

國立臺北大學師資培育中心中等學校教師加科(加領域專長)登記作業要點

98年4月24日中心會議通過

98年9月15日中心會議通過

99年3月26日中心會議通過

1000422 經 099 學年度第 2 學期第 4 次中心會議修訂通過

1020621 經 101 學年度第 2 學期第 8 次中心會議修訂通過

1030117 經 102 學年度第 1 學期第 9 次中心會議修訂通過

1060313 經 105 學年度第 2 學期第 2 次中心會議修訂通過

1071221 經 107 學年度第 1 學期第 7 次中心會議修訂通過

第一條

本要點依據「師資培育法施行細則」第五條規定訂定。

第二條

本要點適用於已取得中等學校合格教師證書欲加辦其他同屬中等學校階段之科目登記者。

第三條

申辦對象及資格：

- 一、具有中等學校合格教師證書之本中心校友。
- 二、具有中等學校合格教師證書之非本中心校友，其畢業大學：
 - (一) 未有該任教專門課程之規劃。
 - (二) 為非師資培育之大學。

第四條

作業程序：

- 一、繳交資料(每加註乙科皆須備齊乙份完整資料)：
 - (一)教師加科登記申請表乙份(於本中心網站下載填寫，電腦打字列印；簽章欄並加蓋私章，修改部分需蓋印)。
 - (二)專門科目認定申請表乙份(於本中心網站下載填寫，電腦打字列印；簽章欄並請加蓋私章，修改部分需蓋印)。其專門課程科目名稱不同但相近者，或非於本校所修之課程，應先進行科目審查認定。
 - (三)教師證申請書乙份申請書(於本中心網站下載填寫，電腦打字列印；簽章欄並請加蓋私章，修改部分需蓋印)
 - (四)欲申請認定之課程大綱及所修習之課程大綱，課程大綱皆須由開課單位核章認定。若欲採認逾 10 年課程須依本校培育中等學校各學科(領域、群科)師資職前教育專門課程科目及學分一覽表實施要點須另檢附相關證明文件(1.

報告書：報告書中需敘明依據的法規、逾 10 年欲採認的科目及可不受 10 年知識衰退期影響之理由；2. 相關學經歷證明)。

(五)認定修習專門科目及學分表乙份(於本中心網站下載填寫，電腦打字列印)。

(六)畢業證書影印本乙份(加註與正本相符且簽名加蓋私章，非本中心校友需檢附正本，正本驗畢後發還)。

(七)中等學校教師教育學分證明書影印本乙份(加註與正本相符且簽名加蓋私章，非本中心校友需檢附正本，正本驗畢後發還)。

(八)中等學校教師任教專門科目認定證明書影印本乙份(加註與正本相符且簽名加蓋私章，非本中心校友需檢附正本，正本驗畢後發還)。

(九)中等學校教師修畢師資職前教育證明書影印本乙份(加註與正本相符且簽名加蓋私章，非本中心校友需檢附正本，正本驗後發還)。

(十)中等學校合格教師證書影印本二份(加註與正本相符且簽名加蓋私章，非本中心校友需檢附正本，正本驗畢後發還)。

合格教師證書發證已逾十年以上者，另須附未中斷教學工作十年以上之服務證明文件。

(十一)曾加科登記之中等學校合格教師證書影印本(曾申請過加科登記者)乙份(加註與正本相符且簽名加蓋私章，非本中心校友需檢附正本，正本驗畢後發還)。

(十二)專門課程一覽表二份。

(十三)歷年成績單正本二份。

(十四)身分證正反面影印本(影印於同一面)乙份。

(十五)最近三個月一寸正面脫帽半身相片四張(勿使用戴帽、A4 紙印製及低解析度之照片，須面貌清晰，頭髮不得遮蓋眉毛及眼睛，不得佩戴有色鏡片之眼鏡及不得使用合成照片)及電子檔(寬高像素不得少於 450*600pixels)。

