

大專教師送審通報系統操作說明

網址：https://www.schprs.edu.tw/wSite/Control?function=IndexPage

一、帳號註冊

<p>點選「註冊」。</p>	
<p>轉頁至「閱讀服務規章」頁面。</p>	
<p>勾選同意閱讀服務規章才可進行註冊。</p>	

填寫註冊資料

註冊

1. 註冊說明 2. 填寫註冊資料(*為必須資料) 3. 送出註冊申請(*為必須資料)

帳號資料

*使用者帳號

*個人統一編號 (外籍人士若無身分證號, 請輸入居留證號)

*出生日期 (民國yyyyMMdd)

*電子郵件 (為避免收不到系統訊息, 請填寫學校Email, 未來調職仍可修改)

*確認電子郵件 (請勿直接複製上方Email)

其他資料

*姓名 (中文)

*英文名(First name) *英文姓(Last name)

*性別 男 女

郵遞區號 聯絡地址

*聯絡電話(公)

聯絡電話(宅)

手機電話

傳真

*個人備用信箱

*服務機關 機關學校查詢

上一步 下一步

再次確認註冊資料, 確認後存檔送出帳號申請。

註冊

1. 註冊說明 2. 填寫註冊資料(*為必須資料) 3. 送出註冊申請(*為必須資料)

帳號資料

*使用者帳號

*個人統一編號 (外籍人士若無身分證號, 請輸入居留證號, 港籍人士若無身分證號或居留證號, 請輸入香港身分證)

*出生日期

*電子郵件 (為避免收不到系統訊息, 請填寫學校Email, 未來調職仍可修改)

其他資料

*姓名 (中文)

*英文名 (請與護照相同) *英文姓 (請與護照相同)

*性別 女

郵遞區號 聯絡地址

*聯絡電話(公)

聯絡電話(宅)

手機電話

傳真

*個人備用信箱(email)

*服務機關

上一步 存檔

註冊成功訊息。

系統訊息

註冊成功! 請等待貴校人事室啟用您的帳號後, 系統會再發送帳號啟用通知信!

Ok

<p>經由註冊時填寫的服務機關學校的人事室審核後，收到E-mail通知啟用帳號，成功申請帳號。</p>	<p>* 此信件為系統發出信件，請勿直接回覆，感謝您的配合。謝謝！ *</p> <p>██████，您好：</p> <p>您於教育部教師升審系統的帳號為：██████，密碼為：██████。</p> <p>請點選此連結(http://10.10.45.15:8080/wSite/Control?function=RunAction& action=extlActive%2FextlActive_qp.xml& actionType=com.hyweb.action.Form& event=query&ati_key=Y2E0NDZmNzQ0)或複製連結至網址列轉頁，以啟用此帳戶及密碼。並於第一次登入後修改密碼。</p> <p>教育部教師升審系統(https://www.schprs.edu.tw/)</p> <p>若有其他問題請洽管理者，謝謝</p> <p>聯絡電話： Email：!</p>
---	--

