

# 大專教師送審通報系統

系統操作手册 2017/11

版權所有©凌網科技股份有限公司, 2017, All Rights Reserved.



#### 目錄

壹		整	體系統說明1	Ĺ
	_	`	送審流程說明1	L
		(-)	教師申請作業1	L
		(二)	人事室審查通報1	L
	-	. `	網站功能說明2	)
		(-)	公告訊息	<u>)</u>
		(二)	網站其他各項功能對應。2	<u>)</u>
濆		教	師申請作業	}
	_	•	帳號註冊3	}
	-	`	忘記密碼6	5
	Ξ		登入	3
	四	`	填寫	)
	五		個人資料管理15	;
參	. `	人	事室功能說明	5
	_	`	待辦事項16	5
	-	`	審核教師帳號17	7
	11		忘記密碼審核管理18	3
	四	`	收件作業19	)
	五		查詢送審進度及送審通報作業20	)
	六	•	個人資料管理	3



#### 壹、整體系統說明

一、送審流程說明

(一)教師申請作業



#### (二)人事室審查通報







(一)公告訊息

	教育部高考 大專教	司教師資格及學術審查科 師送審通報系統						
	業務隊介 下載專區 問題論論 使用說明							
	> 最新消息			使用者登入				
系統首頁顯示	發佈日期 106/11/06	<b>標題</b> 使用者交碼強制更新		請輸入帳號				
公告訊息。	106/09/22 106/05/31 106/05/16	条続各服可協助事項 SSL磁語更新通知 口標166年1月1日第今時に払け、多は口読をうせた(106.05.16再年)		密碼				
	106/04/24 106/04/14	238 4 20-4-27 4 L 冊 と地方194 X - 5500 L 曲型 と - 500 L 100-02 - 105 前 ) 因應資安升級 - 建成使用E113或新取其-地理智器操作 本 条紙款106年4月25日起降不支援Windows XP使用者之申請		·····································				
點公告訊息標	106/03/07 105/09/02 104/09/03	系統調閱燈艺輩校氣科辦法 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。 系統操作說明(後案人及人事室)		重新產生驗證碼				
題。		,						
Records from 1 to 11 of 11								
於前部為較可能這種私及學術資格為     本保姆用戶網驗習訊安全。本系統目即已起不再支援舊版激覽器,該儘速升級范的激覽器至101以上或其他瀏覽器最新版本,未升級     本 將解告法正常使用未未統,能謝。     本法任用激覽器E011以上或其他瀏覽器研版,#解析實1024*768。     地址台北市中山南點五號神樂 (每.402)23976944 %統居羅專線,04-24514369     然族居羅專線影響新聞 = 一些周五 早上08-30-1230 年133-0-1730								
	▶ 公告 > 公告sch							
	新聞提要	使用者密碼強制更新	張貼日期 106	5-11-06				
可瀏覽內容,		自105年11月6日起,為融合行政院演要要求,本系統所有使用者如因超過90天未更新密碼、新註冊標號或未改通密 新澄入。不便之處講咒誌。	碼等情況,將於登入系統時,系統	统會自動帶入頁面強制更新密碼,完成後即可重				
及相關資料附	內容							
1千。								
	附件							

(二)網站其他各項功能對應。

	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	
	業務職介 下載車區 問題論論 使用說明	
	3 最新消息	使用者登入
	發佈日期 標題	請輸入帳號
其他各項功能	106/1/06 使用者密碼強制更新 106/0/022 多体本明可能性更可	帳號
<b>壯</b> 確	100/05/22 分類合規和 國知事項 106/05/31 SSL憑證更新通知	密碼
封應	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 因應治空升後,建建使用411点的時期也的影響器是你	驗證碼
	業務簡介 下載專區 🥂 問題諮詢 使用說明	4582
	<ul> <li>● 業務簡介</li> <li>※ 資料下載</li> <li>□2 ● 常見問題集</li> <li>● 操作手冊下載sch</li> </ul>	重新產生驗證碼
	☑ 送審流程說明圖	登入 清除
	Records from 1 to 11 of 11	忘記密碼 註冊 查詢帳號申請進度



