文藻外語大學受理在職教師申請註記雙語教學次專長教師證書說明

一、依據：教育部「高級中等以下學校及幼兒園教師證書核發辦法」。

二、申請資格：

（一）持有效期內之教師證書。

（二）修畢經教育部核定由本校開設之雙語教學增能學分班者。

（三）擬採認之專門課程學分以申請認定時10年內所修習之科目學分為限。

（四）對照 CEFR B2級以上英語相關考試檢定及格。

三、檢附證件資料：

（一）文藻外語大學受理教師申請註記雙語教學次專長申請表。

（二）身分證正反面影本請黏貼於「申請表附件：身分證明黏貼頁」。

（三）教師證書申請書(第二張以上教師證書)。

（四）國民小學合格教師證書正、反面影本1份。

（五）雙語教學專長學分證明書及歷年成績單影本1份。

（六）對照 CEFR B2級以上英語相關考試檢定及格證書影本1份。

（七）有效護照或最高學歷英文證件影本1份。

（八）以上所附證件影本請均以 A4紙張影印，並附上44元之 A4大小回郵信封一個，掛號郵寄教師證書用(請填寫好收件人及地址，貼好郵票)。

（九）首張教師證書發證日期於107年10月16日以後者，請提供教師證書正本及教育實習證明書影本，並將證件用之照片電子檔寄至信箱 ttc@mail.wzu.edu.tw，主旨為「申請雙語教學專長教師證書照片電子檔-(姓名)」，影像寬*高像素不得少於450*600 pixels，解析度不得低於300dpi，否則系統無法上傳)。不得佩戴有顏色鏡片之眼鏡且不得使用合成照片。數位攝影之影像寬 x 高像素不得少於450x600 pixels；掃描器掃描之解析度不得低於300 dpi，檔案以 JPEG 格式儲存(副檔名為 jpg)。寄至 ttc@mail.wzu.edu.tw 信箱。

四、作業流程：

（一） 完成線上表單登記

- 首張教師證書發證日期於107年10月16日以前者，請至申請表網頁填寫表單。
- 首張教師證書發證日期於107年10月16日以後者，請至申請表網頁填寫表單。

（二） 繳交資料進行初審：

- 親洽辦理者，請於上班時間準備相關證件正本、影本至本校師資培育中心申請。
- 郵寄資料辦理者，請確認文件完整檢附後，以掛號寄至本校師資培育中心申請。

（三） 辦理日期：每年辦理2次，收件截止日為每年5月20日及10月20日。new

（四） 本校進行資料初審及召開教師證書審查會議後，依教育部委辦單位(臺灣師範大學進修推廣學院)規定，進行申請教師證書之各項行政工作。

（五） 教師證書製作完成後，由教育部隨公文函寄至本校，再由本校以申請時檢附之回郵信封寄還申請人。

教師證書領取方式一律採郵寄。

文藻外語大學受理在職教師申請註記雙語教學次專長教師證書申請表

（本表各項如有偽填或審核不實願負法律之責任）　　申請日期：民國　　年　　月　　日

申請人 中文姓名 (請簽名)	範例：李立立	申請人英文姓名 (請以英文正楷及依照範例格式書寫)	範例：Lee Li-Li	
身份證字號		出生年月日	民國　　年　　月　　日	
通訊地址	□□□			
電話/手機		e-mail 信箱 (數字部分請劃記底線)		
次專長課程修業起迄	起日	迄日	首張教師證書發證日	首張教師證書字號
	年　月　日	年　月　日	年　月　日	字第　　號
註教師資格考試相關資訊	註考試通過年度	註准考試號碼	目前任教單位(請填完整名稱)	
註教育實習相關資訊	註起日	註迄日	實習單位(請填完整名稱)	
	年　月　日	年　月　日		
註：發證日期於107年10月16日以前者，本列以上區域此項免填。				

