

# 教育部大專教師送審通報系統 操作說明

依據教育部來函所示，凡在 103.8.15 後申請學位審查或升等之教師，需至新版的教育部大專教師送審通報系統作業，並在第一次申請時，需申請帳號後始能使用，相關說明如下：

- 1、登入「教育部大專教師送審通報系統」網址：<https://www.schprs.edu.tw/>  
或是由教育部網址->本部各單位->高等教育司->大專校院教師資格審查系統



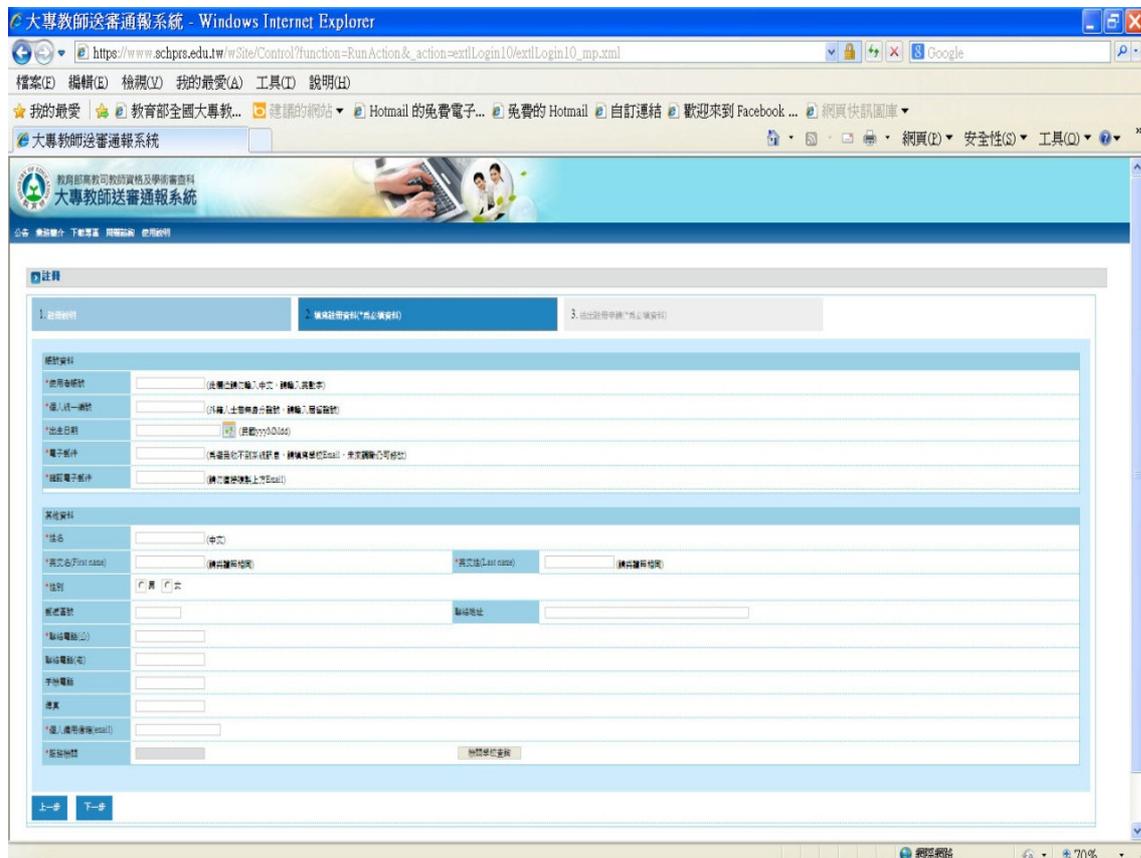
- 2、第一次使用，請按右方**註冊**鍵。



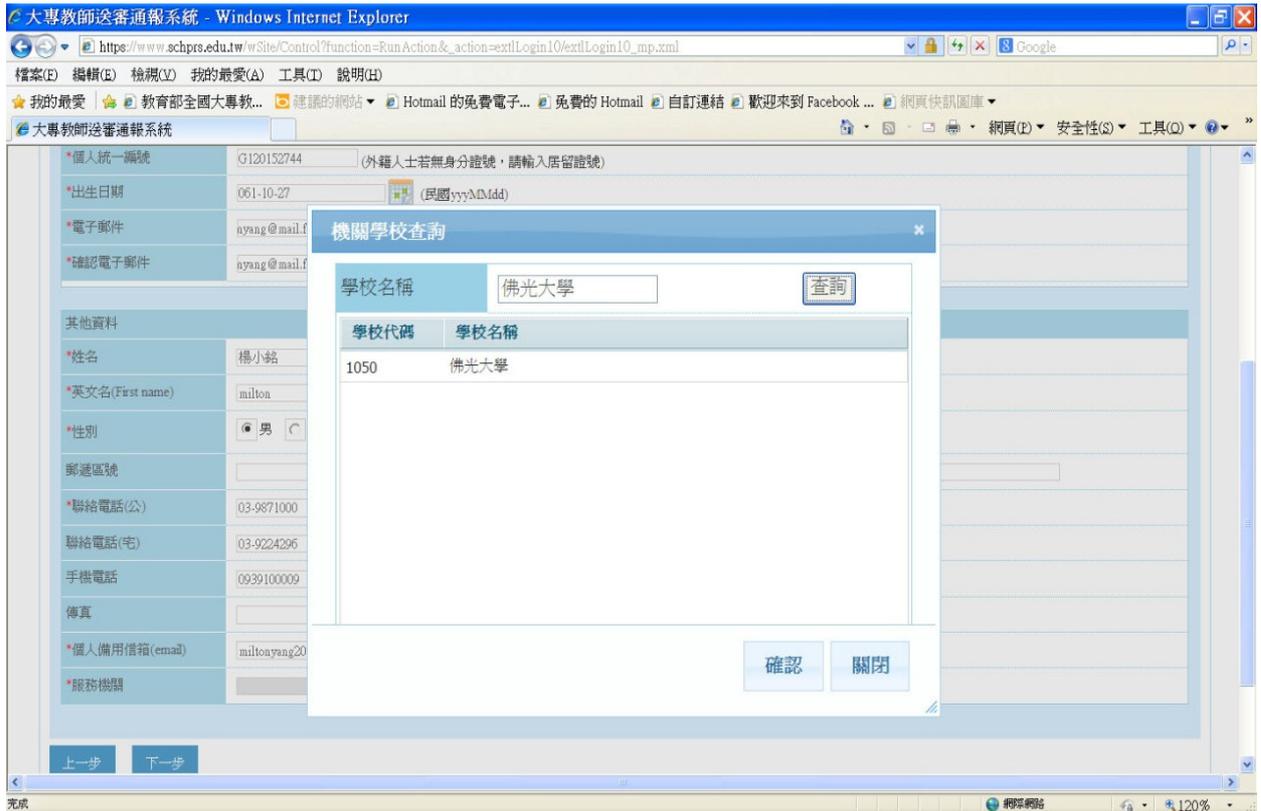
3、進入註冊頁後，務必逐一詳閱後，請看過內容同意後，點選**下一步**鍵。