(十六)工本費：每加註一專長酌收本中心校友工本費新台幣叁佰元整；非本中心校友工本費新台幣伍佰元整，且若需進行專門課程科目認定者，每一科目酌收工本費新台幣伍佰元整。

(十七)A4 牛皮回郵信封(若不克親自取件者)，並附上 88 元郵票。

(十八)正式函文：

1. 非本中心校友申請時，須向原申辦合格教師證書之大學申請正式函文，發函至本中心，文中須註明該校未有該任教專門課程之規劃。

2. 原申辦合格教師證書之大學發文時，須檢附申請者所依據之經教育部核定之教育專業課程公文影印本。

(十九)注意事項：

1. (一)、(二)及(五)項表格，除紙本外，須檢附電子檔一併繳交。

2. (一)至(十四)項，除(十三)項外，皆以 A4 格式紙張影印或

列印。

二、受理期間：

(一) 本中心校友：每年一月、八月得進行加科登記申請。

(二) 非本中心校友：每年一月得進行加科登記申請。

三、申請流程：

(一) 上網至本中心網站下載三種加科登記電子檔，填妥資料後，備齊相關文件親自至本中心進行繳件，非本中心校友須預約繳件時間。

(二) 送件申請後，本中心將進行行政作業審查，審查後將通知補件，申請者須於五個工作日內進行補件，資料未齊者恕不受理。

行政補件完成者將送中心會議審核，審核通過後依中心會議決議(1. 申請案件不通過/2. 申請者須補件再行審議/3. 同意申請者自行送各系所進行認定/4. 申請者須繳交專門課程科目認定費用提審查委員會審議，會議有需要時須親自到場說明並提供佐證文件)辦理後續作業。

若中心決議由申請者自行送各系所進行認定時，申請者須於通知期間內完成認定作業，逾期不候。認定科目名稱不一致時，申請者須一併取得本校開課系所之採認說明。

(三) 審查通過之名單將由本中心中心會議審核通過後於每年4月底及11月底統一造冊，並送交教育部委辦單位辦理。

(四) 通過者請於通知後二週內至本中心領取證書或檢附回郵信封由本中心寄發，逾期恕不負保管之責。

第五條

其他注意事項：

(一) 依據教育部92年10月14日台中(三)字第0920145078號函，中等學校類科合格教師修畢第二專長學分或領域專門課程者，其任教專門課程認定證明書及專門課程學分表由開設

之學校開具。故符合此情形者，請於修習第二專長學分或領域專門課程之所在學校辦理。

(二) 推廣教育學分擬採認為師資職前培育專門課程科目及學分，取得修畢師資職前教育課程證明者，以年度事前報教育部核定開辦之師資職前教育課程、班別為限。

(三) 本中心培育中等學校各學科專門科目一覽表各科(含各領域：主修專長)所應具備之專門課程科目名稱及學分數，請逕至本中心網頁查詢參辦。

(四) 專門課程科目學分認定之方式：專門課程科目學分之認定由本中心會議進行審查；若課程名稱不一致或中心會議決議有必要時，則送系所或加科(加領域專長)教育專門課程學科名稱相似審查委員會進行審查。

(五) 二專及五專畢業生考入大學後，其於二專及五專四、五年級所修課程學分，如獲大學抵免並列入大學畢業學分者，於辦理中等學校教師專門課程

學分採認時，准於採計；未獲抵免者均不予採計。

(六) 申請者在繳件且經本中心開立收據後，本中心方受理加類科登記，若經審查不符合規定，概不退費。

(七) 本要點所列事項攸關自身權益，如因個人疏忽、檢附資料不全或註記不清而造成自身權益受損，後果請自行負責。

第六條

依本要點審查之加科登記作業，遇有爭議時，得提報中心會議審查之，必要時得會同相關系所處理。

第七條

本要點經中心會議通過後實施，修正時亦同。

加科登記申請相關表單請參閱附件。