



教育部 大專教師送審通報系統

系統操作說明

大綱

1. 系統概述

2. 網站功能

- 2.1 公告訊息
- 2.2 學審科業務及分工
- 2.3 資料下載
- 2.4 問題諮詢

3. 送審流程

- 3.1 教師端申請作業
- 3.2 人事室處理作業

4. 教師申請作業

4.1 會員功能

- 註冊、登入、忘記密碼
- 個人資料管理

4.2 申請作業

5. 人事室功能

5.1 帳號管理作業

- 審查帳號、密碼審核

5.2 主要處理作業

- 待辦事項
- 收件處理
- 查詢送審進度

1. 系統概述

- 大專教師升等為教師評鑑制度之一環，因應審查制度之需求，提供送審人、各校承辦人員、審查人員及教育部承辦人員等更友善、易用且完整的申審平台。
- 送審教師應至教育部「大專教師送審通報系統」填寫「教師資格審查履歷表」送審者填寫部分，並由各校人事室承辦人填具學校應填寫部分，再行送至學審科安排後續審查之相關業務。

2. 網站功能

- 2.1 公告訊息
- 2.2 學審科業務及分工
- 2.3 資料下載
- 2.4 問題諮詢



2.1 公告訊息

- 系統首頁會顯示公告訊息，或是從公告 > 公告進入，點公告訊息標題，可瀏覽內容，及相關資料附件。



發佈日期	新聞提要
104-07-17	【系統開發人員使用】XML匯入填寫履歷表規格
104-05-06	系統客服可協助事項
103-12-23	人事室取消送審通報操作說明
103-12-09	教師送審通報系統--舊系統將於103年12月31日（星期三）關閉

2.2 學審科業務及分工

- 業務簡介 > 業務簡介：內有學審科業務說明及分工。

公告 業務簡介 下載專區 問題諮詢 使用說明

- 業務簡介
- 送審流程說明圖

業務簡介 > 業務簡介

學審會業務簡介

- 教師資格審查與教師證書頒授
- 學術獎之遴選與頒獎
- 國家講座之遴選與頒獎
- 大學名譽博士學位頒授之備查事宜

高教司學審科教師資格審定學校分工表 (103年2月6日起)

類別	洪至良	林心韻	徐玉齡	鄭立輝	陳蓉慧	張詩欣	王健如	周怡華	許淑雲
	(5902)	(6752)	(5904)	(6061)	(5903)	(5899)	(5895)	(6713)	(6305)

2.3 資料下載

- 下載專區 > 資料下載：可下載審查意見表及相關表單。



公告 業務簡介 **下載專區** 問題諮詢 使用說明

資料下載

下載專區 > 資料下載

序號	標題
	專科以上學校教師以學位論文取代專門著作審查意見(甲表)
	專科以上學校教師以學位論文取代專門著作審查意見(乙表)
	專科以上學校以非文憑送審教師資格形式審查查核表(教學實務研究)
1	國外學歷送審教師資格修業情形

2.4 問題諮詢

- 問題諮詢 > 問題反應：可提出系統操作等問題，並由相關人員收到問題後回覆。

The screenshot shows a web interface for submitting a question. At the top, there is a navigation bar with links for '公告', '業務簡介', '下載專區', '問題諮詢', and '使用說明'. Below this, a dropdown menu is open, showing options: '常見問題集', '問題反應', and '查詢回覆結果'. The main form area has a breadcrumb '問題諮詢 > 問題反應'. The form fields are as follows:

*姓名：	<input type="text"/>	*電子郵件：	<input type="text"/>	*聯絡電話：	<input type="text"/>
*問題類別：	== 請選擇 ==	*人員類別：	== 請選擇 ==	*送審學校：	<input type="text"/>
*問題內容：	<input type="text"/>				

At the bottom of the form, there are three buttons: '送出意見', '清除', and '返回'. A '查詢學校' button is located next to the '送審學校' field.