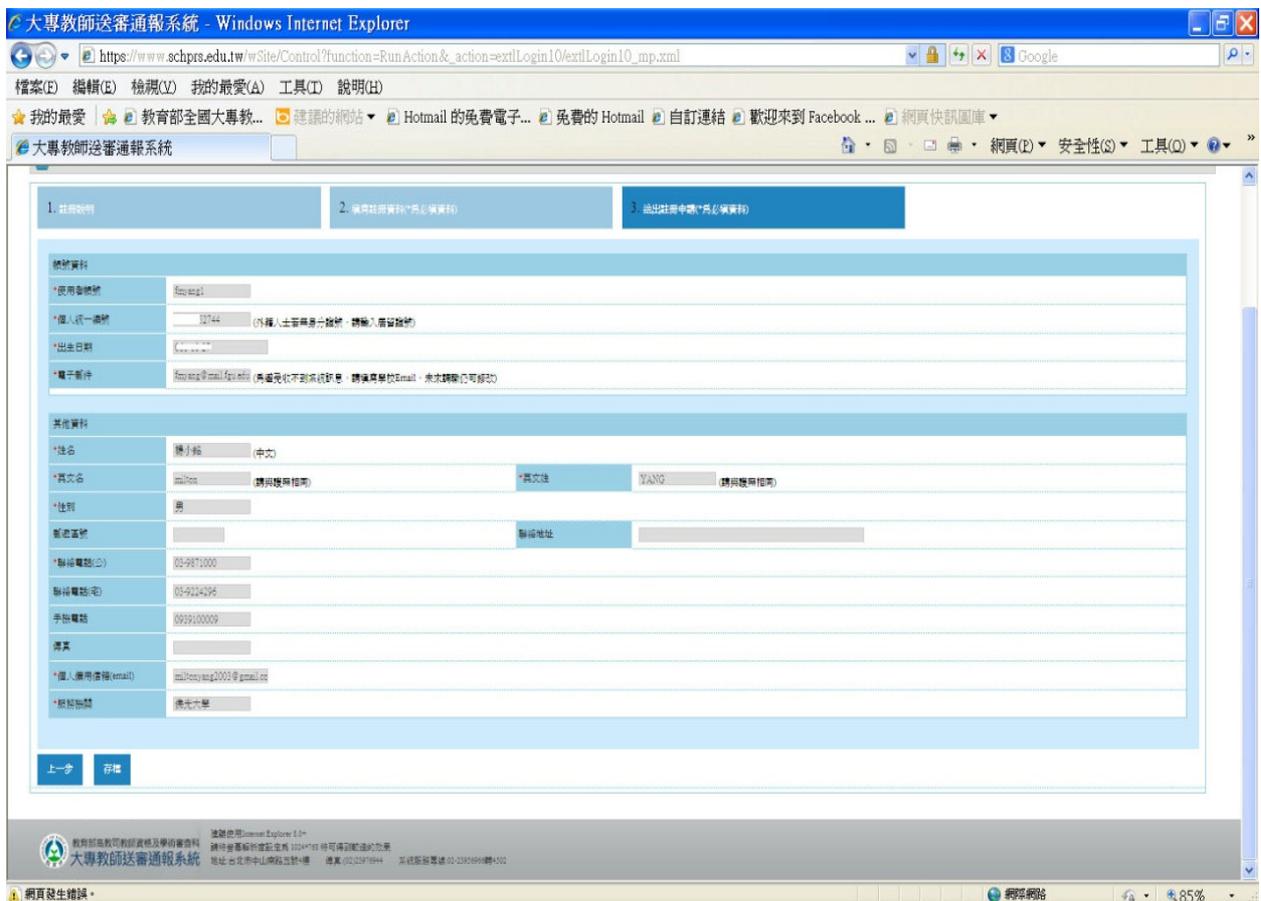
4、進入第二頁，請依序填寫，標示紅點處為必要項目。



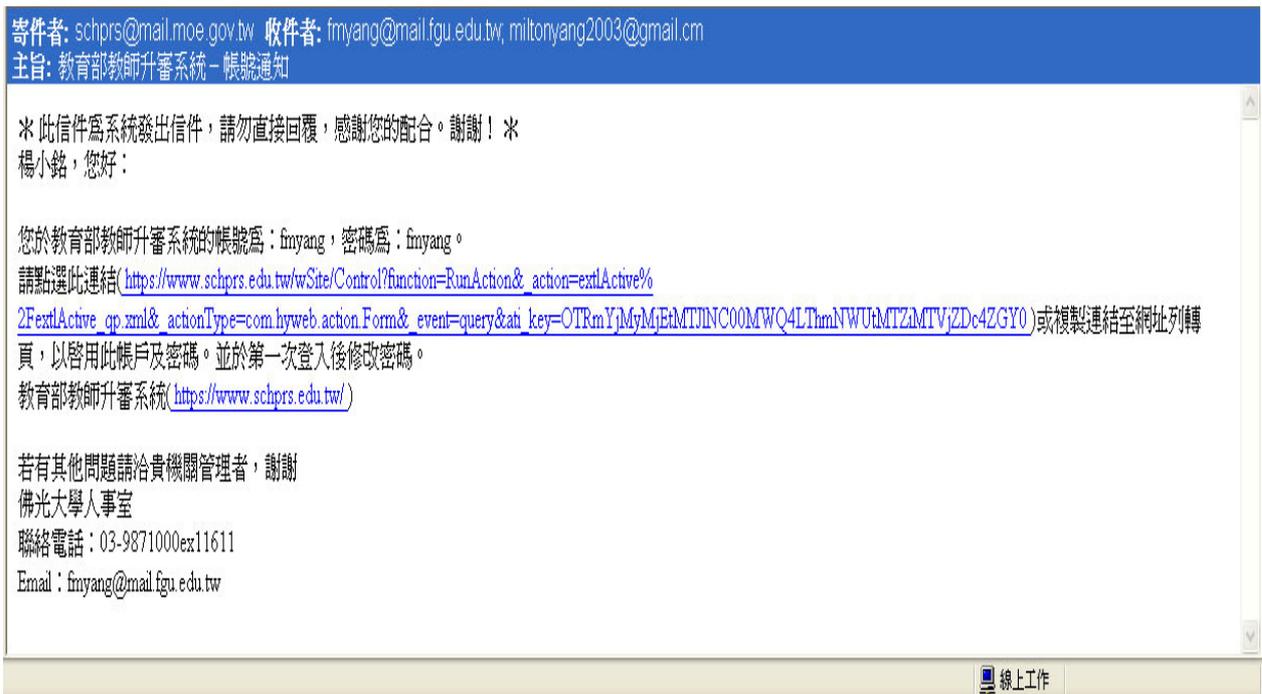
5、在本頁最後的「服務機關」，請務必選擇「佛光大學」，然後按**確認**鍵。  
完成後按**下一步**鍵。



