

# 教師證書領證說明

- 一、教師證書申請書填妥後，請連同本表與其他證明文件（**請勿裝訂**），於資格考放榜後 3 日內親送或掛號郵寄：50007 彰化市進德路一號師培中心實習組收，信封註明：申辦教師證書，並將所有文件拍照或掃描寄至 [mentorcue@gmail.com](mailto:mentorcue@gmail.com)。

序	文件名稱	備註
1	本頁	請勿與教師證書申請書印於同一頁
2	教師證書申請書正本	下方請以正楷簽名
3	大學以上畢業證書影本，中文版 + 英文版 無英文版畢業證書者，可附效期內護照影本	畢業證書為雙語版者，僅需繳交一份 護照有效期限不得早於 <b>2025/09/01</b>
4	修畢師資職前教育證明書影本	
5	教育學分表影本、專門學分表影本(特教無)	

- 二、若有以下特殊情況者，請勾選並檢附相關文件：

- 姓名含罕見字、異體字、易混淆字等特殊字者，請檢附「身分證正面影本」  
常見異體字(正體字)：溫(溫)、黃(黃)、爲(為)、眞(真)、妍(妍)、啓(啟)、羣(群)、峯(峰)  
易混淆字：涂/塗、勳/勳

- 更名以致所附文件姓名不同者：請檢附三個月內「戶籍謄本正本」

- 三、申請資料經本組彙整後，送本校教師資格審查委員會、教師證書審證小組、教育部審核，**教師證書核發時程預計約 8 月下旬 ~ 9 月上旬**。申請資料若有缺漏、錯誤，**本組將以下方所填之手機號碼通知申請人補正**。

- 四、教師證書領取方式：

- 掛號郵寄 (由本組負擔掛號郵資。若因申請人填寫錯誤導致信件退回，補寄費用自付)  
 親自領取 (限公告一週內至本組領取，本人持身分證件或代領人持委託書及身分證件)  
請注意：若逾一週未能領取，得由本組逕行寄送

(以下虛線請勿剪下)

## 教師證書寄送地址條

(請以清晰字跡正楷填寫，以利郵務人員遞送，填妥後請拍照留存)

① 郵遞區號：\_\_\_\_\_

② 郵寄地址：\_\_\_\_\_

(請填寫可收件之地址或戶籍地址；原勾選親自領取者，若逾一週未能領取，得由本組逕行寄送)

③ 申請人姓名：\_\_\_\_\_

④ 申請人手機：\_\_\_\_\_

(接獲實習組以此處填寫號碼通知補件時，請盡速配合，以免影響領證時程)

⑤ 領證序號：\_\_\_\_\_ (申請人免填，由實習組填寫)