

國立臺東大學辦理另一類科與加註各領域專長專門課程教師證書作業要點

修正(草案)對照表

修正條文	現行條文	說明
作業要點名稱 國立臺東大學辦理另一類科與加註各領域專長專門課程教師證書作業要點	作業要點名稱 國立臺東大學辦理另一類科教師資格作業要點	
第四條 核定機關：申請案經本校審核通過後造冊，報請教師證書核發作業小組核發教師證書。	第四條 核定機關：申請案經本校審核通過後造冊，報請教育部師資培育及藝術教育司核發教師證書。	教師證書核發作業小組。
第五條 申請方式：(二)郵寄申請：將申請書及相關證件，以雙掛號寄至「本校師資培育中心收」，信封上請註明「申請另一類科教師資格」或「加註各領域專長專門課程」教師證書。	第五條 申請方式：(二)郵寄申請：將申請書及相關證件，以雙掛號寄至「本校師資培育中心收」，信封上請註明「申請另一類科教師資格」。	本校除辦理「申請另一類科教師資格」教師證外，還有辦理申請「加註各領域專長」，擬增修「加註各領域專長」教師證。
第六條 繳交證件： (一)教師證書申請書。 (二)最近三個月內正面脫帽半身1吋照片電子檔。 (三)身分證(正反面影本)。 (四)合格教師證書(正反面影本)。 (五)申請另一類科：本校修畢另一類科師資職前教育課程證明書或證明書影本。 (六)申請加註專長：歷年成績單或第二專長學分班或任教專門課程認定證明書及專門課程學分表影本。 (七)最高學歷畢業證書影本。 (八)有效護照或學士以上學位學歷英文證件或107年10月18日後核發之教師證書影本。 (九)貼足限時掛號郵資之A4回郵信封乙個，請註明申請人	第六條 六、繳交證件： (一)申請書(如附表)。 (二)最近三個月內正面脫帽半身1吋照片四張〔其中一張請黏貼至申請表中，照片背面請填妥身分證字號及姓名〕。 (三)身分證(正反面影本，黏貼於申請表後面)。 (四)合格教師證書(正反面影本)。 (五)本校開具之另一教育階段別、領域專長、科(類)別師資職前教育課程證明或學分證明書影本(須加蓋學校檢核章或自行簽章以示負責)。 (六)最高學歷畢業證書影本(須加蓋學校檢核章或自行簽章以示負責)。 (七)A4 回郵信封乙個(請貼足請貼足限掛郵資)，請註明	依據教育部 114 年 9 月 10 日臺教師(四)字第 1142602254B 號函辦理，說明：「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」，教育部檢附最新教師證書審查申請檢核表，爰修改作業要點第六條，符合教育部申請教師證書之文件規定。

修正條文	現行條文	說明
姓名、地址、連絡電話。	完整收件人姓名、地址、連絡電話。	
第七條 審核程序： (三)本中心根據審核通過之案件造冊報 <u>教師證書核發作業小組核發教師證書。</u>	第七條 審核程序： (三)本中心根據審核通過之案件造冊報教育部師資培育及藝術教育司。	教師證書核發作業小組。
第八條 本校每年分別於三月、 <u>十月底</u> 收收件，對申請之案件進行審查。 如有緊急案件(<u>不包含個人素</u>)，得個案處理，再提請審議會認。	第八條 本校每年分別於三月、六月、九月、十二月月底收件，對申請之案件進行審查，再將通過審核之案件造冊，報教育部中部辦公室。如有緊急案件，得個案處理，再提請審查會追認。	查其他學校一年收受案件為兩個月份，例如東華(2、9月)、台北科大(4、10月)、屏東大學(4、10月)等，本校收件月數較多，惟每月截止收件案數是零星個位數，擬為集中辦理造冊，提高實習委員會會議及實習輔導組等工作效率。
第九條 領取合格教師證書之方式： (二)郵寄： <u>貼足限時掛號郵資之A4回郵信封乙個</u> ，並填妥 <u>申請人姓名、郵遞區號、地址、連絡電話</u> ，由本中心 <u>實習輔導組</u> 直接郵寄申請者。	第九條 領取合格教師證書之方式： (二)郵寄：附貼足(限掛)郵資之回郵信封(A4大小)，並填妥姓名、郵遞區號、地址，由本中心實習輔導組直接郵寄申請者。	擬將詞句通順。
第十條 <u>本校審查申請之作業時間，約需二至四周。申辦「教師證」送經教師證書核發作業小組審查約二周，另審查通過後再函報教育部審核製證約一至二周為原則(不包含補件時間)。</u>		刪除
<u>第十條</u> 本要點經本校師資培育委員會會議審議通過，校長核定後發布實施，修正時亦同。	第十條 原先作業要點第十條「本要點經本校師資培育委員會會議審議通過，校長核定後發布實施，修正時亦同。」變為第十一條	第十一條因刪除前條規定條次修正