

臺北縣政府辦理教師資格檢定作業須知

95.05.16 北府教學字第 0950387726 號

一、臺北縣政府（以下簡稱本府）為執行中華民國（下同）九十一年七月二十四日修正公布之師資培育法（以下簡稱本法）、九十三年五月五日修正公布之本法第二十二條及九十年十月三日修正發布之高級中等以下學校及幼稚園教師資格檢定及教育實習辦法（以下簡稱本辦法），並統一辦理高級中等以下學校及幼稚園教師資格檢定作業，訂定本須知。

二、適用對象（適用以下其中之一者）：

- （一）修畢師資職前教育課程，欲辦理初檢，並符合本辦法第七條之人員。
- （二）完成一年教育實習者，並符合本辦法第三十一條之人員。
- （三）具有實習教師證書，欲以「二年任教年資」折抵一年教育實習，並符合本辦法第三十二條之人員。
- （四）持特殊或偏遠地區教師證換發一般地區教師證，並符合本法第二十二條之人員。

三、實施內容：

（一）受理期限：

1. 第一梯次：每年三月一日至三月十五日收件，於三月底進行審查。
2. 第二梯次：每年六月一日至六月十五日收件，於六月底進行審查。
3. 第三梯次：每年七月一日至七月十五日收件，於七月中進行審查。
4. 第四梯次：每年十二月一日至十二月十五日收件，於十二月底進行審查。

（二）申請流程：

1. 符合本辦法第三十二條與本法第二十二條之人員：在職者向學校提出申請，由學校初審通過後函寄本府辦理；非在職者而戶籍設於本縣者，得逕向本府提出申請。
2. 符合本辦法第七條與第三十一條規定者：由師資培育機構團體送件。

（三）收件方式：以郵寄或自行送至本府教育局學務管理課（板橋市中山路一段一六一號二十一樓，並於信封註明「教師資格檢定」）。

（四）審核造冊：審核通過者由本府統一造冊及製作磁片，送教育部中部辦公室核發教師證書。

（五）證書發放：

1. 在職者：採郵寄方式寄至所屬學校人事主計人員集中辦公中心後轉發。
2. 非在職者：採郵寄方式逕寄申請者聯絡地址。

四、檢送證件：

（一）符合本辦法第七條規定之人員，應檢附下列文件：

1. 臺北縣教師資格初檢申請表一份。
2. 身分證正、反面影本一份。
3. 畢業證書影本一份。
4. 教育學程證明書影本一份。
5. 中等學校教師任教專門科目認定證明書影本一份。
6. 教師初檢合格名冊兩份及磁片。
7. 臺北縣教師實習證書一份。
8. 一寸照片兩張，其中一張貼於臺北縣教師實習證書上，另一張貼於申請表上。

（二）符合本辦法第三十一條規定之人員，應檢附下列文件：

1. 臺北縣教師複檢申請表一份。
2. 身分證正、反面影本一份。
3. 實習教師證書影本一份。
4. 評量表正本一份。
5. 教師複檢合格名冊四份及磁片。
6. 填具複檢證明單一份。
7. 一寸照片五張，其中一張貼於申請表上。

(三) 符合本辦法第三十二條規定之人員，應檢附下列文件：

1. 臺北縣教師複檢申請表一份。
2. 身分證正、反面影本一份。
3. 實習教師證書影本一份。
4. 聘書(約)或派令影本一份。
5. 服務(或離職)證明書影本一份(須加註服務成績優良)。
6. 敘薪通知影本或公開甄選證明書正本一份(服務學校為私立學校者須檢附)。
7. 填具複檢證明單一份(欲申請者另檢附回郵信封)。
8. 一寸照片五張，其中一張貼於申請表上。
9. 郵票三十二元。

(四) 符合本法第二十二條規定之人員，應檢附下列文件：

1. 臺北縣教師複檢申請表一份。
2. 身分證正、反面影本一份。
3. 畢業證書影本一份。
4. 偏遠或特殊地區合格教師證書影本一份(應檢附自發證日期起算滿五年之證書)。
5. 服務證明書影本一份(累計須服務五年以上)。
6. 教育學程證明書影本一份。
7. 一寸照片三張。

五、其他注意事項：

(一) 送件：請一律依照上述作業時間辦理，於審查日期前寄達者，則為該梯次申請案件，逾期則自動列入下一梯次辦理；郵寄者以郵戳為憑。

(二) 影本：

1. 均應以A4紙張影印，未依規定者則予以退回，再行辦理。
2. 身分證正、反面影本一律影印於同一面A4紙上。
3. 個人送件部分，需自行負法律責任於影本上加蓋「與正本相符」及個人私章，未加蓋者一律退件。
4. 服務學校送件者，由送件單位查驗證件正本，並於影本上加蓋「與正本相符」及承辦人事職名章，方得送件。

(三) 照片：一律為一寸照片，並須於背後書寫姓名、身分證字號等基本資料，並以長尾夾夾於申請表上方。

(四) 收退件：合格者則予以收件、編號，並核給複檢證明單；審查不合格者，以郵寄退件辦理。

(五) 查閱相關規定：有關申請表格、作業須知及檢定相關事宜，請自行至本縣教師服務網查詢下載(<http://teacher.tpc.edu.tw>)。