二、登入

<p>輸入帳號及密碼。</p>	 <p>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</p> <p>業務簡介 下載專區 問題諮詢 使用說明</p> <p>最新消息</p> <table border="1"><thead><tr><th>發佈日期</th><th>標題</th></tr></thead><tbody><tr><td>106/11/06</td><td>使用者密碼強制更新</td></tr><tr><td>106/09/22</td><td>系統容錯可協助事項</td></tr><tr><td>106/05/31</td><td>SSL憑證更新通知</td></tr><tr><td>106/05/16</td><td>因應106年2月1日審定辦法修改，系統已調整之功能(106-05-16更新)</td></tr><tr><td>106/04/24</td><td>因應資安升級，建議使用IE11或新版其他瀏覽器操作</td></tr><tr><td>106/04/14</td><td>本系統於106年4月25日起將不支援Windows XP使用者之申請</td></tr><tr><td>106/03/07</td><td>系統調閱歷史審核資料辦法</td></tr><tr><td>105/09/02</td><td>系統定期於每月1日及15日維護，維護時中午12:00~13:30系統暫停使用。</td></tr><tr><td>104/09/03</td><td>系統操作說明(送審人及人事室)</td></tr><tr><td>103/12/23</td><td>人事室取消送審通報操作說明</td></tr><tr><td>102/09/16</td><td>教師個人資料更新</td></tr></tbody></table> <p>Records from 1 to 11 of 11</p> <p>使用者登入</p> <p>請輸入帳號</p> <p>帳號 <input type="text" value="test"/></p> <p>密碼 <input type="password" value="....."/></p> <p>驗證碼 <input type="text" value="8508"/></p> <p>重新產生驗證碼</p> <p>登入 清除</p> <p>忘記密碼 註冊 查詢帳號申請進度</p>	發佈日期	標題	106/11/06	使用者密碼強制更新	106/09/22	系統容錯可協助事項	106/05/31	SSL憑證更新通知	106/05/16	因應106年2月1日審定辦法修改，系統已調整之功能(106-05-16更新)	106/04/24	因應資安升級，建議使用IE11或新版其他瀏覽器操作	106/04/14	本系統於106年4月25日起將不支援Windows XP使用者之申請	106/03/07	系統調閱歷史審核資料辦法	105/09/02	系統定期於每月1日及15日維護，維護時中午12:00~13:30系統暫停使用。	104/09/03	系統操作說明(送審人及人事室)	103/12/23	人事室取消送審通報操作說明	102/09/16	教師個人資料更新
發佈日期	標題																								
106/11/06	使用者密碼強制更新																								
106/09/22	系統容錯可協助事項																								
106/05/31	SSL憑證更新通知																								
106/05/16	因應106年2月1日審定辦法修改，系統已調整之功能(106-05-16更新)																								
106/04/24	因應資安升級，建議使用IE11或新版其他瀏覽器操作																								
106/04/14	本系統於106年4月25日起將不支援Windows XP使用者之申請																								
106/03/07	系統調閱歷史審核資料辦法																								
105/09/02	系統定期於每月1日及15日維護，維護時中午12:00~13:30系統暫停使用。																								
104/09/03	系統操作說明(送審人及人事室)																								
103/12/23	人事室取消送審通報操作說明																								
102/09/16	教師個人資料更新																								
<p>成功登入系統。</p>	 <p>系統訊息</p> <p>登入成功</p> <p>Ok</p>																								

三、填寫

點「教師申請作業」>「填寫履歷表」，點「新增履歷表」按鈕。

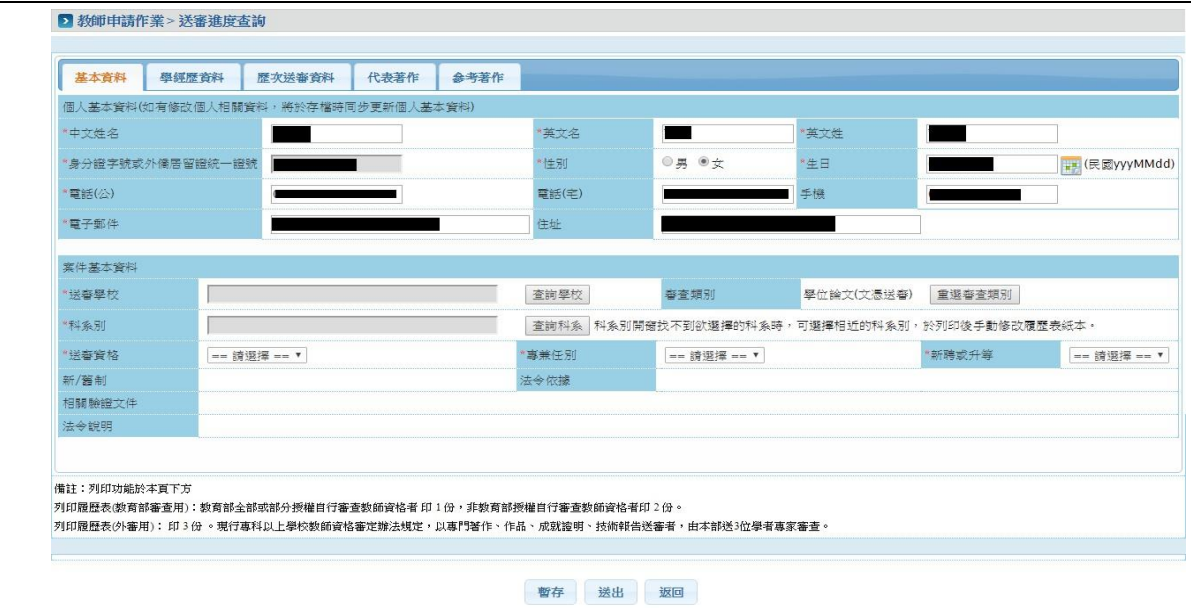


選擇：適用系教評會時間於 106-02-01 以後

選擇「審查類別」。



依序填寫基本資料



填寫「學經歷資料」。

****履歷表最新一筆現職經歷請輸入擬升等後之職稱，任職起迄年月輸入112年8月至113年7月。****

教師申請作業 > 送審進度查詢

基本資料 | **學經歷資料** | 歷次送審資料 | 代表著作 | 參考著作

*學術專長

*任教科目一 時數 (小時/週)

