高級中等以下學校及幼兒園教師證書申請補發換發作業要點修正規定

一、 教育部(以下簡稱本部)為執行高級中等以下學校及幼兒園教師證書核發辦法(以下簡稱證書辦法)第四條、第五條與第十二條至第十四條規定及因誤繕申請換發教師證書之處理，特訂定本要點。

二、 申請資格：

(一)曾取得本部發給有效之高級中等以下學校及幼兒（稚）園教師證書者。

(二)曾取得前臺灣省政府教育廳發給有效之高級中等以下學校及幼稚園教師證書、試用教師證書、合格偏遠或特殊地區教師證書者。

三、 依證書辦法第四條規定補發或換發之教師證書，正面應註明「補發」或「換發」字樣，並於背面註明原發給日期及補發或換發之事由；幼稚園教師證書名稱統一為幼兒園教師證書。

依證書辦法第五條規定補發或換發之教師證明書，正面註明原發給日期及補發或換發之事由；幼稚園教師證書，名稱統一為幼兒園教師證明書。

四、 申請作業：

（一） 作業程序詳依流程圖（如附件一）所示辦理申請、繳費、審核及核發相關事宜。

（二） 申請人應檢具下列文件：

1. 申請書（如附件二），申請補發或換發一張教師證書者，填寫一張申請書；申請補發或換發二張教師證書，填寫二張申請書；以此類推。
2. 檢核表一份（如附件三）。
3. 國民身分證影本或修業期間之合法停留、居留或定居之證明文件影本一份。
4. 最近一年內正面半身彩色一吋脫帽照片電子檔。
5. 有效護照或最高學歷英文證件影本。
6. 中華民國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時起至九十二年七月三十一日止之服務證明或離職證明文件影本。

（三）依證書辦法第五條規定申請補發試用教師證書、合格偏遠或特殊地區教師證書者，免檢附前款第四目之照片電子檔。

（四）依證書辦法第四條第二項或第五條規定，申請換發教師證書者，

另應繳交下列文件：

1. 戶口名簿(包括詳細記事)影本或其他戶籍資料證明文件(包括詳細記事)。
2. 原教師證書。
3. 試用教師證書、合格偏遠或特殊地區教師證書換發者，免檢附第二款第四目之照片電子檔。

(五)教師證書因誤繕申請換發者，其應檢具之文件準用第二款及前款規定，並應填寫相關申請書(如附件四)及檢核表(如附件五)，依誤繕換發流程圖(如附件六)所示辦理申請、審核及核發相關事宜。

五、 申請人應備齊相關申請資料，經服務學校（包括專任、兼任及代理代課之學校）以書面送交本部指定之「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），由承辦單位辦理初審。但非現職教師者，得逕行送交承辦單位。

教師證書因誤繕申請換發者，申請人應經服務學校（包括專任、兼任及代理代課之學校）或師資培育之大學以書面送交承辦單位，由承辦單位辦理初審。

前二項申請案經承辦單位初審，由本部辦理複審，複審通過者，發給教師證書、教師證明書或證明文件；複審未通過者，以書面敘明理由，通知申請人，並副知師資培育之大學、服務學校或直轄市、縣（市）主管機關。

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、 承辦單位初審或本部複審時，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日內，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，不予受理。

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，涉及刑事責任者，移送司法機關依法辦理。

九、 依證書辦法第十六條規定應公告撤銷已補發或換發之教師證書者，由本部於高級中等以下學校及幼兒園教師證書核發服務系統網頁公告之。

十、 中華民國八十二年八月一日以前曾取得本部或前臺灣省政府教育廳發給之高級中等以下學校及幼稚園教師證書者，其因未曾擔任教職或脫離教學工作連續十年以上而致教師證書失效，得由本部發給公文證明曾具教師資格。

十一、已故教師遺族因申請撫卹之需申請補發或換發教師證書者，應檢附下列文件，經已故教師原任教學校，以書面向本部申請發給公文證明已故教師身分資格：

（一）教師證書影本或教師資格證明文件。

（二）代為申辦教師資格證明文件切結書(如附件七)。