檢附證件確認區 送件前請自行打勾確認	1. □教育部教師證書申請書（如附件一，需簽名或蓋章） 2. □身分證正、反面影本乙份(請貼於「身分證明黏貼頁」)。 3. □有效護照或最高學歷英文證件影本(教師證為中英雙語版者需檢附)。 4. □國民小學首張合格教師證書: 發證日期於107年10月16日以前，提供教師證書正、反面影本。 發證日期於107年10月16日以後，提供**教師證書正本**及教育實習證明書影本，並將證件用之照片電子檔寄至信箱 ttc@mail.wzu.edu.tw，主旨為「**申請雙語教學專長教師證書照片電子檔-(申請人中文姓名)**」，影像寬*高像素不得少於450*600 pixels，解析度不得低於300dpi，否則系統無法上傳)。 5. □雙語教學專長學分證明書影本正反面（正本驗後發還）。 6. □雙語教學專長課程歷年成績單（正本驗後發還）。 7. □英檢符合 CEFR B2級（含）以上之證明書影本及聽、說、讀、寫4項檢測成績單影本。 8. □現職之在職證明書、服務證明書或離職證明書等文件影本。 9. □**A4以上**掛號回郵信封一個（需填好收信人即本人，收件地址、貼妥44元郵票，信封尺寸需為 A4教師證書可放入之大小） 10. □.其他：_____（申請人可依特殊需求增列）。

審　查　結　果
文件齊備，准予提送校內審查會議討論。 中華民國　　年　月　日

申請表附件：身分證明黏貼頁

身分證正面影本黏貼處

身分證背面影本黏貼處

附件一

教師證書申請書(第二張以上教師證書)

中文姓名	(請以中文正楷書寫)	英文姓名			(請以英文正楷及依照範例格式書寫) 範例：Lee Li-Li
出生日期	年　月　日	身分證字號 (統一證號)			
認定修畢教育專業科目之階段別 (特教請複選)	□幼兒園 □國民小學 □中等學校 □特殊教育學校(班)	修課期間		申請科別	□_____領域_____科 □_____群_____科 □_____領域 ■雙語教學專長 □_____組_____專長

	申請人相關證明文件影本1份(請依順序擺放)	有	無
1.	**教師證書申請書。**	■	□
2.	**最近一年內正面半身彩色一吋脫帽照片電子檔。**	■	□
3.	**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)	■	□
4.	**修畢另一類科師資職前教育證明書或證明影本。**(加另一師資類科須附)	□	■
5.	**任教專門課程認定證明書及專門課程學分表影本。**(加註任教學科、領域、群科、專長者須附)	■	□
6	**有效護照或最高學歷英文證件影本。**	■	□
7.	**其他 CEFR B2級（含）以上英語檢定證明書影印本** (1) 修習第二專長學分班、國民小學加註領域專長學分班或因國家政策需求辦理之師資類科學科、領域、群科增能學分班者，需先確認其教師證書無失效問題，爰82年8月1日以前取得教師證書者，請檢附迄今在職證明文件影本。 (2) 若因改名或新取得中華民國國籍，致與檢附之學位證書或修畢師資職前教育證明書上所記載之姓名不同者，須檢附三個月內戶籍謄本正本或身分證明正式文件1份。 (3) 其他符合取證條件之證明文件須留校備查，如 CEFR B2級（含）以上英語檢定證明書影印本(包含聽、說、讀、寫4項檢測成績)，或自然領域學科知能評量精熟證明影印本等。	■	□

- 符合「高級中等以下學校及幼兒園教師證書核發辦法」規定申請核發教師證書者，依前揭辦法第十四條第四項應繳納之新臺幣500元規費由中央主管機關全額補助；日後若要變更教師證書中英文姓名、照片等內容，需繳交新臺幣500元費用並以補(換)發變更流程處理。
- 若您提供之個人資料不完整或有錯誤，將可能影響您相關權益。

■本人確認提供之資訊無誤，已詳閱並同意接受中央主管機關全額補助。

申請人簽名或蓋章：_____　　年　　月　　日