

高級中等以下學校及幼兒園教師證明書申請 補發作業要點

1 0 2 年 1 0 月 2 1 日 教 育 部
臺 教 師 (二) 字 第 1 0 2 0 1 4 2 7 9 6 B 號 令

一、教育部(以下簡稱本部)為利取得高級中等以下學校及幼兒園教師證書者，因遺失、更改姓名或國民身分證統一編號等因素申請補發教師證(明)書，特訂定本要點。

二、申請資格：

- (一) 取得本部發給有效之高級中等以下學校及幼兒園教師證書者。
- (二) 取得臺灣省政府教育廳發給有效之高級中等以下學校及幼兒園教師證書、試用教師證書、偏遠及特殊地區教師證書者。

三、補發方式及證(明)書類別：

- (一) 本部發給之教師證書有遺失、更改姓名或國民身分證統一編號之情形者，本部發給教師證書，正面註明「補發」字樣，並於背面註明原發給日期，及補發或更改之事由。
- (二) 臺灣省政府教育廳發給之教師證書有遺失、更改姓名或國民身分證統一編號之情形者，本部發給「教育部教師證明書」，正面註明原發給日期，及補發或更改之事由。
- (三) 臺灣省政府教育廳發給之試用教師證書、偏遠及特殊地區教師證書有遺失、更改姓名或國民身分證統一編號之情形者，本部發給公文證明其身分資格。

四、申請作業：

- (一) 作業程序詳依流程圖所示辦理(如附件一)。
- (二) 申請人應繳交下列文件：
 - 1、申請書一份(如附件二)。
 - 2、檢核表一份(如附件三)。
 - 3、國民身分證正反面影本一份。
 - 4、八十二年八月一日以前取得教師證書者，應檢附自取得教師證書後迄今之服務證明文件。
- (三) 教師證書遺失者，另應繳交下列文件：
 - 1、教師證書影本一份，或其他可茲證明曾取得教師證書之文件。
 - 2、最近一年內正面半身彩色一吋相片三張(二張浮貼、一張全貼)。
- (四) 更改姓名或國民身分證統一編號者，另應繳交下列文件：

- 1、戶籍謄本正本一份。
- 2、原發給教師證書正本(繳還用)。
- 3、最近一年內正面半身彩色一吋相片三張(二張浮貼、一張全貼)。

(五) 試用教師證書、偏遠及特殊地區教師證書有遺失、更改姓名或國民身分證統一編號之情形者，另應繳交原教師證書影本一份，或其他可茲證明曾取得試用教師證書、偏遠及特殊地區教師證書之文件。

五、申請人應備齊相關申請資料，經服務學校(包括專、兼任及代理代課之學校)以書面向本部指定之「高級中等以下學校及幼兒園教師證書核發作業工作小組」承辦學校(以下簡稱承辦單位)提出申請辦理初審。但非現職教師者，得逕行向承辦單位提出申請。

申請案經初審通過後，由本部辦理複審作業。

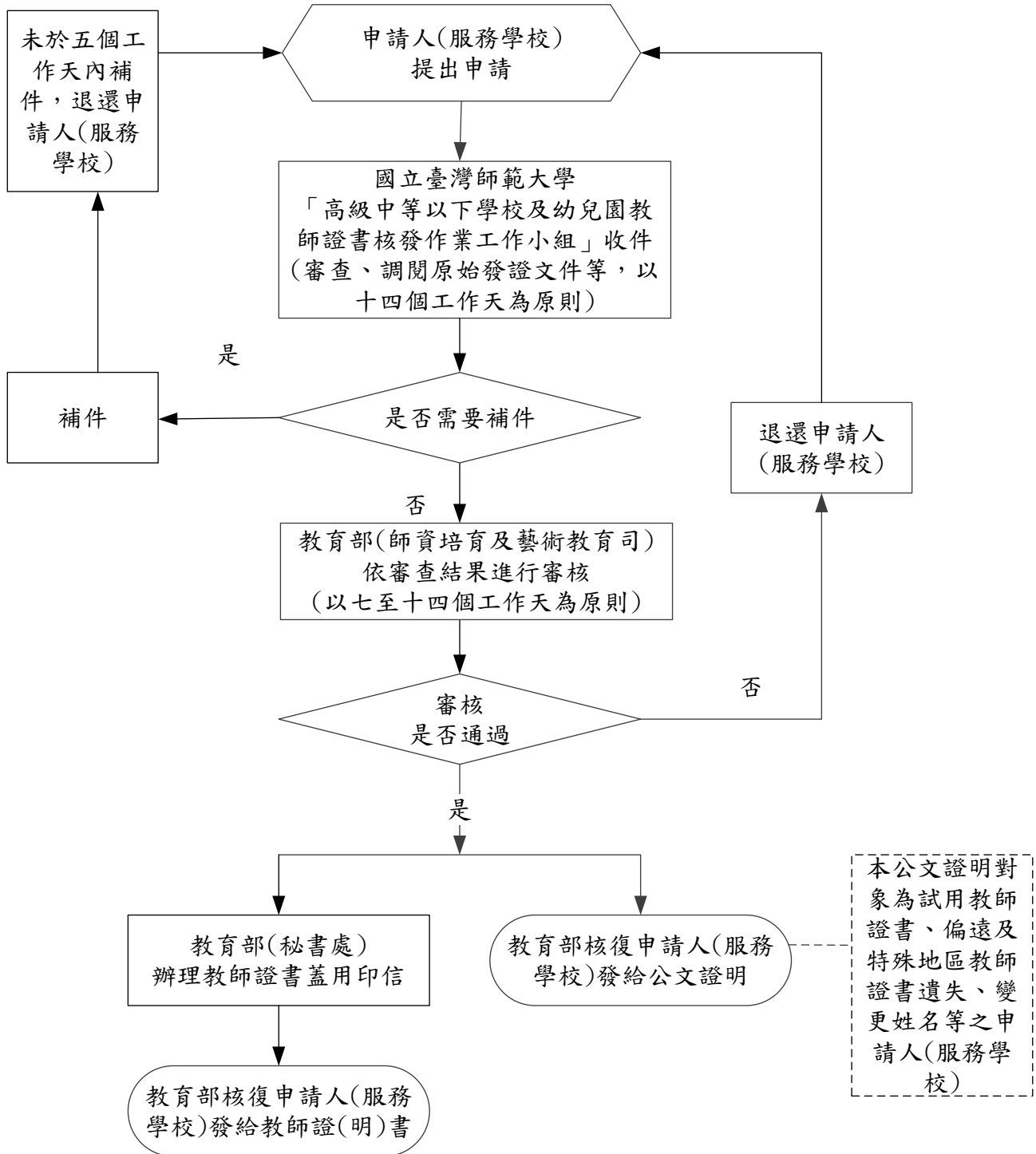
六、承辦單位初審及本部複審處理期間各以十四個工作日為原則(不包括補件日數)，本部因申請案件數量過多，得延長處理期程，並通知申請人。

