

國立臺北大學師資培育中心中等學校教師加類科登記作業要點

本中心 99 年 3 月 26 日 98 學年度第 2 學期第 3 次中心會議通過
本中心 100 年 4 月 22 日經 99 學年度第 2 學期第 4 次中心會議修訂通過

第 1 條

本要點依據「師資培育法」第十一條第三項規定訂定。

第 2 條

本要點適用於已取得非中等學校階段合格教師證書欲加辦中等學校階段之科目登記者。

第 3 條

本要點適用之申辦對象及資格為本校教育學程學生。

第 4 條

作業程序：

一、繳交資料：

(一) 教師加類科登記申請表乙份(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，應先進行科目審查認定。

(三) 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)。

(一)至(三)項表格須附電子檔燒錄成光碟一併繳交。

(四) 教育專業科目及學分表乙份(至本校學生資訊系統上網列印)。

(五) 領域專長(科)教師任教專門科目分科對照表乙份(於本中網站/領域對照列印，並以色筆標出並編號，加註編號於歷年成績單)。

(六) 歷年成績單正本乙份(需載明完整教育專業學分數及專門課程學分數)。

(七) 大學畢業證書影印本乙份(加註與正本相符且簽名加蓋私章)。

(八) 合格教師證書影印本乙份(加註與正本相符且簽名加蓋私章)。

(九) 曾加類科登記之合格教師證書影印本(曾申請過加類科登記者)乙份(加註與正本相符且簽名加蓋私章)。

(十) 身分證正反面影印本(影印於同一面)乙份。

(一)至(十)項以 A4 格式紙張影印或列印。

(十一) 最近三個月一吋半身正面相片五張(學士照、生活照、彩色列印之照片均不受理)。

(十二) 工本費：酌收工本費新台幣叁佰元整。

(十三) A4 牛皮回郵信封(若不克親自取件者)。

二、受理期間：每年 2 月接受加類科登記申請。

三、申請流程：

(一) 上網至本中心網站下載三種加類科登記電子檔，填妥資料後，備齊相關文件至本中心資格審查、繳交費用及申請資料。

(二) 送件申請後，請自行上網查詢審查結果之公告日期及審查結果。證件未齊者，將不另行通知，請自行於審查公告期限內補齊，逾期恕不受理。

(三) 審查通過之名單將由本中心中心會議審核通過後統一造冊，並送交教育部中部辦公室辦理。

(四) 通過者請於公告時間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 5 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：凡在教育部核定設立之大學所修之科目、學分數與一覽表規定之專門課程科目及其學分數相同者，均予承認；名稱不同但相近科目之採認由本中心或相關學系所經專業審查認定之。

(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 6 條

依本要點審查之加類科登記作業，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 7 條

本要點經中心會議通過後實施，修正時亦同。