

## 國立屏東大學辦理第二張以上教師證書作業要點

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  
112年4月13日本校第95次行政會議修正通過

- 一、本校為辦理另一類科、加註專長及次專長等教師資格審查作業，特依據師資培育法第十二條暨師資培育法施行細則第五條規定，訂定本要點。
- 二、本要點適用對象為取得合格教師證之教師，已修畢另一類科或領域專門課程、次專長課程學分者，得依本校規定申請辦理加註。
- 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/加註專長/次專長教師證」。
- 四、繳驗資料：
  - (一) 由申請人備妥相關規定文件資料，於申請時間提出申請。
  - (二) 繳交審查費：
    1. 於本校修習學程或學分之校友及在校生，每張酌收500元。
    2. 非本校修習學程或學分之申請人，每張酌收1,000元登記行政及專業審查費。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、十月公告受理收件期間；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：以所附貼足郵資之A4以上大小回郵信封，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