

國立臺東大學辦理另一類科教師資格作業要點

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)

- 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，報請教育部**師資培育及藝術教育司**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」。
- 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)，請註明完整收件人姓名、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**會議審議。
 - (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**。
- 八、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。
- 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：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。
- 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。