

國立屏東大學辦理另一類科教師資格作業要點

103 年 9 月 11 日本校第 1 次行政會議審議通過

104 年 9 月 17 日本校第 11 次行政會議審議通過

110 年 1 月 7 日本校第 69 次行政會議審議通過

一、本校為辦理另一類科教師資格審查作業，特依據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，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，由中央主管機關依同法第十一條第二項所訂辦法發給該類科教師證書，免依規定參加教師資格檢定。

三、申請方式：

(一)親自或委託申請：於上班時間至本校師資培育中心(以下簡稱本中心)申請。

(二)郵寄申請：將申請書及相關證件，以掛號寄至「900391 屏東市民生路 4-18 號國立屏東大學師資培育中心收」，信封上請註明「申請另一類科教師資格」。

四、繳驗資料：

(一)填妥線上申請表單。

(二)另一類科教師證書登記表(並貼妥最近三個月內正面脫帽半身一寸照片一張及身分證正反面影本)。

(三)教師證書申請書。

(四)首張教師證書影本。

(五)本校開具之另一教育階段別、科別之修畢師資職前教育證明書影本。

(六)本校開具之另一教育階段別、科別之教育專業課程學分證明書影本。

(七)修習另一類科師資職前教育階段之歷年成績單正本。

(八)效期內護照或含英文名拼音之大專以上學歷證明書影本。

(九)郵寄領證者：附貼足郵資之 A4 以上大小回郵信封一只，並填妥收件人姓名、郵遞區號、地址、連絡電話。

前項證明文件為影本者，皆須加蓋本校核發單位檢核章或自行簽章，以示負責。

繳驗資料有缺漏者，需於通知日起五個工作日內補件，逾期未補件則不予受理並退件。

五、審核程序：

- (一)本中心每年分別於四月一日至四月三十日、十月一日至十月三十一日受理收件；如有緊急案件，得由申請人提出急迫原因之證明並經本中心審酌後個案處理。
- (二)依本校辦理高級中等以下學校及幼兒園教師資格審查委員會設置要點辦理審查。
- (三)本中心根據審核通過之案件造冊函報教育部。
- (四)經審查如有學分不足者，悉依師資培育之大學辦理師資職前教育注意事項、教育部隨班附讀規定及本校辦理師資生暨合格教師隨班附讀修習課程作業要點辦理。

六、領取合格教師證書之方式：

- (一)親自或委託領取：自本中心網站公告可領教師證書名單後，於上班時間至本中心實習及輔導組領取。
- (二)郵寄：附貼足郵資之 A4 以上大小回郵信封，並填妥收件人姓名、郵遞區號、地址、連絡電話，由本中心直接郵寄申請者。

七、本要點如有未盡事宜，悉依教育部相關規定及函釋意旨辦理。

八、本要點經行政會議通過後實施。

本規章負責單位：師資培育中心