

【首張教師證書申請流程】

收件類科：中教類科

制別	【新制】 先考試後實習
申請資格	先通過教師資格考試， 後完成半年教育實習且成績及格者
申請時間	首張教師證請依師培中心規定時間繳交，如逾期送(寄)交者，將延至下一梯次送審，領證時間則依臺師大及教育部審查時間為主。
申請程序	1. 線上填寫 google 表單 https://bit.ly/3sLNIYC ◆ 此份表單為上傳教育部教師證書核發系統製作教師證書資料，請確認資料正確性。 ◆ 審查文件皆需以紙本方式提供資料。 2. 親送(郵寄)相關資料至本校師資培育中心(如下頁審查文件說明)。

審查文件：備齊以下文件(請依順序擺放)，送(寄)至師培中心辦理，**凡為影本之證明或資料，請於正面空白處加註【與正本相符】字樣，並在旁【簽名】**

中教類科

1. 教師證書申請書(附件一) **【正本】**。2份(1份寄送教師證書承辦單位，另 1 份師培中心留存)
 - ◆填寫教師證書申請書前，請先詳閱教師證書申請書填寫範例(附件二)。
 - ◆教師證申請書為教育部要求需親自簽名之正本，不得用掃描影印等版本。
2. 學士以上畢業證書(影本)。
3. 教育實習證明書(影本) **【以新制申請者，需檢附】**。
4. 修畢師資職前教育證明書(影本)。
5. 教育專業課程修習科目及學分表(影本)。
6. 專門課程修習科目及學分表(影本)
7. 歷年成績單(影本) **【學分證明書上無成績者需繳交】**。
8. 有效護照或最高學歷英文證件(影本)。
 - ◆提供護照者(請注意有效日期需在 6 個月以上)，請影印護照完整內頁，A4 紙張大小，勿裁切。
9. 教師資格考試成績通知單(影本)。
10. 身分證正反面(影本) **【勿裁切】**。
11. (1 年內)1 吋脫帽照片 JPG 檔 (google 表單最後上傳照片) **【請勿提供 2 吋照片或生活照、翻拍或紙本大頭照】**。

領取教師證書方式	<ol style="list-style-type: none"> 1. 親自領取 2. 郵寄：請附回郵信封，煩請符合下列格式 <ol style="list-style-type: none"> (1)可容納 A4 以上大小之信封。 (2)寫明收件人姓名及地址。 (3)回郵信封下方明顯註明【教師證書】。 (4)請貼足掛號郵資(普通掛號：44 元/限時掛號：51 元)。 (5)如有自行加工之回郵信封，請確認回郵信封重量，並自行增加郵資。 3. 委託代理人領取：請填妥代領委託書(附件三)內容並親簽名，委由代理人代為領取合格教師證書。
申請資料寄件資訊	<ol style="list-style-type: none"> 1. 教師證書申請資料之郵寄地址： 3333桃園市龜山區文化一路250號師資培育中心 郭小姐(信封封面請敘明「申請首張教師證書」) 2. 申請教師證書承辦人： 申請教師證書承辦人：師資培育中心 郭小姐 電話：03-3283201 # 8564 電子郵件：drt1926@ntsu.edu.tw
注意事項	<ol style="list-style-type: none"> 1. google 表單為上傳「教育部教師證書核發系統」之資料，請務必確認資料之完整性與正確性。 2. 填寫「教師證書申請書」時(填寫格式均依教師證書審查作業規定)，請先詳閱填寫範例並依範例說明填寫，以免需多花時間補正。 3. 本中心所公告之檢核資料需全部檢附，有遺漏者導致無法送件請自行負責。 4. 教師證會以報名教師資格考試時提供之照片為主要使用，如臺師大有反應當時繳交的照片有問題，才會使用本次上傳的照片。 5. 因申辦教師證書需整批函報、製作報部清冊及製作其他(表單)資料等作業，請務必於期限前完成本表單填報及完成繳件資料，以免影響其他申請人之權益。 6. 師培中心收到教師證後，會以公告通知申請人親領或郵寄教師證書。