

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

100 學年度第 2 學期第 1 次師資培育暨就業輔導委員會議通過(101.02.16)

101 學年度第 1 學期第 1 次師資培育委員會修正通過(101.09.26)

107 學年度第 2 學期第 2 次師資培育委員會修正通過(108.06.05)

114 學年度第 1 學期第 1 次師資培育委員會修正(114.10.09)

- 一、國立臺東大學（以下簡稱本校）為辦理另一類科教師資格審查作業，特依據教育部頒布之「師資培育法」第十二條規定訂定本要點。
- 二、本校畢(結)業生符合「師資培育法」第十二條規定：「.....已取得第七條其中一類科合格教師證書，修畢另一類科師資職前教育課程，並取得證明書或證明者，由中央主管機關依前條第二項所定辦法發給該類科教師證書，免依規定參加教師資格檢定。
- 三、受理單位：師資培育中心（以下簡稱本中心）。
- 四、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。
- 五、申請方式：
 - (一)親自或委託申請：於上班時間至本中心實習輔導組申請。
 - (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。
- 六、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，請註明申請人姓名、地址、連絡電話。
- 七、審核程序：
 - (一)本中心受理申請案件後，就申請人之各項證明文件初步審核。
 - (二)由本中心主任召開教育實習委員會議審議。
 - (三)本中心根據審核通過之案件造冊報教師證書核發作業小組核發教師證書。
- 八、本校每年分別於三月、十月底收件，對申請之案件進行審查。如有緊急案件(不包含個人因素)，得個案處理，再提請審查會追認。
- 九、領取合格教師證書之方式：
 - (一)親自或委託領取：接獲本中心書面或電話通知後，於上班時間至本中心實習輔導組領取。
 - (二)郵寄：貼足限時掛號郵資之 A4 回郵信封乙個，並填妥申請人姓名、郵遞區號、地址、連絡電話，由本中心實習輔導組直接郵寄申請者。
- 十、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。