### 貳、教師申請作業

一、帳號註冊





	▶ 註冊				
	<ol> <li>註冊說明</li> </ol>		2. 填寫註冊資料(*為必填資料	)	3. 送出註冊申請(*為必填資料)
	市田中市に売まり				
	* 庙田老梔頭				
	*/田 上 & ~~ 如 5 5 5			1 detables Ex	
			小籍人士若無身分證號,請輸入居	;留證號)	
	*出生日期		(民國yyyMMdd)		
	*電子郵件	(	為避免收不到系統訊息,請填寫學	e校Email,未來調職仍可	可修改)
	*確認電子郵件		猜勿直接複製上方Email)		
	其他資料				
<b>埴官計冊</b> 咨料	*姓名	(	中文)		
供荷吐间貝州	*英文名(First name)		*英文姓(Last n	ame)	
	**性別	〇男 〇女			
	郵遞區號		聯絡地址		
	*聯絡電話(公)				
	聯絡電話(字)				
	手機雷話				
	使古				
	*個人備用信箱				
	*服務機關		機關學校查	<b>室</b> 龍	
	帳號資料 *使用者帳號	-			
	*個人統一編號	(外籍人士結無身分證號,	請輸入居留證號;港籍人士若無身分證號或	据留證號,請輸入香港身分	祾)
	*出生日期				
再次確認註冊	*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				
資料,確認後	*姓名	(中文)			
古地兴山姬時		(請與護照相同)	"英文姓	■ (請與	縦照相同)
仔福达出恢號	郵遞區號		聯絡地址		
申請。	*聯絡電話(公)				
1 -71	聯絡電話(宅)				
	手機電話				
	傳真				
	*個人備用信箱(email)				
	*用反打分 积积 除机				
	上一步 左燈				
	系統訊息	×			
	註冊成功!請等	待貴校人事室啟			
註冊成功訊	用您的帳號後,	系統會再發送帳			
息。	號啟用通知信!				
		Ok			
		Ok			



經由註册時填	※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:
寫的服務機關 學校的人事室	您於教育部教師升審系統的帳號為: <mark>新研究</mark> ,密碼為: <mark>新研究</mark> 。 請點選此連結( <u>http://10.10.45.15:8080/wSite/Control?function=RunAction&amp; action=extlActive%</u> 2FextlActive gp.xml& actionType=com.hyweb.action.Form& event=guery&ati_key=Y2E0NDZmNzOtN
審核後,收到	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( <u>https://www.schprs.edu.tw/</u> )
E-mail 通知 啟用帳號,成	若有其他問題請洽管理者,謝謝
功申請帳號。	聯絡電話: Email:



## 二、忘記密碼

點選忘記密碼 功能。	教育部高教司教師資格及學術審查科 大事教師送審通報系統           ZERIC         工業報告         使用者室/           2         全部第四         (使用者室/           2         全部第四         (使用者室/           106(11)(6         位用者電/         (使用者室/           106(11)(6         位用方室(注意)(16(16)(5)(16)(16)(16)(16)(16)(16)(16)(16)(16)(16
輸入驗證身分 資料。	2 忘記答碼         筋造身分(為保護認確認的機道與安全,我們需要認進行身分驗造方能透過網算者發調單新設置答碼。)         *個人統一編號       (外福人士若無身分證號,諸輸入居留證號,港福人士若無身分證號或思留證號,請輸入香港身分證)         *中文姓名         *生日(民國年)       *生日(月)       (4月請償04)       *生日(日)       (4號請償04)         3.2.6.0       重新產生驗波書
驗證基本資料 成功會先提示 密碼第一個字 及最後一個 字。	▶ 忘記容碼         ** 密碼提示         第一個字       t         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:         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。         ① 1. 註冊信箱       2. 从工審核         ① 2. 人工審核       1.填富資料 → 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。         下一步       返回
選擇取回密碼 方式:選擇註 冊信箱。	▶ 忘記密碼         ※ 密碼提示         第一個字       t         第一個字       t         或由下列兩種方式擇一取回密碼,条統將透過您所選擇的方式,發送帳號和条統新設的密碼:         ◎ 1.註冊信箱       1.查收EMAIL → 2.點選連結以啟用新密碼 → 3.登入条統並重設慣用密碼。 您的EMAIL為         ② 1.註冊信箱       1.查收EMAIL為         ② 2.人工審核       1.填宮資料 → 2.人工審核(24小時) → 3.条統依留下之聯絡方式(Email、電話)發送新密碼 → 4.登入条統並重設慣用密碼。
E-mail 信箱 收到重新配發 新密碼的信 件。	糸统訊息     ×       已發送忘記密碼通知信件到       @hyweb.com.tw,       @gmail.com



	2 忘記密碼
	* 密碼提示
選擇取回溶碼	現一個子 t 政後一個子 r
方式:人工審	家田下列兩種力式進一款回告碼,未該約透過認所通達加力式,發送機能和未該新設的告告:           ○1.註冊信箱         1.查收EMAIL→2.點還連結以股用新告碼→3.登入未該並重設慣用告碼。           ②gmail.com(個人備用信箱)將會收到一封信。
核,輸入E-	⑧ 2.人工審核     1.填寫資料 → 2人工審核(24小時) → 3.未統依留下之聯絡方式(Email、電話)發送新密碼 → 4 登入条統並重設慣用密碼。     □    □    □    □    □    □    □    □    □    □
mail、電話及	*Email:
審核的學校。	現任暨送審學校: 「面沒十年 ##幼香好: 77,93050066 面後母校
	jR49/3# ₩2555550 ±2234+15
	下一步 返回
	条统訊息 ×
經由學校人事	
室審核後,收	已送出您的申請!因人工審核需 要一段時間,請您耐心等候,謝
到E-mail 通	謝。
知新密碼。	Ok