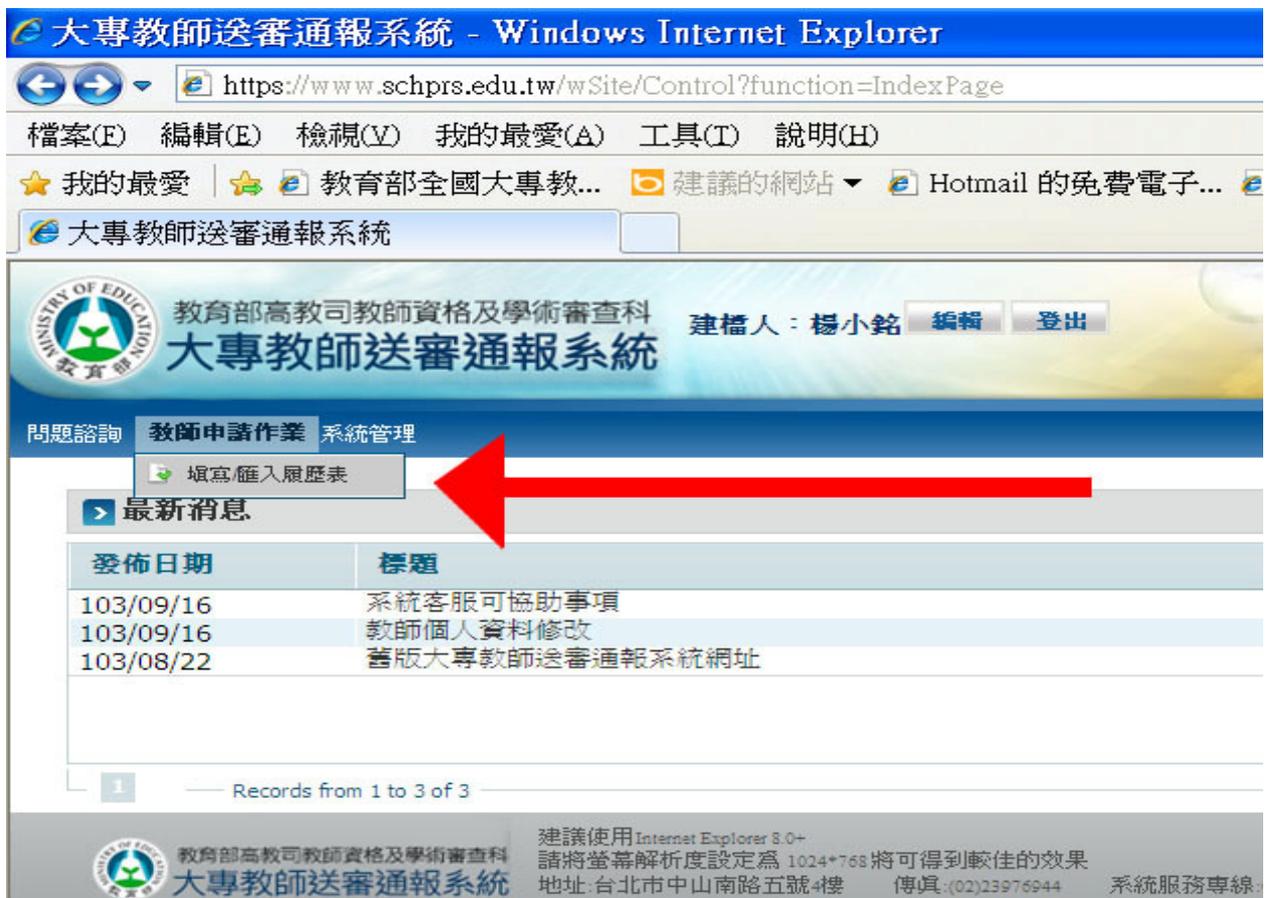
6、此頁供使用者再次確認內容，確認後請按**存檔**鍵，即完成申請帳號作業。



- 7、存檔送出後，經在人事室審核後，即會收到一封電子郵件，如下文；  
 依據內文所示網址登入後即可開啟帳號密碼，再由「教育部大專教師送審通報系統」  
 (網址:<https://www.schprs.edu.tw/>)登入後，開始填寫您的履歷。



- 8、登入後選擇教師申請作業鍵→新增鍵，依審查類別選取，新聘教師請填選文憑送審鍵，升等教師請填選專門著作鍵或其他項目。



大專教師送審通報系統 - Windows Internet Explorer

https://www.schprs.edu.tw/wSite/Control?function=RunAction&\_action=extlApply

檔案(E) 編輯(E) 檢視(V) 我的最愛(A) 工具(T) 說明(H)

★ 我的最愛 | ☆ 教育部全國大專教... | 建議的網站 ▾ | Hotmail 的免費電子...

大專教師送審通報系統


 教育部高教司教師資格及學術審查科  
**大專教師送審通報系統**
 建檔人：楊小銘

問題諮詢 教師申請作業 系統管理

教師申請作業 > 填寫匯入履歷表

送審案件列表

刪除	編輯	送審人姓名	審查等級	審查類別

大專教師送審通報系統 - Windows Internet Explorer

