

國立政治大學師資培育中心 114 下半年度加註任教學科、加另一類科、加註次專長教師證書申請（114.08.01 截止）

一、申請資格（須同時符合下列兩項條件）

- （一）已領有教師證書、欲申請第二張（以上）中等學校教師證書者
- （二）已修畢中等學校第二科（以上）專門科目學分者

二、受理申請對象

- （一）本校師培中心甄選錄取之師培生
- （二）本校教育學系甄選錄取之師資生
- （三）非本校師培中心甄選錄取之師資／師培生（請務必先來電或來信確認跨校申請資格）

三、申請方式

- （一）線上填寫申請表單：

表單連結：<https://forms.gle/HXBkKxszfM95Qggh8>

填寫表單期限：114 年 8 月 1 日（星期五）前（表單將於截止日 17:00 關閉）

- （二）備齊個人申請文件送至本中心辦公室（可郵寄）

掛號郵寄地址：116011 臺北市文山區指南路二段 64 號 井塘樓 3 樓師資培育中心
（請於信封上註明「申請教師證書」）

收件期限：114 年 8 月 1 日（星期五）前（郵戳為憑，逾期恕不受理）

四、需繳交之申請文件（請依下列順序擺放）

序	申請文件	說明
1	國立政治大學教師證書申請檢核表 正本	請黏貼身分證正反面影本；若因改名，身分證與檢附之證書上所記載之姓名不同者，請另檢附三個月內戶籍謄本正本。
2	教育部教師證書申請書 正本	請務必依照填寫說明（如附件）填寫申請書，並親筆簽名，不得使用電子簽名。
3	已取得之教師證書 影本	(1) 教師證書字號及核發日期須清晰能辨。 (2) 申請加註次專長者，發證日期於 107 年 10 月 16 日以前須檢附影本，發證日期於 107 年 10 月 16 日以後須檢附正本；如無法檢附正本，須檢附切結書並敘明理由。
4	專門科目學分認定表及成績單 正本	(1) 專門科目以申請日經教育部核定或備查實施之專門課程為認定依據；如於本校在學期間有提出修習其他任教學科（領域、群科）專門課程之申請者，得依其申請修習專門課程時，本校報經教育部核定或備查實施之專門課程為認定依據。 (2) 跨校申請加科者，一律使用最新版本為認定依據。 (3) 學分認定表請至師培中心網站下載（下載路徑：師培中心網頁／課程資訊／表格下載／ 專門科目認定表 ）。 (4) 請在成績單上以螢光筆劃記欲認定之專門科目課程。
5	有效護照或學士以上學位學歷英文畢業證書 影本	畢業證書字號及發證日期須清晰能辨。
6	最近一年內正面半身彩色一吋照片 JPE G 電子檔	(1) 照片電子檔請於填寫申請表單時回覆上傳，請務必將檔名設定為您的姓名。 (2) 請使用正式大頭貼照，切勿使用自拍或翻拍照片。 (3) 尺寸須符合最近 1 年內 1 吋正面脫帽半身照片，面貌清晰，不可戴帽子（例：學士帽）。 (4) 頭髮不得遮蓋眉毛及眼睛；不得配戴有顏色鏡片之眼鏡。 (5) 數位攝影之影像寬 X 高像素不得少於 450x600pixels；掃描器之解析度不得低於 300dpi，檔案限 JPEG 格式。
7	回郵信封及委託書（無法親領證書者） A4 以上大小	發證時，若無法至政大師培中心辦公室領取教師證書者，可以回郵信封方式領取證書。請檢附回郵信封及委託書（如附檔），並貼足 44 元郵票 （掛號郵資），收件人請寫申請人姓名，收件地址請寫您的通訊地址。（申請兩張以上教師證書者請黏貼 60 元以上郵票 ）。
★	申請加註英文類科或雙語教學次專長者，請檢附「 CEF B2 級(含)以上英文相關考試檢定證書 」影本，須包含聽、說、讀、寫四項測驗。	
★	申請加註公民與社會專長、輔導專長、輔導教師、生涯規劃科等任教學科之教師證書者，請檢附「 教育專業課程學分證明書 」影本。	
★	申請加另一類科者，請檢附「 修畢另一類科師資職前教育證明書 」影本及「 中等學校教育專業課程學分認定表及成績單 」正本。	
★	申請加註次專長者，教師證書發證日期於 107 年 10 月 16 日以後者須檢附正本；如未能檢附正本，須檢附「 高級中等以下學校及幼兒園教師證書申請加註次專長因故無法繳交教師證書切結書 」正本並敘明理由。	
★	教育專業課程學分與教育專門課程學分 不得重複採認 。	

※校外人士向本校申請加註任教學科（加科登記）之注意事項

- （一） 跨校加科原則：非本校師資生或師培生，但於本校修習第二專長之專門科目學分者。
- （二） 需請原師培大學發公文至本校，公文內容需註明跨校加科緣由（例：原師培大學無辦理欲加科之科目；於本校就讀研究所並修習欲加科之專門課程等）。
- （三） 依據《師資培育之大學辦理師資職前教育注意事項》第十點規定，跨校加科登記者一律使用本校經教育部核定或備查實施之最新版本專門科目學分認定表為認定依據。
- （四） 須另檢附文件如下：
 1. 原師培大學畢業證書 影本
 2. 修畢師資職前教育證明書 影本
 3. 教育專業課程學分證明書 影本
 4. 第一科任教專門科目學分證明書 影本

五、審查流程說明

教師證書申請資料收件後，審查流程如下：

- （一） 本中心於申請資料收件截止後，進行初步資格審查作業
- （二） 本中心將申請人資料造冊於教育部教師證書核發系統
- （三） 召開校內教師證書申請資料覆核與審查會議
- （四） 發函送件至臺師大教師證書核發工作小組（審查期間：14 個工作天）
- （五） 臺師大審核通過後，將送件至教育部進行第二道審核（審查期間：14 個工作天）
- （六） 教育部審核通過後，製發合格教師證書，寄回師培大學
- （七） 本中心通知申請人領取教師證書

教師證書審核程序繁雜，需要一定的作業時間，煩請申請人耐心等待，謝謝！

國立政治大學師資培育中心實習組

聯絡電話：02-29393091 分機 60015

通訊信箱：pw2k@nccu.edu.tw

通訊地址：116011 臺北市文山區指南路二段 64 號井塘樓三樓