## 三、登入

	教育部馬救司教師資格及學術審查科 大專教師送審通報系統	•
	<ul> <li>業務協介 下載事項 問題協調 使用説明</li> <li>&gt; 最新消息</li> </ul>	使用者挚入
輸入帳號及密 碼。	發佈日期         構題           106/05/11/06         使用者密碼強制更新           106/05/16         SSL/透脑更新通知           106/05/16         SSL/透脑更新通知           106/05/16         DI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         DI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         DI應106年2月1日審定辦法修改,金統已調整之功能(106-05-16更新)           106/04/24         DI應106年2月1日審定辦法修改,金統已調整之功能(106-05-16更新)           106/04/24         DI應106年2月1日審定辦法修改,金統已調整之功能(106-05-16更新)           106/04/24         DI應106年2月1日審定辦法修改,金統已調整之功能(106-05-16更新)           106/04/24         DI應106年2月1日審定辦法修改,金統已調整之功能(106-05-16更新)           106/04/24         DI應106年2月1日           105/09/02         系統辦作10月1日及15日議議,總與中午12:00~13:30系統暫/序使用。           103/09/03         系統操作說明(送審人及人事室)           103/12/23         人事筆取得發展電報攝作說明           103/09/16         季約667月1日           Records from 1 to 11 of 11	講編入保護       標號       修號       修號       警碍       勤證碼       850       8508       重新重要       夏人       清除       忘記密碼       註冊       查納帳號申講進度
成功登入系 統。	<u>条统訊息</u> 登入成功 Ok	



四、填寫

	教育部高教司教師資格及學術審查科 建檔人:: 編輯 登出 大專教師送審通報系統							
點「教師申請	業務額介 問題認識 使用說明 教師申請作筆 <sup>条</sup> 格管理 滿意度調查							
作業」>「填	<ul> <li>▶ 填寫履慶表</li> <li>▶ 教師申請作業&gt;填寫應送衣</li> </ul>							
穷屍庭主 .	16问其权人争至4932403条数許會時間。 新增超歷悉 (通用条数許會時間於106-01-31D(前)							
局腹膛衣」,	新增履歷表 (週用未數詳會時間於106-02-01以後)							
點「新增履歷	送審案件列表							
表」按鈕。	舊制履歷表:適用系教評會時間於106-01-31以前							
	新制履歷表:適用系教評會時間於 106-02-01 以後							
	▶ 教師申請作業 > 送審進度查詢							
	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。						
選擇「審查類	選擇1. ●審查類別 ── 請選擇 ── ▼							
別」。	學位論文(文憑送番) 							
	確認 取消							
	作品及成就:體育(體育成就)							
	技術報告·教學貫扮(教學賞扮研究)							
	▶ 教師申請作業>送審進度查詢							
	<b>基本資料</b> 學經歷資料 歷來送審資料 代表著作 参考著作							
	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)							
	電子郵件         住址         工具         工具 <tht< th=""><th></th></tht<>							
依序填窝基本	条/T@4-月           *送春學校         查詢學校         春查類別         學位論文(文憑送春)         重選考	备查類別						
	*科象別 查詢科系 科象別開催找不到欲選擇的科系時,可選擇相近的科系別,於列印約	 &手動修改履歷表紙本。						
資料	*送春貨格 == 講選擇 == ▼ *募兼任別 == 講選擇 == ▼ *新聘成	升寧 == 請選擇 == ▼						
	新/醫制 法令依据 相關驗約文化							
	法令親明							
	備註:列印功能於本頁下方 对印羅冊表做者就譯書用:教者就全號或就分將難自行審書物研論检考 印1份,非教者就將離自行審書物研論检考印2份。							
	列印屋歷表(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								



