|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| （學校全銜）教師取得較高學歷改敘申請書 | | | | | |
| 姓 名 |  | 職 稱 | 教師 | 新取得學位別 | * 碩士 * 博士 |
| 申請  日期 | **本人已於 　年 月 日檢齊以下相關證件，請准予辦理 　　　 改敘。 （當事人簽章）** | | | | |
| 檢附  證件  名稱 | * 學校同意進修證明文件(影本) * 學位證書（原、新學歷）（影本）。   ◎新學歷成績單：成績單上之論文成績及總成績皆需標註。**（正本）**   * 合格教師證（正反面影本）。   ◎含初任時之合格教師證。   * 當學年度聘書（影本）。 * 舊制師專(院)結業初任實習教師之分發令及實習期滿提敘一級之核薪通知書（影本）。 * 歷次敘薪通知書（影本）。 * 歷年成績考核通知書（影本）。 * 留職停薪進修教師請先辦理回職復薪手續，並檢附留職停職及復職之證明文件（影本）。 * 具有職前年資之相關證件（影本）。 * 其他。(如國外學歷應依教育部規定相關檢附證件) | | | | |
| 注意　事項 | 1. 上開證件由當事人自行勾記並依序裝訂；人事人員負責審查，其檢附影本者請加蓋「與正本相符」及審查者「職名章。 2. 本表及相關證件請併敘薪請示單陳送縣府核薪。 3. 教師進修取得較高學歷證件後，以當事人檢齊相關證件交由學校人事單位受理之日為生效日，惟證件闕漏復經人事單位退件者，則自證件檢齊並重新申請之日為其生效日。 4. 各校人事單位，應於教師獲得入學進修資格時，將此表交由當事人收執，並詳盡說明以保障教師改敘權益。 | | | | |