

兼任教師【申請教育部教師證書 - 已通過外審者】作業流程說明

一、法規：

請至本校人事室網頁下載([人事室/人事規章/教師聘任升等/教師聘任暨升等辦法](#))

兼任教師須在本校任教該職級滿二學年（或四個學期）後，於再續聘之該學期始得以學位（文憑）向各系（室、中心）申請教師證書，送審教師證書當學期須實際任教滿一學分。申請教師證書者均應送著作外審，其外審之相關費用應由該兼任教師自行負擔。惟兼任教師擬申請證書職級，於該職級新聘時已辦理外審，且未逾六年者，得免再辦理外審程序。兼任教師資格送審以年齡未屆滿六十五歲為限，但在報教育部審定當學期開始尚未屆滿六十五歲者，准予從寬處理。

二、適用對象：

(一) 在本校以講師/助理教授職級任教滿四學期後，得於第五學期申請送審教育部教師證書。送審教師證書當學期須實際任教滿一學分。

(二) 110學年度(含)之前聘任之兼任教師，若尚未具備教育部證書，聘任時須提送外審。聘任程序進行期間，經專簽核可後，始得以代課身分授課，代課期間不列入該職級年資計算。

舉例：108(二)新聘兼任教師，已取得碩士學位，但尚未取得講師證書，因此須提送外審。於109(一)取得本校兼任講師聘書，於本校以兼任講師任教滿4學期，得於111(一)申請教育部講師證書。

三、作業程序：

(一) 擬申請以學位送審教師資格之兼任教師，應於每年4月底及10月底前提出申請。

1. 系教評收件截止日：請洽詢通識教育中心辦公室。

2. 申請文件：參見「兼任教師以學位送審教師資格檢核表-已通過外審者」範例說明。(需填寫/繳交文件，以紅字標記)

(二) 提列系級教評會審查通過。

(三) 專簽併同「兼任教師以學位送審教師資格申請表」呈請上級單位核示。

(四) 申請表核准後，由人事室報部。

四、文件下載

電子檔請至本校人事室網頁下載([人事室/下載專區/教師聘任升等/4.教師資格審查/](#))

- 4-4兼任教師以學位送審教師資格檢核表
- 4-5兼任教師以學位送審教師資格申請表

五、作業程序、文件下載，以及相關法規，若有更新，以人事室網頁訊息為準。