

## 教師證書領證說明

- 一、申請書填妥、正楷簽名後，連同本領證說明 ( 請勿與申請書印於同一頁 )、相關證明文件影本 ( 所有文件請勿裝訂 )，親送或掛號郵寄至實習組。申請資料若有缺漏，實習組將以下方地址條提供之手機通知申請人補件。
- 二、申請資料需經本組、審證小組、教育部審核，若資料缺漏、錯誤將導致退補件且延宕發證時程。
- 三、若因報考教甄有急迫需求，請自行向報考學校簽立切結，或向本組申請開立「申請教師證書證明」。
- 四、教師證書核發後，將於「彰師大實習生粉絲團」公告，申請人若同意配合本校進行畢業滿一、三、五年就業調查 ( 約於 8~10 月 )，本中心將另行發送「企業簡訊通知」並負擔「掛號寄送教師證書之郵資」( 以一次為限 )。

就業調查意願	<input type="checkbox"/> 申請人 <u>同意</u> 配合就業調查，且已關閉「拒收企業簡訊」服務 <input type="checkbox"/> 申請人 <u>不同意</u> 配合就業調查，屆時將自行留意相關公告，需郵寄服務請附上足額掛號郵資 ( <u>面額 44 元郵票</u> )，未附者視同配合就業調查
領證方式	<input type="checkbox"/> 親領 ( 以正楷填妥下方 <u>地址條</u> 之 <u>申請人姓名、申請人手機</u> ) <input type="checkbox"/> 郵寄 ( 以正楷填妥下方 <u>地址條</u> 之 <u>所有內容</u> )

( 以下虛線請勿剪下 )

-----✂-----✂-----✂-----

### 教師證書寄送地址條

( 請以清晰字跡填寫，以利郵務人員遞送 )

郵遞區號：\_\_\_\_\_

地 址：\_\_\_\_\_

( 請填寫戶籍地址或預計領證時可收件之地址 )

申請人姓名：\_\_\_\_\_ (必填)

申請人手機：\_\_\_\_\_ (必填)