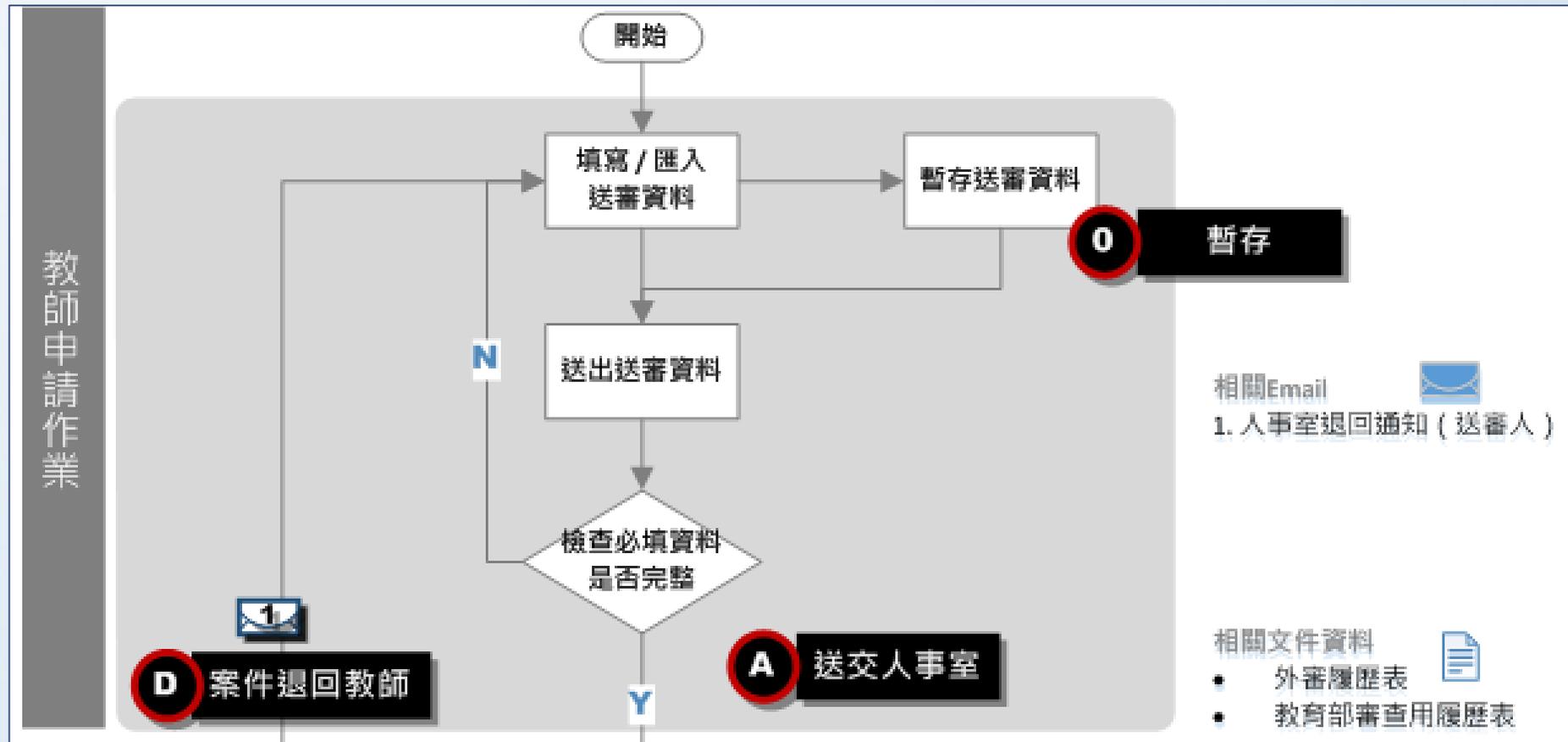
3. 送審流程

- 3.1 教師端申請作業
- 3.2 人事室處理作業



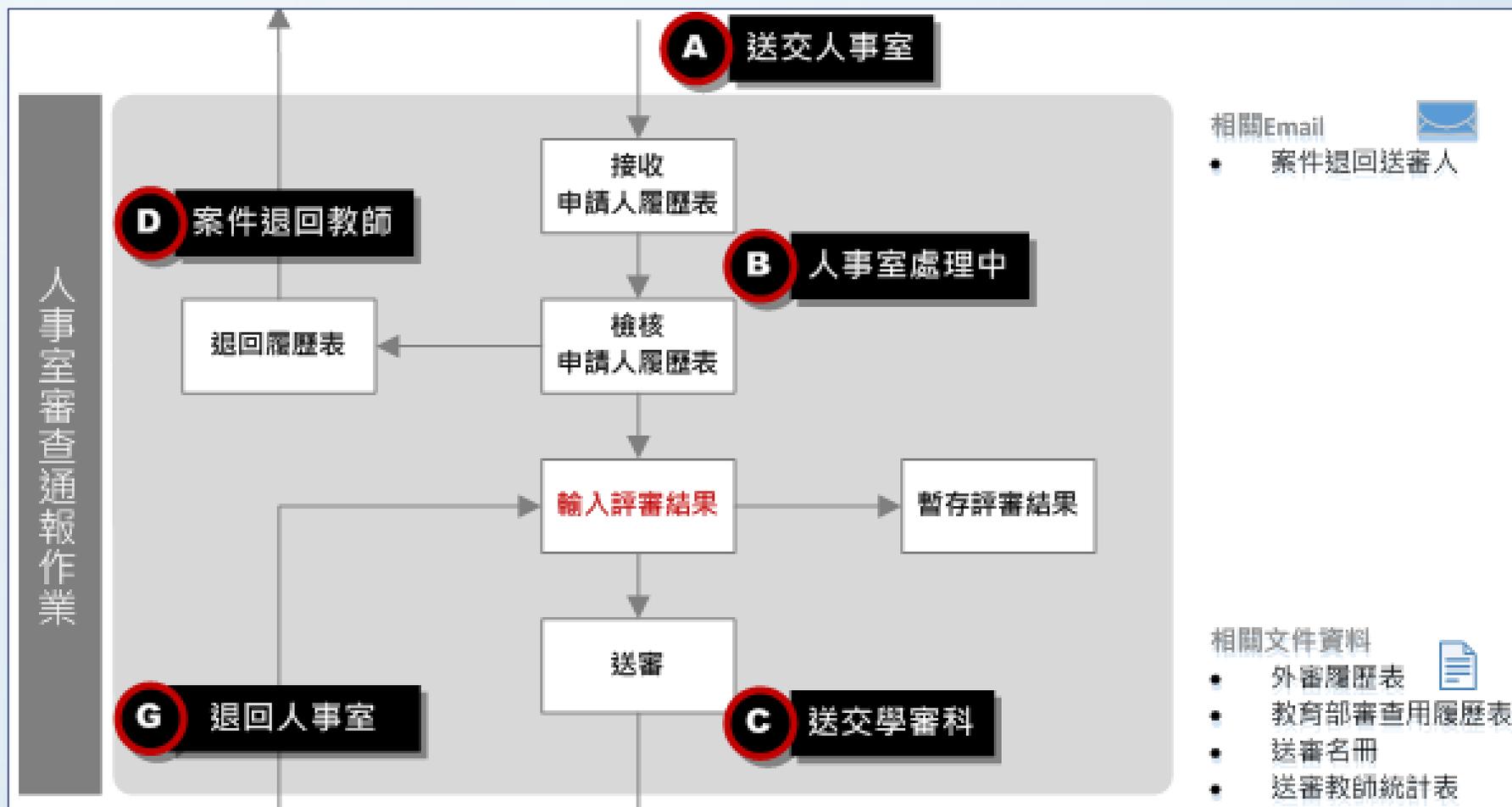
教師可暫存送審之相關資料
並於送出時檢核相關必填資料

3.1 教師端申請作業流程



3.2 人事室處理作業流程

- 人事室承辦可暫存校內評審於送出時檢核相關必填資料
- 若資料有缺漏可將該案件退回教師



4. 教師申請作業

- 4.1 會員功能

 - 註冊、登入、忘記密碼

 - 個人資料管理

- 4.2 申請作業

 - 一般申請

 - 匯入作業



註冊

1. 點選註冊並詳閱服務規章，同意後方可執行下一步。
2. 填寫註冊資料，送出後由人事室審核確認



使用者登入

請輸入帳號

帳號

密碼

[忘記密碼](#)



