

## 國立臺灣師範大學

## 辦理高級中等以下學校教師加註任教學科、領域（另一類科）教師證書申請表

申請人： （請簽名或蓋章）保證依師資培育法令，據實填交本表及各項證件資料，申辦教師證書，如有虛偽不實，願遭撤銷教師證書並負一切法律責任，特此切結。 \_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

申請人 NO. _____		身分證號		生日	年 月 日	電話	手機： 住家： 辦公室：
地址	通訊處				戶籍地		
擬申辦之教師證書科目（請檢附其任教專門課程認定證明書及學分表或任教專門課程認定表）	中等學校教育階段 （請勾選並依任教專門課程認定證明書詳填）			特殊教育階段 （請勾選組別）		幼教、國小教育階段 （請勾選組別）	
	<input type="checkbox"/> 1. 高級中等學校 _____ 科 國民中學 _____ 領域 _____ 專長			<input type="checkbox"/> 身心障礙類組		<input type="checkbox"/> 國民小學	
	<input type="checkbox"/> 2. 國民中學 _____ 領域 _____ 專長			<input type="checkbox"/> 資賦優異類組		<input type="checkbox"/> 幼教	
	<input type="checkbox"/> 3. 高級中等學校 _____ 科 <input type="checkbox"/> 4. 中等學校 _____ 群 _____ 科（含職業類科）						
已取得之教師證書（請檢附其教師證書影本）	年 月 日	教育階段類組：					
	字 號	學科領域專長：					
學歷	畢業學校	畢業系所	修業起訖年月	畢業證書			
大學			自 年 月 至 年 月	年 月 日 字號			
研究所			自 年 月 至 年 月	年 月 日 字號			
黏貼申請人 1吋照片一張	申請人應檢附證件資料：（請自行檢核所附資料是否齊備，齊備者請打✓）						
	<input type="checkbox"/> 1. 填妥本加科登記申請表。（每張限申辦壹個類科或領域專長） <input type="checkbox"/> 2. 填妥本校高級中等以下學校教師證書流程檢核表。 <input type="checkbox"/> 3. 本校（師資培育課程組、教務處或進修部）核發之「中等學校教師任教專門課程認定證明書及學分表」正、反面影本。 <input type="checkbox"/> 或「中等學校教師任教專門課程認定表」正本。 ※依教育部規定，教師辦理加科登記，不論新、舊制皆需附「中等學校教師任教專門課程認定證明書」及學分表（證明書辦理方式請參考師資培育課程組網頁）。 <input type="checkbox"/> 4. 最近三個月正面脫帽半身照片四張。（教育部規定須以相紙沖印1吋照片，背面註明姓名、身分證號及申請類科領域，一張黏貼，三張夾附於申請表右上角）。 <input type="checkbox"/> 5. 國民身分證正、反面影本。 <input type="checkbox"/> 6. 已取得之教師證書正、反面影本。（82年以前取得教師證書者，請加附擔任教職之「在職證明書」或「離職證明書」。（不得以聘書代替）） <input type="checkbox"/> 7. 辦理另一類科教師證書（中學、小學、特教、幼稚園等不同階段）者請加附「 <u>（中學、小學、特教、幼稚園）教育專業課程認定證明書（教育學分證明書）正、反面影本</u> 」。 <input type="checkbox"/> 8. 教師證書領取方式： <input type="checkbox"/> 親領：聯絡電話：_____及電郵地址：_____ <input type="checkbox"/> 郵寄：備妥回郵信封（需填收件人姓名、地址、電話及申請類科領域）並貼足雙掛號44元郵資。 ● 所有證件影本（請以A4格式繳交）須蓋申請人私章，並書明「與正本相符」字樣。 ● 1至7項請依序夾附於申請表後。 ● 同意本校依據「個人資料蒐集、處理及利用告知聲明」蒐集個人資料。						
申請人簽章： _____							
以下由承辦單位填寫							
造冊 函報 簽章	造冊、發文	組 長	處 長	辦理結果			
					以申請人切結保證依師資培育法令，據實填報之申辦類科、教師證書、專門課程認定證明書等資料，造冊函報主管機關核發教師證書。		