七、承辦單位或本部審查時，認有疑義或資料缺漏而得補正者，由承辦單位或本部通知申請人補件，申請人應於通知送達之次日起五個工作天內，將補件資料(如有相關說明，得一併提出)送達通知單位(以郵戳為憑)；屆期未補件或補件不完全者，不予發給證(明)書。

承辦單位或本部，得視實務審查之需要，通知申請人檢送原繳交文件之正本以供查驗，驗後隨文寄還。

八、申請人提供之資料有虛偽不實者，除不予發給證(明)書外，並依相關法規規定處理。

高級中等以下學校及幼兒園教師證明書申請 補發作業流程圖



高級中等以下學校及幼兒園教師證(明)書補發申請書

申請人 _____，民國 _____ 年 _____ 月 _____ 日生，經

複檢（登記、檢定）取得 中等學校_____科

國 民 小 學

登記取得偏遠及特殊地區 幼 稚 園 教師證書，

特殊教育學校（班）

登記取得試用
教育階段組
科（領域專長）

貴部（或前臺灣省政府教育廳）於 _____ 年 _____ 月 _____ 日登記教 字第 _____ 號，茲因遺失
變更（姓名、國民身分證統一編號）其它（請敘明理由：）請予補發，
如有虛報情事，應負法律責任。

一寸相片
(浮貼處 1)

(浮貼處 2)
(實貼處 3)

申請人：

簽章

寄送地址：

聯絡電話：

中華民國 _____ 年 _____ 月 _____ 日

說明：1. 原教師資格取得方式及教育階段別請於中打「v」，中等學校(特教中等)部分並請敘明取得之師資類科別。

2. 申請補發原因請於中打「v」，原因為「其他」者，請於()中敘明。

(正面)

(背面)

國民身分證正面影本	國民身分證反面影本
(實貼處)	(實貼處)

高級中等以下學校及幼兒園教師證(明)書 遺失 變更 補發申請資料檢核表

申請學校: 申請人:		送件日期:		
項次	檢核內容	無	檢核	覆核
1	學校公文 (非現職教師免附)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	申請書	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	最近 1 年內正面半身彩色 1 吋相片 3 張 ※2 張浮貼、1 張全貼，照片請勿折疊 ※試用教師、偏遠及特殊地區教師免附	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	國民身分證正、反面影本 1 份	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	在職證明書或離職證明書等相關資料 ※82 年 8 月 1 日前取得教師證書者需提出無超過 10 年未任教職之文件	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	戶籍謄本正本 1 份 ※更改姓名或身分證統一編號者需檢附	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	教師證書正本 ※除遺失外皆須將正本繳回註銷	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
檢核人員核章	申請人	學校人事主管		
教育部 委託 承辦單位 審查 結果	<input type="checkbox"/> 通過(補發教師證(明)書) <input type="checkbox"/> 未通過，原因為： 電話聯絡紀錄： 通知人員： 通知時間： 補件時間：		審查人員核章	
備註	1. 檢核單位，請確實依相關規定檢核，完成後於檢核項目打「√」，如有不實，自負法律責任。 2. 灰底部分送件單位請勿填寫。 3. 申請資料請寄送至國立臺灣師範大學進修推廣學院「高級中等以下學校及幼兒園教師證書核發作業工作小組」收，寄送地址：106 臺北市大安區和平東路一段 162 號。			

承辦單位受理申請日期：_____