凌網科技股份有限公司 HYWEB TECHNOLOGY CO., LTD http://www.hyweb.com.tw/

▶ 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 参考著作 \*學術事長 查詢學術專長 \*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(請從最高學歷寫到最低學歷,如為國外學歷請照原語言填入不需翻譯) 1 學校名稱 科系別 ◎ 最高學位 學位名稱 國家或地區 == 請選擇 == ▼ 修業起訖年月 民國yyymm 授予學位年月 民國yyymm ~ 學校名稱 科系別 ◎ 最高學位 國家或地區 學位名稱 == 讀選擇 == ▼ 修業起訖年月 民國yyymm ~ 授予學位年月 民國yyymm 學校名稱 科条別 ◎ 最高學位 壁位名籍 國家或地區 == 請選擇 == ▼ 授予學位年月 修業起訖年月 民國yyymm ~ 民國yyymm 論文名稱 碩士論文名稱 指導教授 填寫「學經歷 博士論文名稱 指導教授 現職與經歷(最多5筆資料) 資料」。 職別 服務機關名稱 專兼任 --- 請選擇 --- ▼ 年 任職起迄年月 民國yyymm ~ 民國yyymm 合計年資 月 職別 **昭務機關名**種 事兼任 == 請選擇 == ▼ 任職起迄年月 民國yyymm ~ 民國yyymm 合計年資 年 月 服務機關名稱 戰別 專兼任 == 請選擇 == ▼ 任職起迄年月 民國yyymm 合計年資 年 月 民國yyymm ~ 服務機關名稱 -- 請選擇 --- ▼ 職別 專兼任 年 | 任職起迄年月 民國yyymm ~ 民國yyymm 合計年資 月 服務機關名種 職別 專兼任 == 請選擇 == ▼ 任職起迄年月 民國yyymm 合計年資 年 月 民國yyymm ~ 備註:列印功能於本頁下方 列印履歷表(數育部審查用):數育部全部或部分授權自行審查教師資格者印1份,非數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,以專門署作、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





	All Area, Long the State State State	sheete Mr.					
	▶ 教師申請作業 > 送審進	度查詢					
	基本資料 學經歷資料	歷灾送審資料代	表著作 参考著作				
	已審定之最高等級教師資格		*	~ #			
	**************************************	- 調選掉 == * ] [[[[[[[[[[[[[[[[[[[[[[[[[[[[[[[[		子.弗	就 起算平月		
	最近3次送春各級教師資格之 *最近一次送春答料: ○	代表著作名稱 有 ◎ 無					
	1						
	著作名稱				送審場	級 1	育選擇 == ▼
	審定年月		民國yyymm		是否通	1 <u>8</u> == 1	尊選擇 == ▼
真寫「歷次送	2						
	著作名稱				送春等	級	育選擇 == ▼
資料」。	審定年月		民國yyymm		是否通	過 == (	育選擇 == ▼
	3						
	著作名稱				送春年	級 == 1	青選擇 == ▼
	· 審定年月		民國yyymm		是否通	i遥	青選擇 == ▼
	L						
	備註:列印功能於本頁下方						
	列印履歷表(教育部審查用):教育 列印履歷表(外審用):印3份。₹	部全部或部分授權自行審查数的 現行專科以上學校教師資格審定	而資格者 印 1 份,非教育部授 辦法規定,以專門著作、作品	權自行審查教師資格者印2份。 、成就證明、技術報告送審者,B	由本部送3位學者專家審查。		
				暫存 送出 返回			
	▶ 教師申請作業> 送審進	度查詢					
	基本資料學經歷資料	歴次送審資料 代	表著作 参考著作				
	新增						
「新增」代表	代表著作(新增資料後,請務)	必再點一次下方的「暫存」持	安鈕,系統才會儲存資料。)				
<b>运作</b> 。	排序 刪除 糾	<b>諸</b> 輯 著作類型	代表著作名	稱		所	圖學術領域
代表著作只能	L						
近道一筆。							
91日 <del>年</del>	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的	<b>而資格者 印 1 份,非教育部</b> 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。1	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,E	由本部送3位學者專家審查。		
				暫存 送出 返回			
		文馮送審	<b> </b>	蓺術作品	技術報告	體育成就	教學審務研究
						NE PS PARM	32-3-3-64/3 10/1 20
	期刊論文	Y	Y				Y
	事書	Y	Y				Y
	專書章節	Y	Y				Y
友據不同的案	TII 🚖 📥						
<b>茨據不同的審</b>	研討會 論文	Y	Y				Y
交據不同的審 查類別,可新	研討會 論文	Y	Y				Y
交據不同的審 查類別,可新	研討會 論文 碩博士 論文	Y Y	Y				Y
交據不同的審 查類別,可新 曾的代表著作	研討會 論文 碩博士 論文	Y Y	Y				Y
交據不同的審 查類別,可新 曾的代表著作 頁別不同。	研討會 論文 碩博士 論文 藝術作品	Y Y Y	Y	Y			Y
交據不同的審 查類別,可新 曾的代表著作 頁別不同。	研討會 論文 碩博士 論文 藝術作品	Y Y Y	Y	Y			Y
交據不同的審 查類別,可新 曾的代表著作 頁別不同。	研討會 論文 碩博士 論文 藝術作品 技術報告	Y Y Y Y	Y	Y	Y		Y
交據不同的審 查類別,可新 曾的代表著作 頁別不同。	研討會 論文 碩博士 論文 藝術作品 技術報告	Y Y Y Y	Y	Y	Y		Y
交據不同的審 查類別,可新 曾的代表著作 頁別不同。	研討會 論文 碩博士 論新作品 技術報告 體育	Y Y Y Y Y	Y	Y	Y	Y	Y
衣據不同的審 查類別,可新 曾的代表著作 預別不同。	研討會 論文 碩博士 論新作品 技術報告 體育成就 證明	Y Y Y Y Y	Y	Y	Y	Ŷ	Y
衣據不同的審 查類別,可新 曾的代表著作 頓別不同。	研 研	Y Y Y Y Y	Y	Y	Y	Y	Y