註冊

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

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

3. 使用者收到E-mail驗證通知，點選連結啟用帳號，即成功完成帳號申請作業。

收信匣

回信 全回 轉寄 刪除 廣告信 更多功能... 標籤... 移至... 返回 4 / 6 篇 上一篇 下一篇

來源: 教育部教師升審系統 - 帳號通知
標題: 教育部教師升審系統 - 帳號通知
日期: Mon, 12 May 2014 10:16:01

✉ 工具選單...

* 此信件為系統發出信件，請勿直接回覆，感謝您的配合。謝謝！ *
，您好：

您於教育部教師升審系統的帳號為：testTeacher，密碼為：testTeacher。
請點選此連結(http://10.10.45.173:8080/sch/wSite/Control?function=RunAction&_action=extlActive%2FextlActive_qp.xml&_actionType=com.hyweb.action.Form&_event=query&ati_key=MjVjNWQyNTAtZWUyNS00NWlxLTg1ZTUtZGQzZjBkN2I2MTc1)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。
教育部教師升審系統(<http://localhost:8080/sch/wSite/Control?function=IndexPage>)

若有其他問題請洽總管理者，謝謝

聯絡電話：
Email：

登入

- 輸入帳號及密碼，成功登入系統。

使用者登入

請輸入帳號

帳號

密碼

[忘記密碼](#) | [註冊](#)

忘記密碼

1. 點選忘記密碼。
2. 輸入驗證身分資料，
3. 選擇取回密碼方式。

使用者登入

請輸入帳號

帳號

密碼

忘記密碼

為保護您帳號的權益與安全，我們需要您進行身分驗證方能透過網頁寄發或重新設置密碼。

驗證身分

*個人統一編號

W195749135

*中文姓名

hyweb教師測試帳號

*生日(民國年)

70

*生日(月)

05

(4月請填04)

*生日(日)

01

(4號請填04)

~~6637~~

重新產生驗證碼

6637

下一步

取消

- 選擇註冊信箱，E-mail信箱收到重新配發新密碼的信件。

忘記密碼

※密碼提示

第一個字 最後一個字

或由下列兩種方式擇一取回密碼，系統將透過您所選擇的方式，發送帳號和系統新設的密碼：

1. 註冊信箱 1.查收EMAIL → 2.點選連結以啟用新密碼 → 3.登入系統並重設慣用密碼。
您的EMAIL為 @hyweb.com.tw; @gmail.com (個人備用信箱) 將會收到一封信。

2. 人工審核 1.填寫資料 → 2.人工審核(24小時) → 3.系統依留下之聯絡方式(Email、電話)發送新密碼 → 4.登入系統並重設慣用密碼。

- 選擇人工審核，輸入E-mail等資料，由學校人事室審核後，收到E-mail通知新密碼。

忘記密碼

※密碼提示

第一個字 最後一個字

或由下列兩種方式擇一取回密碼，系統將透過您所選擇的方式，發送帳號和系統新設的密碼：

1. 註冊信箱 1.查收EMAIL → 2.點選連結以啟用新密碼 → 3.登入系統並重設慣用密碼。
您的EMAIL為 @hyweb.com.tw; @gmail.com (個人備用信箱) 將會收到一封信。

2. 人工審核 1.填寫資料 → 2.人工審核(24小時) → 3.系統依留下之聯絡方式(Email、電話)發送新密碼 → 4.登入系統並重設慣用密碼。

*Email:

聯絡電話:

現任暨送審學校:

*聯絡電話:

