|  |
| --- |
| （學校全銜）教師/校長取得較高學歷改敘申請書 |
| 姓 名 |  | 職 稱 | 教師/校長 | 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 | * 歷次服務學校同意進修證明文件(影本)

◎校長申請改敘，須改附報府核准之文件。* 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）*** 以修畢之科目抵免學分或可計入畢業學分之證明書(影本)

◎須揭示抵免學分之前修習學年度，諸如:學分證明書、抵免學分科目之修習該學年度成績單。* 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. **教師進修取得較高學歷證件後，應立即檢齊相關證件提出申請，並自申請之日生效；另證件闕漏復經人事單位退件者，則改自證件檢齊並重新申請之日為其生效日。**
2. 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」。
3. 本表及相關證件請併敘薪請示單陳送縣府核薪。
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。
 |