https://www.schprs.edu.tw/wSite/Control?function=RunAction&\_action=extlApply

檔案(E) 編輯(E) 檢視(V) 我的最愛(A) 工具(T) 說明(H)

★ 我的最愛 | ☆ 教育部全國大專教... | 建議的網站 ▾ | Hotmail 的免費電子...

大專教師送審通報系統


 教育部高教司教師資格及學術審查科  
**大專教師送審通報系統**
 建檔人：楊小銘

問題諮詢 教師申請作業 系統管理

教師申請作業 > 填寫匯入履歷表

審查申請

請選擇審查類別新增履歷表，審查類別於選定後即無法修改，若不確定應選擇哪一種審查類別，請向貴校人事室

※說明：系統於民國103年08月01日改版，若您為舊有之檔案格式可能無法匯入。

審查類別

- 請選擇
- 請選擇
- 文憑送審
- 專門著作
- 藝術作品
- 技術報告
- 體育成就
- 教學實務成果

## 11、即可進入填寫頁

大專教師送審通報系統 - Windows Internet Explorer

https://www.schprs.edu.tw/Website/Control?function=RunAction&\_action=extlApply10/extlApply10\_ap.xml&auditiid=1

檔案(F) 編輯(E) 檢視(V) 我的最愛(A) 工具(T) 說明(H)

