且五年內在期刊發表（抽印本）或出書（最多為三冊），如為研討會論文，應要符合出版定義，附出版頁。學術期刊已接受而尚未刊登，則需附接受刊登證明（出版頁與刊登證明請放至該著作前並裝訂，另於教師資格審查履歷表期刊卷期欄及著作目錄一覽表內一併註明清楚。）。