

國立中山大學師資培育中心

辦理教師證書加科登記申請注意事項

一、依據：教育部「師資培育法」第 11 條第 3 項及「師資培育法施行細則」第 7 條規定、各直轄市縣（市）政府及師資培育之大學申請辦理高級中等以下學校及幼兒園教師證書注意事項辦理。

二、申辦對象：具有合格教師證書之本校教育學程校友或本校修畢第二專長學分者。
（※需先辦理專門科目學分認定證明書）

❖【備註】

為避免專門科目學分未通過審查，以致無法接續辦理加科（加領域專長）登記之情形，申請加科（加領域專長）登記者，請務必先參考本校師資培育中心

[課程介紹 / 專門科目一覽表] 下載瀏覽後填寫「專門科目申請表」，經由本中心初審後請自行送各系所採認，再至本中心辦理加科（加另一類科）教師證書申請。

三、申請時間：

- （一）每月十日彙整申請表件審核後，於月底前造具合格名冊函送教育部師資培育及藝術教育司辦理核發教師證。
- （二）每月十日以後申請者，於次月併案辦理。

四、申請手續：

（一）應繳交資料表件：（申請資料表件不齊全者，恕不受理）

1. 申請表乙份，（請自行至本中心網頁下載並詳填）。
 2. 身分證正、反面影本乙份。
 3. 畢業證書影本。
 4. 「中等學校教師教育學程證明書」或「修畢師資職前教育專業課程證明書」影本。
→申請跨領域類科專長者，請附上所對應的教育專業課程一覽表及核定公文。
 5. 中等學校合格教師證書影本。（檢附正本，驗畢歸還）
 6. 專門課程認定證明書正、反影本乙份（影本須加蓋查核章）。
→請附上所對應的專門科目一覽表及核定公文。
 7. 歷年成績單正本（包含專門課程、教育學程所有修習科目）。
 8. 教師證發證已逾 10 年已上者，另附未中斷教學工作 10 年以上之服務證明文件（加蓋學校關防）。
 9. 如為第二專長學分班者，請附上修習期間之在職證明文件。
 10. 如為申請跨領域類科專長者，請附上通過另一類科甄選之證明文件（如榜單、錄取通知單等）。
 11. 最近三個月一吋半身正面相片三張（兩吋拒收，背面請填上姓名）。
- 附註：第 1 項至第 10 項影本，請以 A4 格式紙張影印，並請依序裝訂於申請表後。

（二）送件方式：

1. 親自送件：請直接送交本中心辦公室 葉怡芳小姐收。
2. 郵寄方式：請以掛號寄至本校師資培育中心收，地址：（80424）高雄市鼓山區蓮海路 70 號（請於信封左上角，註明教師證申請資料表件請勿折疊字樣），寄件後請電話確認，以免漏失。

連絡電話：(07)525-2000 分機 5881、5892；E-mail：cedpaa@mail.nsysu.edu.tw

更新日期：2013 年 10 月 22 日