選擇類別。	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           新增 <th>新増代表著作・請選擇類別       ×         ○期刊論文       專書         ○專書論文       ○研討會論文</th> <th>所屬學術領域</th>	新増代表著作・請選擇類別       ×         ○期刊論文       專書         ○專書論文       ○研討會論文	所屬學術領域
填入資料。	新増代表著作         2 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       關於不同網絡成應亞型大學生的         出版單位       東亞出版         審查類科       人文社會         所用語文       中文         所屬學術領域科目       教育         代表著作為論文之       代表著作為學位論文之全部或	<ul> <li>約心理</li> <li>ISBN/EISBN/ISSN 0754 31</li> <li>接受/出版刊登時間 10003</li> <li>字数 3043 是否合</li> <li>所屬學術領域 教育心理學 、</li> <li>一部分,但未曾以該學位論文送審 、</li> </ul>	 
「新增」代表 著作。	● 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           新增 <td< th=""><th><b>参考著作 参考資料</b>  代表著作名稱  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系</th><th>所屬學術領域 教育心理學</th></td<>	<b>参考著作 参考資料</b> 代表著作名稱  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系	所屬學術領域 教育心理學
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           與經歷資料         歷交送審資料             新增           —             参考著作           掛序             銀路           新増	代表著作       参考著作         (代表著作       参考著作         () 期刊論文       () 專書         () 專書論文       () 明討會論文         () 時士論文       () 博士論文         () 技術報告       () 體育成就證明         () 教學實務成果	澤類別       ×



	新增參考著作				
	▶ 教師申請作業 > 填寫/匯入履歷表				
	者FF規型 期刊請义 *論文名種 人格健全早期校心理次站的日標				
填寫參考著作	期刊名稱 教育與心理研究期刊	期刊卷期	第20期		
欄位內容。	所屬學術領域科目 教育 >	接受/出版刊登時間	10101	(民國yyymm)	
	所用誦文 中文 🗸	字數	3022 合著者姓:	名 [無]	
		左續 關閉			
	2 教師申請作業 > 境冕/雇入履展表				
直接拖曳資料	基本资料 整裸形资料 医实误事资料 代表著作 会考著作	金书首科			
上下移動即可	新增				
工门初期时了					
排序資料位	建立支払日  <				
置。	1         删除 編輯         期刊論文         人格健全           2         删除 編輯         研討會論文         兒童人格	:是學校心理咨詢的目標 :是學校心理咨詢的目標		教育 教育	
	▶ 約師申詩作業 > 街窗應→屠廢書				
	■ 敘剛甲頔作素 2 模器/匯入履歴农				
	基本資料 學經歷資料 歷次送審資料 代表	著作 参考著作 参	考資料		
	参考資料(僅需列表,無需檢附資料報部) 測計会去容約(借意列表,無當檢附資料報部)				
	测试参考資料第2行				
*******					
售制腹壁表才					
需填寫「參考					
資料」。					
	備註:列印功能於本頁下方				
	列印履歷表(数頁部審查用): 教育部全部或部分授權自行審查數師資格者 印1份,非教育部授權自行審查數師資格者印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)。				
	the state of the s	ास म्र	別们教育邹家本田關歷主	闭印从家田屋藤丰	
			73~74次73 四四十三月11度四三4次	73-4771-1871日788195-434	



	確認視窗 ×
	請確認是否儲存?
點選「暫存」	
暫時儲存資料	確認取消
或「送出」將	「本頁下方
送審案件送至	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。
人事室審核。	打):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 列印



## 五、個人資料管理

點選「系統管 理」>「個人	OF ER	教育部高教司教師 大專教師 送	而資格及學術審查科 主宰通報系統	建檔人:	編輯 登出
資料管理」。	業務簡介	問題諮詢 使用說明	教師申請作業 条統管	理 滿意度調查	
			<b>〕</b> 個、	人資料管理	
	▶ 系統管理 > 個人	資料管理			
	個人資料管理(*為必填資	(料)			
	*個人統一編號				
	*出生日期	(民國yyyMMdd)			
	使用者帳號				
	舊密碼	無修改則	不需填寫		
	新密碼	應包含大	(小寫英文、數字且12碼以上		
可修改密碼、	確認新密碼				
甘土贼幼恣	其他資料				
本个哪給貝	*姓名	(中文)			
訊,修改完成	*英文名(First name)		*英文姓(Last name)		
	*)性別	◎男 ◉女			
後點「存	*Email				
	郵遞區號		聯絡地址		
檔」。	*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	測試用學校	機關學校查詢		
			存檔 返回		



