

國立東華大學教師證書申請資料與流程說明

※為求盡速送件，請先備齊以下文件，並於**放榜後一周內(以郵戳為憑)**繳交至師培中心。(越快寄出越快製證喔!)

※資料不符逕予退件，建議事前備齊函報教師證書所需資料，並依表件規定填寫正確，以免影響自身領證權益。

有關通過「教師資格考試」後之「教師證書」申請流程如下：

一、教師證書審查流程：

1. 申請人填報教師證書申請資料及寄出教師證書申請表件	2. 師培中心審查並報部	3. 教育部證書審查及核發	4. 師培中心核發教師證書
放榜後一周內	2 個月內	2 個月內	收到教師證書後 1 周內

※注意事項：

- 教師證書審查、製證及核發依上表流程辦理，期間如有需報考**教甄**，請依切結文件辦理(教檢成績單+修畢師資職前教育證明書)；如有**提敘**需求，請依國教署、各縣市政府及各校規定辦理。本中心無法要求教育部依個案優先製證，或要求國教署逕行辦理提敘。
- 若申請人未於**放榜後一周內**提出完整報部文件，請恕無法協助辦理。
- 若有補件事由請於3日內依規定補足，若逾期補件請恕無法協助辦理。

二、申請資料（※請用迴紋針於文件左上角固定，勿裝訂）

項次	請打勾	應附表件	份數
1-1		國立東華大學國民小學、幼兒園、特殊教育學校(班) 教師證書申請檢覈表	1 份
1-2		教師證書申請書(教師資格考試及格)	1 份
2		<p>※線上填寫個人資料： https://forms.gle/VxTRgL5RaMMifu86A</p> <p>※最近一年內正面半身彩色一吋脫帽照片電子檔： 1. 提供近 6 個月照相館拍攝之「1 吋正面半身脫帽照片」電子檔。 2. 將「照片檔名」命名為「身分證字號(居留證字號)+姓名」。</p> <p>★請注意： 1. 須為6個月內照相館拍攝之「1吋正面半身脫帽照片」電子檔 2. 不可穿著制服、學位服 3. 不可為自拍照、翻拍照、解析度不足照片 4. 照片不符規定者逕予退件。</p>	1 份
3		<p>學士以上學位學歷文件</p> <p>(1)以大學同等學力報考碩（博）士班者，須檢附碩（博）士學位證書中文版影印本 1 份。</p> <p>(2)以國外學歷申請修習師資職前教育課程者，師資培育之大學應依大學辦理國外學歷採認辦法辦理學歷認定通過之證明文件。</p>	1 份
4		<p>修畢師資職前教育證明書</p> <p>※完成教育實習者：</p> <p>新制:教育實習課程通過證明</p> <p>舊制:修畢師資職前教育證明書</p> <p>(1)符合師資培育法第 21 條申請教師證書者，得免附本項文件。</p> <p>(2)依師資培育法第 22 條或第 24 條(抵)免實習者，須提供抵免教育實習期間之服務證明或離職證明文件及以下文件：</p> <p>甲、依師資培育法第 22 條者，提供教學演示及格證明文件。</p> <p>乙、依師資培育法第 24 條者，提供同意抵免修習教育實習證明文件。</p>	1 份
5		修畢師資職前教育證明書（須包含「教育專業課程學分明	1 份