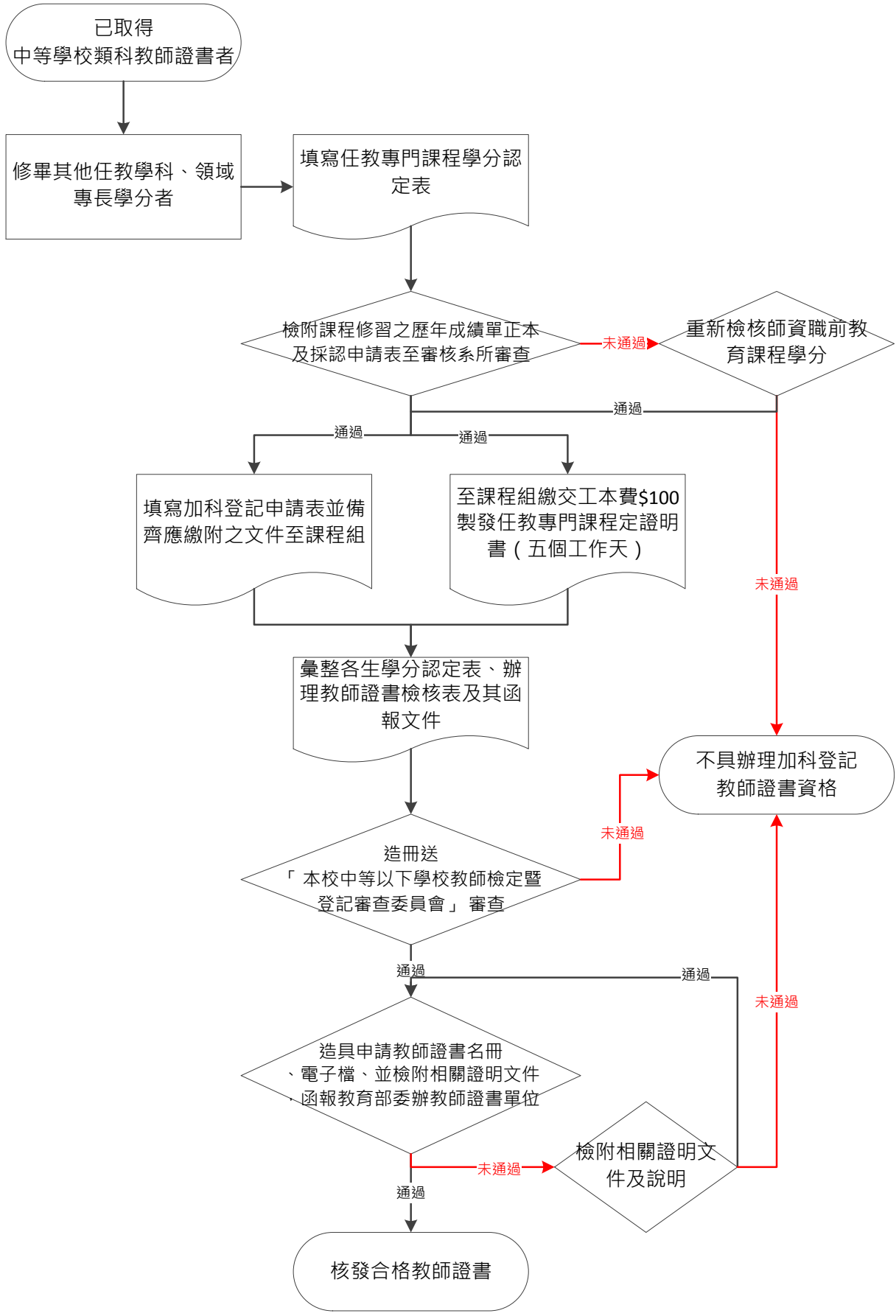
國立臺灣師範大學辦理高級中等以下學校教師證書流程檢核表

※紅色框線請申請人詳實填寫。

※教師登記審查委員會定於每月第二個星期之星期四召開，請申請人衡酌送件申請時間。

申請人		聯絡電話	手機： E-mail：				
<input type="checkbox"/> 辦理任教其他類科、學科領域教師證書（加科登記） <input type="checkbox"/> 辦理另一類科教師證書（中學、小學、特教、幼稚園等不同階段類別）			擬申辦教師證書之科目				
階段(時程)	序次	表單代碼	辦理內容	辦理單位	檢附文件說明	簽章確認	日期
學分認定階段(一週)	1	TC-B	填寫【任教專門課程學分認定表】	申請人檢附，系所審查	辦理另一類科教師證書（中學、小學、特教、幼稚園等不同階段類別），方需填寫辦理。	申請人簽章確認檢附左側所列各項文件	
		TC-C	填寫【教育專業課程學分認定表】				
	2	TC-D	檢附修習課程歷年成績單正本				
		TC-E	師資職前教育課程採認表				
		TC-F	檢附任教學科領域或實務工作經驗之相關證明文件		採認學分超過10學年，惟符合本校專門課程科目及學分一覽表實施要點第五點第二項規定者。		
申請文件準備階段	3	TC-G	填寫【加科（另一類科）登記申請表】	申請人檢附	以相紙沖印1吋照片，背面註明姓名、身分證號及申請科目名稱，1張黏貼於加科（另一類科）登記申請表，3張夾附於申請表右上角。		
		TC-H	最近三個月正面脫帽半身照片四張				
	TC-I	國民身分證正、反面影本	以A4格式複印且須加蓋申請人私章，書明「與正本相符」字樣。				
	TC-J	已取得之教師證書正、反面影本					
	TC-K	82年以前取得之教師證書，加附擔任教職之「在職證明書」或「離職證明書」。（不得以聘書代替）	需填收件人姓名、地址、電話及申請類科領域，合併郵寄一科加5元至本校線上金流繳費系統繳費繳費帳號：				
	TC-L	大學畢業證書正、反面影本					
	TC-M	備妥雙掛號（44元郵資）之回郵					
	教育專業課程認定證明書、任教專門課程認定證明書工本費 繳費證明聯						