# **參、人事室功能說明**

# 一、待辨事項

點「送審通報	教育部高教司教師資格及學術審查科 建檔人: 編輯 登出 大專教師送審通報系統
作業」> 「人 事室待辦事 項」。	<ul> <li>問題諮詢 送審通報作業 列印/報表 系統管理</li> <li>◆ 人事室待辦事項</li> <li>◆ 人事室收件作業</li> <li>◆ 查詢送審進度</li> </ul>
查看目前 ①待收件	▶ 送家通報作業 > ↓ 東宏注辦東頂
<ul><li>②待處理</li><li>③教育部退件</li></ul>	<ul> <li>大3面 /2 + K   F / K * ブ / (デ 主 N 加 * 切</li> <li>代辦事項</li> <li></li></ul>
<ul><li>④待審教師帳</li><li>號</li></ul>	待處理筆數:     0       教育部退件筆數:     0
⑤待審教師忘 記密碼	待審教師帳號:     0       待審教師忘記密碼     0
等各項目的案 件筆數。	





Г

	教育部高教司教師資格及學術審查科 建檔人: 編集 登出 人 事教 師 关審 涌 報 系統
點「系統管	TA ACTIVITY
理」>「教師	問題諮詢 送審通報作業 列印/報表 条統管理
	▶ 洋家通想作業 > 人 東京 ● 新師帳號管理
飞流皆垤」或	
「送審通報作	
業」>「人事	
室待辦事項」	待處理筆數: 0
	教育部退件筆數: 0
可 查 有 日 則 待	待審教師帳號: 0
審核帳號。	待審教師忘記密碼 1
	返回
點「審核」,	<ul> <li>▶ 条統管理 &gt; 教師帳號管理</li> <li>教師帳號審核</li> </ul>
查看並核對教	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
師申請資料。	HX提本 XX举件从BUK Ceeee 02-11-001
	> 余統管理 > 教師能號管理           構造資料 (*為必須資料)           *個人技一編號         (少祥人士岩無身分證號,請輸入居留證號)           *個人技一編號         (少祥人士岩無身分證號,請輸入居留證號)           *出生日期         (為邊免收不到系統訊息,请填寫學校Email,未來調購仍可修改)
點「審核通	其他资料 (*為必須资料)
调」,系統發	*姓名 (中文) *英文名
	*性別 女
送通知郵件全	郵道區號         聯絡地址           · 聯絡電話(公)         · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
該帳號之	聯結電話(名)
Email °	手樹電話
	(復興) *個人情用信箱
	*服務機關 利試用學校
	審核通過 退回 返回



三、忘記密碼審核管理

問題諮詢	送審通報作業	列印/韓	表	<sup>,</sup> 若理	
	🍃 人事室待辦署	珂			
<b>&gt;</b> 3	🔓 人事实收供机	E₩	室待捕	事項	
		r,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,			
代辦到	🔮 宣調法番選及	£			
待收住	牛筆數:	0			
往虎王	海港部	0			
14 14 14	·I-#-9% •				
教育部	部退件筆數:	0			
待審問	教師帳號:	1			
(古 <del>室</del> )	新航航記察碼	1			
1.		-			
▶ 系統管理 > 教師忘言	記密碼管理				
教師忘記密碼審核列表 審核 申請時間	姓名	EMAIL		聯絡電話(公)	審核狀態
審核 2017/03/29					未審核
▶ 系統管理 > 教師忘	記密碼管理				
<ul> <li>帳號資料 (*為必填資料)</li> <li>*個人統一短號</li> </ul>	) 		)		
*出生日期			, 		
*EMAIL	(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 (*為必債資料)					
*姓名	(中文)				
*英文名		*英文姓	ŧ	, <b>1</b>	
*性別	<b>女</b>				
郵遞區號		聯絡地力	址	00市XX區00路1111巷0	<u>ب</u>
*聯絡電話(公)					
- 聯絡電詰(宅) 手機索託					
傳真					
*個人備用信箱					
*服務機關	測試用學校				
	お 時 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、	日照 部前 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、	問題部詞 送審通報作業 列川(水) ○ 人事室待辦事項 ○ 人事室收件(米) ○ 行廠理筆數: ○ (行廠理筆數:: ○ (行審数) 師帳號::: ○ (行審数) 師帳號:: ○ (○ (○ (○ (○ (○ (○ (○ (○ (○ (○ (○ (○ (○	Base in the set of the set	問題 論詞       送審通報作業       列□/ 申表、含統管理         ◇       人事室位辦事項       室右前辦事項         ◇       人事室收件作業       室右前辦事項         ◇       人事室收件作業       室右前辦事項         ◇       小事室收件作業       室右前辦事項          ●       白事室收件作業          ●       白事室物送審進度          ⑦       ○          ?       ○         ?       ?       ○         ?       ?       ○         ?       ?       ○         ?       ?       ○         ?       ?       ○         ?       ?       ○         ?       ?       ○         ?       ?       ○         ?       ?       ?         ?       ?       ?         ?       ?       ?         ?       ?       ?         ?       ?       ?         ?       ?       ?         ?       ?       ?         ?       ?       ?         ?       ?       ?         ?       ?       ? <td?< td="">       ?       ?</td?<>