※ 若原註冊信箱已無法收信
建議透過 [人工審核] 取回密碼

個人資料管理

- 系統管理 > 個人資料管理：可修改密碼、基本聯絡資訊，修改完成後點「存檔」。

The screenshot shows a web interface for 'Personal Information Management'. At the top, there is a navigation bar with '問題諮詢', '教師申請作業', and '系統管理'. Below this, a sub-menu '個人資料管理' is highlighted. The main content area has a breadcrumb '系統管理 > 個人資料管理'. The form is titled '個人資料管理(*為必填資料)'. It contains several input fields: '個人統一編號' (ID) with value 'L123503844', '出生日期' (Date of Birth) with value '103-08-15' and a calendar icon, '使用者帳號' (Username) with value 'hywebtech', '舊密碼' (Old Password) with a note '無修改則不需填寫', '新密碼' (New Password), and '確認新密碼' (Confirm New Password).

個人資料管理(*為必填資料)	
*個人統一編號	<input type="text" value="L123503844"/>
*出生日期	<input type="text" value="103-08-15"/> (民國yyyMMdd)
使用者帳號	<input type="text" value="hywebtech"/>
舊密碼	<input type="password"/> 無修改則不需填寫
新密碼	<input type="password"/>
確認新密碼	<input type="password"/>

申請作業

- 由於不同的審查類別，可新增的代表著作類別不同。教師請於送審前須確認案件之 [送審類型 (6類)] 及 [代表著作類型 (9類)]

	文憑送審	專門著作	藝術作品	技術報告	體育成就	教學實務研究
1. 期刊論文	※	※				※
2. 專書	※	※				※
3. 專書章節	※	※				※
4. 研討會論文	※	※				※
5. 碩博士論文	※					
6. 藝術作品	※		※			
7. 技術報告	※			※		
8. 體育成就證明	※				※	
9. 學術實務研究報告	※					※

- 教師申請作業 > 填寫/匯入履歷表：點【新增】後，選擇審查類別並確認新增。

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：hyweb教師測試帳號 編輯
登出

問題諮詢 教師申請作業 系統管理

填寫/匯入履歷表

教師申請作業 > 填寫/匯入履歷表

新增

送審案件列表

刪除	編輯	送審人姓名	審查等級	審查類別	代表著作名稱	送審日期	審查進度	審定結果
----	----	-------	------	------	--------	------	------	------

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，請向貴校人事室確認。

※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將無法匯入。

審查類別

匯入履歷表

請選擇

文憑送審
專門著作
藝術作品
技術報告
體育成就
教學實務研究

請選擇

(系統僅接受xml檔案格式) 瀏覽...

確認 取消

- 依序填寫基本資料、學經歷資料、歷次送審資料、代表著作、參考著作及參考資料，可點【暫存】將資料存檔，或點【送出】將申請案件送至人事室審核。

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
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	<input type="text" value="凌網老師"/>	*英文名	<input type="text" value="HYWEB"/>	*英文姓	<input type="text" value="TECH"/>
*身分證字號或外僑居留證統一證號	<input type="text" value="L123503844"/>	*性別	<input checked="" type="radio"/> 男 <input type="radio"/> 女	*生日	<input type="text" value="103-08-15"/> (民國yyyyMMdd)
*電話(公)	<input type="text" value="1234567789"/>	電話(宅)	<input type="text" value="0426990000"/>	手機	<input type="text" value="0936636163"/>
*電子郵件	<input type="text" value="yaogo.chao@hyweb.com.tw"/>	住址	<input type="text" value="台中市西屯區文華路100號"/>		

案件基本資料

確認視窗

請確認是否儲存？

於本頁下方

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。

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)。

暫存

送出

返回

列印教育部審查用履歷表

列

5. 人事室功能

- 5.1 帳號管理作業

審查帳號、密碼審核

- 5.2 主要處理作業

待辦事項

收件處理

查詢送審進度



審查帳號

- 從「系統管理 > 教師帳號管理」或是待辦事項，可查看目前待審核帳號。

問題諮詢 送審通報作業 列印/報表 系統管理

- 教師帳號管理
- 教師忘記密碼管理
- 個人資料管理

系統管理 > 教師帳號管理

查詢

學校代碼：	<input type="text" value="9995"/>	學校名稱(中文)：	<input type="text" value="測試用學校"/>
使用者帳號：	<input type="text"/>	姓名(中文)：	<input type="text"/>
帳號狀態	<input type="text" value="請選擇"/>		