NO. 以下由承辦單位收件填寫（師培處） -----上述文件皆齊備，方可收件-----							
製作本校證明書階段	4	檢核上列序次1、2、3號文件		課程組收件	收件日起五個工作日製作證明書；證明書需提經本校審查委員會審議通過後始得發給。		
	5	學分核對		課程組			
	6	製作	<input type="checkbox"/> 教育專業課程認定證明書				課程組
			<input type="checkbox"/> 任教專門課程認定證明書				
	7	校對	<input type="checkbox"/> 教育專業課程認定證明書				課程組
			<input type="checkbox"/> 任教專門課程認定證明書				
8	套印	<input type="checkbox"/> 教育專業課程認定證明書		課程組			
		<input type="checkbox"/> 任教專門課程認定證明書					
9	造冊送本校登記審查委員會審查		課程組	教師登記審查委員會定於每月第二個星期之星期四召開。			
10	核發	<input type="checkbox"/> 教育專業課程認定證明書		課程組	<input type="checkbox"/> 教程流水號：	<input type="checkbox"/> 郵寄 <input type="checkbox"/> 親領	
		<input type="checkbox"/> 任教專門課程認定證明書			<input type="checkbox"/> 專課流水號：		
教育部審核階段(二週)	11	製作教師證書媒體檔		課程組 0.5工作天	媒體檔名：_____		
	12	造冊、彙整申辦教師證書資料		課程組 1工作天			
	13	發文至教育部委辦教師證書單位申請教師證書		課程組			
	14	教育部委辦教師證書單位核發教師證書		教育部委辦單位 10工作天			
結案	15	轉發教師證書		課程組		<input type="checkbox"/> 郵寄 <input type="checkbox"/> 親領	

# 申辦加科登記教師證書流程



# 申辦另一類科教師證書流程