四、收件作業

<ul> <li>「送審通報作業」&gt;「人事</li> <li>室收件作業」</li> <li>或「人事室待</li> <li>辦事項」&gt;</li> <li>「待收件筆</li> <li>數」。</li> </ul>	<ul> <li>問題諮詢</li> <li>送審通報作業</li> <li>○ 人事室待辦事項</li> <li>○ 人事室收件作業</li> <li>空詢送審進度</li> <li>(行辦程)</li> <li>空詢送審進度</li> <li>(行廠理筆數:</li> <li>1</li> <li>(行處理筆數:</li> <li>(行審教師帳號:</li> <li>(行審教師帳號:</li> <li>(行審教師忘記密碼)</li> </ul>
查詢目前尚未 收件的送審案 件。	▶ 送審通報作業 > 人事室收件作業         收件作業查詢         姓名:         身分證字號:         場分證字號:         三請選擇 = ▼         審查類別:       =請選擇 = ▼         査詢       済空       返回
勾選欲收件的 案件點「確認 收件」。	2 送審道報作業 > 人事室收件作業         ☆選         除件件業列表         勾選
收件成功	条統訊息 × 收件成功!

系統操作手册



Г

### 五、查詢送審進度及送審通報作業

	▶ 送審通報作業 > 人事室待辦事項			
	代辦事項			
从估验市石中	待收件筆 <b>數</b> :	1		
從侍辦爭填中 選擇「待處理	待處理筆數:	1		
筆數」。	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	爻審連報作業> 查詢送審進度 送審案件列表			
輯」。	序號         退回送審人/取消送審通報         編輯         審定辦法         送審人姓名         審查           1         返回送審人         編輯         新制(適用系数評會時         助理:	等級         審查類別         著作名稱         送審日期         公           授         學位論文(文憑差 10603		
	> 送審通報作業 > 查询送審進度			
	基本資料 學規度資料 歷天法書資料 代表者作 参考者作 参考資料 個人基本資料(如約修改個人相關資料,讀至個人資料接觸中調整)	學哎評審結果		
	中文姓名         英文名           身分證字號或外儀書留證統一證號         性別	英文姓         英文姓           女         生日		
瀏覽送審資	電話(公) 電話(宅) 電子郵件 住址	手機		
料,教師送審	案件基本資料			
	*送春學校 測試用學校 3	詞學校 審查類別 技術報告·教學實務(教學實務研究)		
的資料內容只	*料条別         数質學類         3           *採奉管格         助約         ▼         *当	約料系 料系別開發技不到的選擇的科系時,可選擇相近的科系別,於列印後手動修改覆置表紙本。 新用 萬件 《新陳或升聲 新陳 》		
能瀏覽不能做	新/酱制 新制 X 法+			
修改。	相關戰證(2)件 法令說明			
	備註:列印功能於本頁下方 列印履歷表(颇有部審查用): 数有部全部或部分授權目行審查数師資格者 印1份,非動有部授權目行審查数師資格者印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、成就盜明、技術評告送審者,由本部送3位學者專家審查。			
	暫存 送出 返回 列印斯制数育部審查用履歷表 列印新制外審用履歷表			
	▶ 送審通報作業> 查詢送審進度			
點選「學校評	▶ 法審通報作業 > 查詢法審進度			