查詢

- 點待審帳號前面的【審核】即可核對老師申請資料，並點【審核通過】通過申請。

系統管理 > 教師帳號管理

教師帳號審核

審核	申請時間	學校代碼	學校名稱(中文)	帳號	姓名(中文)	EMAIL	聯絡電話(公)	帳號狀態
審核	103-06-06	0009	東海大學	testTeacher3	hyweb教師測試帳號3	@hyweb.com.tw	23956966	未啟用

密碼審核

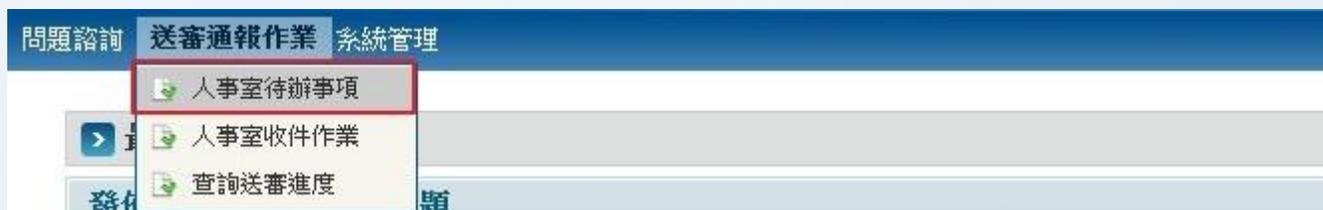
- 從「系統管理 > 教師忘記密碼管理」或是待辦事項，可查看目前申請忘記密碼人工處理的帳號，並可點審核進行資料確認與通過發送通知。

帳號資料 (*為必須資料)	
*個人統一編號	<input type="text" value="W195749135"/> (外籍人士若無身分證號，請輸入居留證號)
*出生日期	<input type="text" value="1981-05-01"/>
*EMAIL	<input type="text" value=""/> @hyweb.com.tw (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 (*為必須資料)			
*姓名	<input type="text" value="hyweb教師測試帳號"/> (中文)		
*英文名	<input type="text" value="HYWEB TEST"/>	*英文姓	<input type="text" value="TEACHER"/>
*性別	<input type="text" value="男"/>		
郵遞區號	<input type="text" value="10067"/>	聯絡地址	<input type="text" value="台北市中正區"/>
*聯絡電話(公)	<input type="text" value="23956966"/>		
聯絡電話(宅)	<input type="text"/>		
手機電話	<input type="text"/>		
傳真	<input type="text"/>		
*個人備用信箱	<input type="text" value=""/> @gmail.com		
*服務機關	<input type="text" value="東海大學"/>		