任教科目二 時數 (小時/週)

大專以上學歷(請從最高學歷填到最低學歷，如為國外學歷請照原語言填寫不需翻譯)

1
學校名稱 科系別 最高學位
學位名稱 國家或地區 == 請選擇 ==
修業起迄年月 民國yyymm ~ 授予學位年月 民國yyymm

2
學校名稱 科系別 最高學位
學位名稱 國家或地區 == 請選擇 ==
修業起迄年月 民國yyymm ~ 授予學位年月 民國yyymm

3
學校名稱 科系別 最高學位
學位名稱 國家或地區 == 請選擇 ==
修業起迄年月 民國yyymm ~ 授予學位年月 民國yyymm

論文名稱
碩士論文名稱 指導教授
博士論文名稱 指導教授

現職與經歷(最多5筆資料)

1
服務機關名稱 職別 專兼任 == 請選擇 ==
任職起迄年月 民國yyymm ~ 民國yyymm 合計年資 年 月

2
服務機關名稱 職別 專兼任 == 請選擇 ==
任職起迄年月 民國yyymm ~ 民國yyymm 合計年資 年 月

3
服務機關名稱 職別 專兼任 == 請選擇 ==
任職起迄年月 民國yyymm ~ 民國yyymm 合計年資 年 月

4
服務機關名稱 職別 專兼任 == 請選擇 ==
任職起迄年月 民國yyymm ~ 民國yyymm 合計年資 年 月

5
服務機關名稱 職別 專兼任 == 請選擇 ==
任職起迄年月 民國yyymm ~ 民國yyymm 合計年資 年 月

備註：列印功能於本頁下方
列印履歷表(教育部審查用)：教育部全部或部分授權自行審查教師資格者 印 1 份，非教育部授權自行審查教師資格者印 2 份。
列印履歷表(外審用)：印 3 份。現行專科以上學校教師資格審定辦法規定，以專門著作、作品、成就證明、技術報告送審者，由本部送 3 位學者專家審查。

填寫「歷次送審資料」。
****如本次為第一次提請升等，仍應填寫初聘為助理教授（或講師）時之送審資料。****

教師申請作業 > 送審進度查詢

基本資料 | 學經歷資料 | **歷次送審資料** | 代表著作 | 參考著作

已審定之最高等級教師資格

*等級: == 請選擇 == | 證書字號: | 手, 號: | 起資年月: | 民國yyymm

最近3次送審各級教師資格之代表著作名稱

*最近一次送審資料: 有 無

1	著作名稱:	送審等級: == 請選擇 ==
	審定年月: 民國yyymm	是否通過: == 請選擇 ==
2	著作名稱:	送審等級: == 請選擇 ==
	審定年月: 民國yyymm	是否通過: == 請選擇 ==
3	著作名稱:	送審等級: == 請選擇 ==
	審定年月: 民國yyymm	是否通過: == 請選擇 ==

備註：列印功能於本頁下方
 列印履歷表(教育部審查用)：教育部全部或部分授權自行審查教師資格者印1份，非教育部授權自行審查教師資格者印2份。
 列印履歷表(外審用)：印3份。現行專科以上學校教師資格審定辦法規定，以專門著作、作品、成就證明、技術報告送審者，由本部送3位學者專家審查。

暫存 | 送出 | 返回

「新增」代表著作。
 代表著作只能新增一筆。

教師申請作業 > 送審進度查詢

基本資料 | 學經歷資料 | 歷次送審資料 | **代表著作** | 參考著作

新增

代表著作(新增資料後，請務必再點一次下方的「暫存」按鈕，系統才會儲存資料。)

排序	刪除	編輯	著作類型	代表著作名稱	所屬學術領域

備註：列印功能於本頁下方
 列印履歷表(教育部審查用)：教育部全部或部分授權自行審查教師資格者印1份，非教育部授權自行審查教師資格者印2份。
 列印履歷表(外審用)：印3份。現行專科以上學校教師資格審定辦法規定，以專門著作、作品、成就證明、技術報告送審者，由本部送3位學者專家審查。