http://www.h	syweb.com.tw/ 系統操作手
	▶ 送審通報作業 > 查詢送審進度
	基本资料 學經歷資料 歷次送審资料 代表著作 参考资料 學校靜容結果
	學校評審結果(後、院教評時間會影響送藝案件為自審或非自審,篩勿隨意更動。)
	106 ▼     學年度第     學與("必填,讀輸入校較評會的學年度與學與)       糸所科較評會     臨時     ●第       次會議     □
輸入 資料後,	院教研會 ◎臨時 ◎第
點「暫存」儲	校数評會 ◎ 醫時 ◎ 第
方咨判求野	初番結果: 通過 ▼ ※本案為新制書定辦法(適用条数評會時間於106-02-01以後)
行員们以加	教學張務改績(培無教學成績, 續輸入0)
「送審」送出	*原始分數: 触入的值必須介在0~100旦至多小數點兩位 *佔總成績比例(%): 解部複藝的送春案件,比例不可以填寫超過30。輸入的值必須介在0~100旦至
資料。	(備註:
	7月17月1日至11月17日1日11月11日)1月1日1日(日本三部19月18日日11日)1日(11月11日)1日(日本19月11日日)1日(11日)1日)1日(11日)1日)1日(11日)1日(11日)1日(11日)1日)1日(11日)1日(11日)1日(11日)1日(11日)1日(11日)1日(11日)1日)1日(11日)1日)1日(11日)1日(11日)1日(11日)1日(11日)1日(11日)1日)1日(11日)1日)1日(11日)1日)1日(11日)1日(11日)1日)1日(11日)1日)1日(11日)1日)1日(11日)1日)1日(11日)1日)1日(11日)1日)1日(11日)1日)1日(11日)1日)1日(11日)1日)1日(11日)1日)1日(11日)1日(11日)1日)1日(11日)1日)1日(11日)1日(11日)1日)1日)1日(11日)1日)1日(11日)1日)1日)1日(11日)1日)1日)1日(11日)1日)1日)1日(11日)1日)1日)1日(11日)1日)1日)1日(11日)1日)1日)1日(11日)1日)1日)1日(11日)1日)1日)1日(11日)1日)1日)1日(11日)1日)1日)1日(11日)1日)1日)1日(11日)1日)1日)1日(11日)1日)1日)1日(11日)1日)1日)1日(11日)1日)1日)1日(11日)1日)1日)1日)1日(11日)1日)1日)1日(11日)1日)1日)1日(11日)1日)1日)1日)1日(11日)1日)1日)1日)1日(11日)1日)1日)1日(11日)1日)1日)1日(11日)1日)1日)1日)1日(11日)1日)1日)1日)1日)1日)1日)1日)1日)1日)1日)1日(11日)1日)1日)1日)1日)1日)1日(11日)1日)1日)1日)1日)1日)1日)1日)1日)1日)1日)1日)1日)
	新大 送山 2007 2010年4月1日大田田田子大田田田子大田田田子大
	教育部高教司教師資格及學術審查科 建檔人:測試學校人事室 編輯 登出
	後 <sub>第</sub> 《入專教師送番短報系統
	問題諮詢 送審通報作業 列印/報表 系統管理
「送案」後的	▷         人事室特許事項           ▷         人事室收件作業           送審進度
达甘 」 夜时	查前 🕑 查询送審進度
案件,可從	審査等級
「送審通報>	
本出兴家业	初時5以77寺 = 前沮陸 = ▼ 審査進度 = 這溜塔 = ▼
<b>当</b> 间 达 番 進	審定結果               i 預選擇 = ▼
度」	送審日期(起): ~ [[] (民國yyyMMdd)
	身分證字號:
	姓名:
	****
	11日本 1日本 1日本 1日本 1日本 1日本 1日本 1日本 1日本 1日本
當送審案件仍	
在人事室時,	▶ 送審通報作業 > 查詢送審進度 ※##\$\$(4)考
兴灾灾业为丁	序號 返回送審人/取朔送審通報 編輯 審定辦法 送審人姓名 審查等級 審查類別 著作名稱 送審日期 公文文號 審查進度
达番条件為可	1 < 退回送審人 編輯 新制(適用系教評會時 助理教授 學位論文(文憑送10603 106-11-07 人事室處理中
編輯的狀態	
<b>ホ</b> 可配「泪っ	▶ 送審通報作業 > 查詢送審進度
小可點 返回	送審案件列表
送審人」退回	好號 退回技審人/取消技審通報 編輯 达番人姓名 審查等級 番查規別 代表者作名稱 达番日期 公义义或 」現在回送案 hyweb教師測試 可約4章 重用或作 關於不同網絡成應型大學生的心理健康水 102 02 04 1020204
給送審教師。	1 <u>水田以田水</u> 概號 即3-33× 早月2日17 平差異及其與人格的關系 103-00-07 1030007
案件一旦送審	
後,只能檢視	> 送審通報作業 > 查詢送審進度
<b>安从</b> 上中 1	送審案件列表
<b>茶件</b> 内谷,如	序號         退回送審人/取消送審通報         編輯         送審人姓名         審查等級         審查第別         代表著作名稱         送審日期         公文文號         審查進度         審定結果           hweb対師測          開於不同網絡成腐亞型大學生的小。
果學審科尚未	1 取消送審通報 檢視 試帳號 副教授 專門著作 理健康水平差異及其與人格的關系 103-06-04 送交學審科
<b>收件</b> , 可聖	2         機構 師申請         All UPC //WanA3X 該術報告 技術報告名稱         103-05-28         0000528         結案         不通過
「取消送審通	



報」將案件取			
<b>消</b> 。			

系統操作手册



## 六、個人資料管理

	問題諮詢 送審通報作業 列印/報表 <mark>系統管理</mark>
點選「系統管	▶ 教師帳號管理
理」>「個人 資料管理」。	▶ 最新消息 ▶ 教師忘記密碼管理
	後佈日期
	2 条統管理>個人資料管理
	個人資料管理("為必項資料)
可修改密碼、	學校名稱 测试用學校
	使用者補號 9995
基本聯絡資	</th
如 你北南上	新密碼 應包含大小寫英文、數字且12碼以上
乱,修仪元成	
後點「存	
	· Email • 個人復田/住翁
檔」。	· 聯絡電話(公)
	存稿 返回