待辦事項

- 點「送審通報作業 > 人事室待辦事項」。



- 查看目前待收件、待處理、教育部退件、待審教師帳號及待審教師忘記密碼等各項目的案件筆數。

送審通報作業 > 人事室待辦事項	
代辦事項	
待收件筆數：	1
待處理筆數：	0
教育部退件筆數：	0
待審教師帳號：	0
待審教師忘記密碼	0

收件處理

- 從「送審通報作業 > 人事室收件作業」或是待辦事項，可查看目前待收件案件，勾選欲收件的案件點【確認收件】即完成收件作業。

問題諮詢 送審通報作業 列印/報表 系統管理

- 人事室待辦事項
- 人事室收件作業
- 查詢送審進度

人事室收件作業

收件作業查詢

姓名：

身分證字號：

送審等級：

審查類別：

查詢 清空 返回

學校評審結果

- 從待辦事項中選擇待處理筆數，會條列待處理案件。

送審通報作業 > 人事室待辦事項

代辦事項	
待收件筆數：	1
待處理筆數：	1
教育部退件筆數：	0
待審教師帳號：	0
待審教師忘記密碼	0

- 點選「編輯」，可瀏覽送審資料，教師送審的資料內容只能瀏覽不能做修改

送審通報作業 > 查詢送審進度

送審案件列表

序號	退回送審人/取消送審通報	編輯	送審人姓名	審查等級	審查類別	代表著作名稱	送審日期	公文文號	審查進度	審定結果
1	退回送審人	編輯	hyweb教師測試帳號	副教授	專門著作	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			人事室處理中	

- 點選「學校評審結果」頁籤，輸入資料後，點【暫存】儲存資料或點【送審】將案件送教育部審查。

送審通報作業 > 查詢送審進度

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	學校評審結果
------	-------	--------	------	------	------	---------------

法令依據

新制

依教育人員任用條例第17條第1款送審者繳驗

1.博士學位證書 2.博士後四年專門職務證明 3.現職聘書

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)：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，本部一次送三位學者專家審查(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)。

暫存

送出

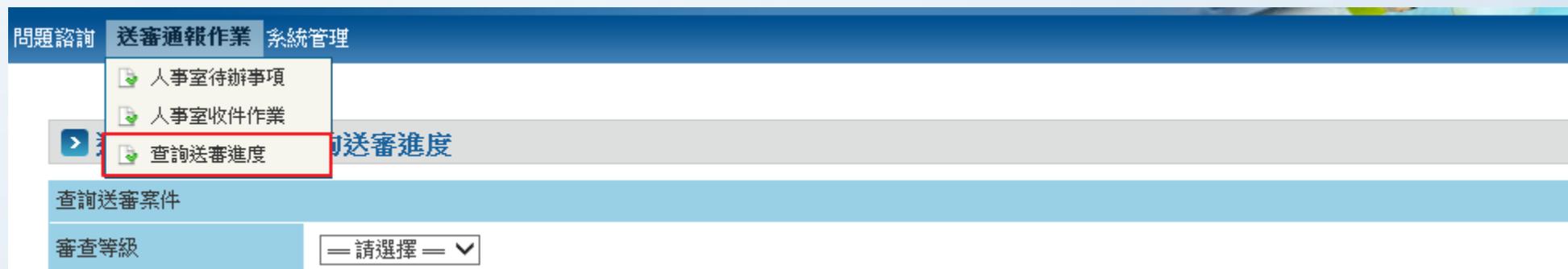
返回

列印教育部審查用履歷表

列印外審用履歷表

查詢送審進度

- 「送審」後的案件，可從「送審通報 > 查詢送審進度」查詢目前案件狀態。



- 當送審案件仍在人事室時，送審案件為可編輯的狀態，可以點「退回送審人」退回給送審教師。



The screenshot shows the '查詢送審進度' page with a table of submission cases. The table has the following columns: '序號', '退回送審人/取消送審通報', '編輯', '送審人姓名', '審查等級', '審查類別', '代表著作名稱', '送審日期', and '公文文號'. The first row of data is highlighted with a red box around the '退回送審人' link.

序號	退回送審人/取消送審通報	編輯	送審人姓名	審查等級	審查類別	代表著作名稱	送審日期	公文文號
1	退回送審人	編輯	hyweb教師測試 帳號	副教授	專門著作	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	103-06-04	1030604

- 當案件一旦送審後，只能檢視案件內容，如果學審科尚未收件，可點「取消送審通報」將案件取消。

送審通報作業 > 查詢送審進度

送審案件列表

序號	退回送審人/取消送審通報	編輯	送審人姓名	審查等級	審查類別	代表著作名稱	送審日期	公文文號	審查進度	審定結果
1	取消送審通報	檢視	hyweb教師測試帳號	副教授	專門著作	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	103-06-04		送交學審科	
2		檢視	Angel測試教師申請	教授	技術報告	技術報告名稱	103-05-28	0000528	結案	不通過