

## 國立中正大學師資培育中心加科申請說明

### 一、加科教師證申請說明：

本中心辦理加科申請之時間為每年6月及12月，請依以下文件順序擺放，並於每年6/1~6/30或12/1~12/30以掛號郵寄或親自繳至師培中心。須繳驗資料如下：

1. 辦理中等學校教師加科（領域）登記申請表
2. 教師證書申請書（第二張以上教師證書）（正本；需親筆簽名）
3. 最近一年內正面半身彩色一吋脫帽照片電子檔。（信件主旨格式：加科登記照片\_00科(培育學科)\_姓名）
4. 已取得之教師證書影本。（加註任教學科者請檢附相同階段別教師證書）
5. 任教專門課程認定證明書及專門課程學分表影本。（本校師資生應檢附專門科目自審表與採認表，由師培中心審核相關成績資料後製作）
6. 有效護照或最高學歷英文證件影本（因新版教師證為雙語教師證，故需此文件）。
7. 專門課程自審表及採認表
8. 歷年成績單
9. 大學以上畢業證書影本一份
10. 掛號回郵37元信封（A4大小）一只。

### 二、自審表填寫說明：

Q:我該如何知道在系所上過的專門學分是否符合該培育類科的專門學分要求？

A:請至中心網頁下載自己所對應的培育學科「自審表」，並對照自己的歷年成績單，依序填寫，則可審視學分數是否符合。填寫完畢後，檢附相關資料送中心審查。送件時間為每年12/1~12/30及6/1~6/30接受審查申請。

【自審表下載：本校師資培育中心官網

(<http://resttc.ccu.edu.tw/>)：移到「課程資訊」區塊→點選『專門科目』→網頁往下拉→點選下載所需『專門科目自審表』】

【填寫範例：點選「專門課程學分採認」區塊→點選下載『自審表與採認表填寫範本』】

### 三、採認表填寫說明：

Q:如果填寫自審表的過程中，科目名稱與自審表上的名稱不同時，該怎麼處理？

A:這時則需要填寫「採認表」，也就是把不一樣的課程名稱，認同為同一科課程。採認請注意以下幾點：

(1)採認表填寫範例見本中心網頁：

點選「專門課程學分採認」區塊→點選下載『自審表與採認表填寫範本』

(2)請務必提供採認表上所列課程之課程大綱。請依修習學年度提供課綱，若找不到當時的課程大綱，可以提供現在這學期開課系所的同名稱課程大綱。

(3)以近十年（含）內所修習之教育專門課程為限；若需採認之科目為10年前修習之課程，需另行檢附10年內從事相關領域教職之工作證明方可申請採認。

【採認申請：本校師培官網(<http://resttc.ccu.edu.tw/>)：點選「專門課程學分採認」區塊→點選下載『專門課程採認申請表』】

【本校師培官網(<http://resttc.ccu.edu.tw/>)：點選「專門課程學分採認」區塊→點選下載『自審表與採認表填寫範本』】

### 四、辦理中等學校教師加科（領域）登記申請表下載位置：

本校師培中心官網(<http://resttc.ccu.edu.tw/>):點選「加科申請」區塊→點選「加科(領域)」→點選「辦理中等學校教師加科(領域)登記申請表」

### 五、教師證書申請書(第二張以上教師證書)下載位置及填寫範本：

1. 教師證書申請書(第二張以上教師證書)請至本校師培中心官網(<http://resttc.ccu.edu.tw/>):點選「加科申請」區塊→點選「加科(領域)」→點選「教師證書申請書(第二張以上教師證書)」。
2. 教師證書申請書上之「認定修畢教育專業科目之階段別」及「申請科別」填寫方式請參考【認定修畢教育專業科目之階段別及申請科別】填寫範例(範例檔下載位置:本校師培中心官網(<http://resttc.ccu.edu.tw/>):點選「加科申請」區塊→點選「加科(領域)」→點選【認定修畢教育專業科目之階段別及申請科別】填寫範例)
3. 教師證書申請書上之「修課期間」請填寫加科之專門課程修課起訖時間(範例:108/09/01-110/01/31)