我的最愛 教育部全國大專教... 建議的網站 Hotmail 的免費電子... 免費的 Hotmail 自訂連結 歡迎來到 Facebook ... 網頁快訊圖庫

大專教師送審通報系統

教育部高教司教師資格及學術審查科 建檔人：楊小銘 編輯 送出

問題諮詢 教師申請作業 系統管理

教師申請作業 > 填寫履歷表

基本資料 學歷資料 歷次送審資料 代表著作 參考著作 參考資料

個人基本資料(如有修改個人相關資料，將於存檔時同步更新個人基本資料)

中文姓名	楊小銘	英文名	YANG	英文姓	FENGMING
身分證字號或外國居留證統一證號	G120152744	性別	<input checked="" type="radio"/> 男 <input type="radio"/> 女	生日	061-10-27 (民國yyyyMMdd)
電話(公)	039871000	電話(宅)		手機	
電子郵件	fmyang@mail.fgu.edu.tw	住址			

案件基本資料

送審學校		查詢學校	審查類別	文憑送審	
科系別		查詢科系	科系別開窗找不到欲選擇的科系時，可選擇相近的科系別，於列印後手動修改履歷表紙本。		
送審資格	== 請選擇 ==	專兼任別	== 請選擇 ==	新聘或升等	== 請選擇 ==
薪/舊制		法令依據			
相關驗證文件					
法令說明					

完成

95%

12、填寫完成後按**送出**鍵即完成。

13、填寫完成後，需列印並簽名，列印頁，請選擇**列印履歷表**鍵即可。

如有其他問題請洽本校人事室楊先生。

校內分機:11611

電子郵件:fmyang@mail.fgu.edu.tw

# 專科以上學校教師資格送審作業須知

相關表件填寫要領：

(一)教師資格審查履歷表一式二種分別為甲式及乙式：

- 1、身分證字號應詳實填寫，以利電腦化作業，外籍教師應填居留證統一證號，其後並註明國別（外審用免填）。
- 2、姓名（包括英文姓名）、性別、出生年月日：應與學經歷證件相符，如有不符，應檢附身分證影本送核；英文姓名拼音應參考護照或逕上外交部領事事務局網站查詢。
- 3、送審學校、科系所：應詳實選擇填載。
- 4、送審類別：應確實依該次審查類別填載。
- 5、聯絡資訊：應詳實填寫公、宅通訊處及電話以利查詢補件。
- 6、大專以上學歷：應詳實填寫專科或大學以上各學歷，持國外學歷者，學校名稱、系所、學位名稱均應同時以中文及外文填寫，學位名稱及授予學位年月，應與學歷證件所載者同，修業起訖年月及授予學位年月均以國曆記載。
- 7、論文名稱：應填寫學位論文名稱，如持有碩士及博士二種學位均應填寫，並填寫指導教授姓名。
- 8、經歷：與送審等級無關之經歷不必填寫。兼任教師應詳細填寫目前之專任職務與該送審等級起聘年月。
- 9、已審定之最高等級教師資格：應填本部已審定之最高等級教師資格、證書字號及起資年月，未具審定證書者可免填。如係舊制教師，應填載八十六年三月前已審定之最高等級。
- 10、歷次送審各級教師資格之代表著作名稱：應填寫歷次以著作送審（包括通過及未通過）之代表著作名稱。第一次以著作送審教師資格者免填。
- 11、學術：應詳實選擇填載。
- 12、任教科目：應填寫本學期擔任之課程名稱。

1 3、送審代表著作：

(1)代表著作填具一種，參考著作得填多種，其屬一系列之相關研究者，得合併為一代表作，第二篇以上代表作於參考著作上填列，並註明代表作系列。所用語文如中文、英文、日文或德文等應確實填寫。

(2)所屬學術領域：應詳實依送審代表著作所屬學術領域選擇填載，以供本部所聘請各該領域之顧問推薦學者專家審查。

(3)字數、出版處所或期刊名稱、期刊卷期、出版時間等，應詳實填寫。

(4)審查類科：應詳實選擇填載。

1 4、參考著作：應詳實逐項填載。

1 5、參考資料：未符合代表著作及參考著作規定之個人在專業或學術上之成果，均得自行列表作為送審參考資料。