暫存 | 送出 | 返回

依據不同的審查類別，可新增的代表著作類別不同。

	學位論文 (文憑送審)	專門著作 (學術或教學實踐研究)	作品及成就-藝術 (藝術作品)	技術報告-技術研發 (技術報告)	作品及成就-體育 (體育成就)	技術報告-教學實踐研究
期刊論文	Y	Y				
專書	Y	Y				
專書章節	Y	Y				
研討會論文	Y	Y				
碩博士論文	Y					
藝術作品	Y		Y			
技術報告	Y			Y		
體育成就	Y				Y	
教學實踐研究報告	Y					Y

教師申請作業 > 填寫/匯入履歷表

新增代表著作，請選擇類別

- 期刊論文
- 專書
- 專書論文
- 研討會論文

基本資料 | 學經歷資料 | 歷次送審資料 | 代表著作

新增

代表著作

排序	刪除	編輯	著作類型

所屬學術領域

下一步 關閉

選擇類別。

新增代表著作

教師申請作業 > 填寫/匯入履歷表

著作類型: 專書論文

* 論文名稱: 關於不同網絡成癮亞型大學生的心測

出版單位: 東亞出版 ISBN/EISBN/ISSN: 0754 31

審查類科: 人文社會 接受/出版刊登時間: 10003 (民國yyymm)

所用語文: 中文 字數: 3043 是否合著: 是 否

所屬學術領域科目: 教育 所屬學術領域: 教育心理學

代表著作為論文之一: 代表著作為學位論文之全部或一部分，但未曾以該學位論文送審

存檔 關閉

填入資料。

教師申請作業 > 填寫/匯入履歷表

基本資料 | 學經歷資料 | 歷次送審資料 | 代表著作 | 參考著作 | 參考資料

新增

代表著作

排序	刪除	編輯	著作類型	代表著作名稱	所屬學術領域
1	刪除	編輯	專書論文	關於不同網絡成癮亞型大學生的心理健康水平差異及其與人格的關係	教育心理學

「新增」代表著作。

填寫「參考著作」。
參考著作可新增多筆資料。

教師申請作業 > 填寫/匯入履歷表

基本資料 | 學經歷資料 | 歷次送審資料 | 代表著作 | 參考著作

新增

新增參考著作，請選擇類別

- 期刊論文
- 專書
- 專書論文
- 研討會論文
- 博士論文
- 藝術作品
- 技術報告
- 體育成就證明
- 教學實務成果

下一步 關閉

填寫參考著作欄位內容。

新增參考著作

教師申請作業 > 填寫/匯入履歷表

著作類型: 期刊論文

*論文名稱: 人格健全是學校心理諮詢的目標

期刊名稱: 教育與心理研究期刊 | 期刊卷期: 第20期

所屬學術領域科目: 教育 | 接受/出版刊登時間: 10101 (民國yyyymm)

所用語文: 中文 | 字數: 3022 | 合著者姓名: 無

存檔 關閉

直接拖曳資料
上下移動即可
排序資料位置。

教師申請作業 > 填寫/匯入履歷表

基本資料 | 學經歷資料 | 歷次送審資料 | 代表著作 | 參考著作

新增

排序	刪除	編輯	著作類型	參考著作名稱	所屬學術領域科目
1	刪除	編輯	期刊論文	人格健全是學校心理諮詢的目標	教育
2	刪除	編輯	研討會論文	兒童人格是學校心理諮詢的目標	教育

點選「暫存」暫時儲存資料或「送出」將送審案件上傳。

The screenshot shows a web application interface. A modal dialog box titled '確認視窗' (Confirmation Window) is open, asking '請確認是否儲存?' (Please confirm if you want to save?). The dialog has two buttons: '確認' (Confirm) and '取消' (Cancel). A red arrow points from the '送出' (Submit) button in the main interface to the '確認' button in the dialog. The main interface has a '暫存' (Save) button and a '送出' (Submit) button, both highlighted with a red box. Below the buttons, there is a section titled '於本頁下方' (Below this page) with text regarding document requirements for review. The text includes: '部審查用)：教育部全部或部分授權自行審查教師資格者印 1 份，非教育部授權自行審查教師資格者印 2 份。' and '用)：專科以上學校教師資格審定辦法第 27 條規定，專門著作、體育成就證明、技術報告送審者，本部一次送三請印 3 份)；以作品、藝術成就證明送審者，本部一次送四位學者專家審查 (請印 4 份)。

備註：

- 1、代表作及參考作等相關資料資料需於送交系所之著作一覽表一致。
- 2、請於 5 月 15 日向系所送出升等申請時，併將相關送審資料上傳至「大專教師送審通報系統」，上傳完成後務必按送出鍵，始完成上傳作業。