

國立政治大學各類教師證書申請作業流程暨辦理時程規劃

(教師證書辦理業務單位：教育學系、師資培育中心、教師研習中心) 111 年 5 月 23 日教師資格審查委員會議決議通過

各類教師證書申請作業流程	辦理時程	相關資料
<pre> graph TD A([教師證書申請公告]) --> B[申請人繳交教師證書申請表及相關證明文件] B --> C{專門科目學分認定表送各科召集系所初審} C -- 審認未通過 --> D[資料檢還申請人] C -- 審認通過 --> E[校對資料並製作學分證明書，送校內用印] E --> F[至「高級中等以下學校及幼兒園教師證書核發服務系統」上傳申請人申請資料] F --> G{申請資料提送覆核 教育學系、師資培育中心、教師研習中心三方會審} G -- 資料有誤 --> H[通知申請人補件、資料修正] G --> I[召開校內教師資格審查會議] H --> I I --> J{是否通過} J -- 否 --> K[資料檢還申請人] J -- 是 --> L[公文函送審查資料至台師大證書工作小組 續送教育部辦理教師證書核發作業] L --> M([教育部核發教師證書 通知申請人領證]) </pre>	<p>收件截止</p> <p>收件截止後 2 週 送召集系所審認</p> <p>收件截止後 5 週 送覆核單位覆核</p> <p>收件截止後 7 週 召開校內審查會議</p> <p>收件截止後 8 週 公文函送審查資料 (收件截止後 2 個月內完成送件)</p>	<p>◎教師證書申請公告 ◎教師證書申請表 ◎校內檢核申請表</p> <p>◎專門科目學分認定表</p> <p>◎專門科目學分證明書 (加科登記、加另一類科教師證書申請者) ◎校內用印申請書</p> <p>◎教師證書申請名冊 ◎教師證書補助名冊 ◎教師證書審查申請檢核表及相關文件 ◎教師證書覆核名冊</p> <p>◎校內教師資格審查會議紀錄及簽到表</p> <p>◎電子公文函 ◎紙本附件</p>