項次	請打勾	應附表件	份數
		<p>細」及「修習起訖時間證明」)。</p> <p>※修畢教育學程者：「教育專業課程學分證明書」</p> <p>※「學分表」(背面)須包含：</p> <p>1. 成績、2. 學期、3. 學分、4. 公文文號，若不符合請逕向本中心學程組申請重製或補發。</p> <p>※補發申請流程：國立東華大學師資培育中心證明文件申請書</p> <p>https://littletree.ndhu.edu.tw/p/406-1023-7398,r597.php?Lang=zh-tw</p> <p>持國外大學以上學歷申請認定修畢師資職前教育課程者，應通過教育部「持國外大學以上學歷申請認定修畢師資職前教育課程標準」認定，並請檢附教育部核定之公函影本及修畢師資職前教育證明(書)影本。</p>	
6		「有效護照(有效期限2年以上)」或「最高學歷英文證件」影本	1份
7		<p>歷年成績單正本</p> <p>歷年成績單請至本校註冊組申請</p> <p>※教務處學生線上申請證件系統：</p> <p>https://web.ndhu.edu.tw/AA/prv/login.aspx</p> <p>1. 輸入帳密。</p> <p>2. 申請「中文歷年成績單」。</p> <p>3. 到購物車結帳，點選「親自領取」。</p> <p>4. 備註：請送至師資培育中心小特幼實習組吳約貝小姐。</p>	1份
8		<p>其他</p> <p>(1)若因改名或新取得中華民國國籍，致與檢附之學位證書或修畢師資職前教育證明書上所記載之姓名不同者，須檢附三個月內戶籍謄本正本1份。</p> <p>(2)為簡化行政程序，依「高級中等以下學校及幼兒園教師證書核發辦法」第三條第一項第二款申請人應檢具之「通過教師資格成績單」，由中央主管機關統一查證，申請者免附。</p>	依個案檢附
9		<p>B4 大小回郵信封(貼妥郵資44元)及保護用L夾</p> <p>教師證書為A4卡紙，請填妥收件人姓名、地址，供日後以掛號方式寄回</p> <p>※另參「三、領取方式」</p>	依需求檢附

項次	請打勾	應附表件	份數
<p>※以上所附證件請依序排序後，以迴紋針於文件左上角固定(勿裝訂)。</p> <p>※本校審查時，如認有疑義或資料缺漏而得補正者，由承辦單位通知申請人補件，申請人應於通知送達之次日起三個工作日內，將補件資料(如有相關說明，得一併提出)送達通知單位(以郵戳為憑)；屆期未補件或補件不完全者，逕予退件處理。</p>			

三、領取方式

為順利郵寄教師證書，教師證書領取方式分為郵寄、親領及代領，

(一)郵寄：

1. 郵寄地址：

974 花蓮縣壽豐鄉大學路 2 段 1 號
國立東華大學師資培育中心
小特幼教育實習組 吳約貝小姐收

2. 回郵信封：

提供「回郵信封(44 元)」或「郵局便利袋(約 80-90 元)」(親領或代領無須提供)

※若 L 夾或信封袋太厚，請自行秤重補齊郵資

※郵局國內函件資費查詢：

<http://www.post.gov.tw/post/internet/Postal/index.jsp?ID=1396069527419&rnd=-1493482390>

※若擔心證書於運送中折損，建議使用「郵局便利袋」或至師培中心「現場領取」。

※郵資不足者請恕不予郵寄。

★小提醒 1：橫式信件之「收件人」及「寄件人」請勿填錯喔！

直式信封寄件格式：

<https://www.post.gov.tw/post/internet/Postal/index.jsp?ID=21001>

橫式信封寄件格式：

<https://www.post.gov.tw/post/internet/Postal/index.jsp?ID=21002>

(二)親領或代領：屆時將另行公告教師證書領取通知，即可於上班日至師培中心找「吳約貝小姐」，親領請攜帶本人身分證；代領請攜帶代領人身分證，查驗無誤後即可領取證書。

四、收到首張教師證書後

(一)加註各領域專長專門課程教師證書申請流程：

辦理科目：輔導、自然、英語文

https://littletree.ndhu.edu.tw/p/406-1023-137075_r597.php?Lang=zh-tw

(二)**加另一類科**教師證書申請流程及表單：

辦理類科：國民小學、幼兒園、特殊教育學校(班)資賦優異、身心障礙

<https://littletree.ndhu.edu.tw/p/406-1023-136797,r597.php?Lang=zh-tw>

(三)補發修畢師資職前教育證書：

<https://littletree.ndhu.edu.tw/p/406-1023-7398,r597.php?Lang=zh-tw>

若有任何問題，請和小特幼實習組承辦人吳約貝小姐聯繫：

國立東華大學師資培育中心

小特幼教育實習組 吳約貝小姐

◆地址：97401 花蓮縣壽豐鄉大學路2段1號

◆分機：03-890-6641

◆傳真：03-890-0145

◆E-mail：athena7599@gms.ndhu.edu.tw

敬祝

順心

小特幼教育實習組敬上