**校外人士申請加科與專門課程審查其他注意事項**

**一、申請期間**： (詳細時間見網頁公告，非申請期間不予受理。)

(一)專門課程審查申請/收件時間：上學期為7月；下學期為1月

(二)加科申請/收件時間：上學期為10月；下學期為 4月

**注意：加科申請需於**專門課程審查通過後依「辦理教師加科(加領域專長)登記作業說明」辦理。

**(三)** **申請資料以親自送達或郵戳為憑；逾期或資料不全者，逕行退件處理。每梯次申請以三科為限。**

**二、**校外人士申請**專門課程科目**審查**需繳交文件與電子檔**如下：

1. **中等學校專門課程認定申請表**(單面列印請勿縮印): 於本校師培中心網頁下載，請詳細、正確填寫修習之「學年度/學期，科目名稱，學分數、開課學校、系所與成績」。(校外人士須以最新版本專門課程認定申請表申請)
2. **歷年成績單正本(一科一份)** : 需認定之科目、學分與成績請以螢光筆劃記。(教育部核定之大學、獨立學院相關系所、二專及五專四、五年級所修課程學分)
3. **專門科目一覽表** : 列印欲認證之科目，一頁一張A4，請勿縮印，需認定之科目、學分與成績請以螢光筆劃記。
4. **課程大綱**：所有課程均需檢附課程大綱，內容應包含該科授課教授、修課內容、使用書籍等資料
5. **校外人士辦理加科與專門課程審查切結書**
6. **專門課程認證證明書格式(Word)，請依範例說明撰寫**
7. **教師證影本** :一律皆需檢附。
8. 修習課程超過10年者，請另檢附**相關領域從事教職或進修之證明**(例如：畢業證書、「在職證明書」或「聘書」等)
9. **畢業證書影本** :一律皆需檢附。
10. **電子檔** : 下列電子檔請存成一個資料夾，**資料夾名稱為「姓名-○○科」**，並自行攜帶隨身碟至台科師培中心儲存，如為紙本郵寄者，則需自行燒錄成光碟，與文件一同寄來。

|  |
| --- |
| i. 中等學校專門課程認定申請表 (Excel)  ii. 專門課程認證證明書格式(Word) : 請依範例說明撰寫  iii. 歷年成績單正本(pdf)  iv. 教師證(pdf)  v. 原修習課程之師培中心或教務處發至本校之公文副本(pdf)  vi.數位照片：數位攝影之影像寬\*高像素不得少於450\*600 pixels ;掃描器之解析度不得低於 300 dpi，檔案以JPEG 格式儲存(附檔名為JPG)，照片檔名為：身分證字號.jpg |

三、辦理流程：

1. 請依申請項目檢附第二項或第三項所列之申請表及相關證件、資料送至本校師資培育中心（第四教學大樓6樓T4-605室）審核。
2. 申請專門科目審查者每一科酌收2000元之審查費，若無法親自繳費，請至郵局購買匯票，抬頭寫「國立臺灣科技大學」，再以郵寄方式繳交。
3. 專門課程科目審核通過者，由師資培育中心製發專門科目證明書，通過名單同步於師資培育中心網頁公告。
4. 加科審核通過者，由本中心造具名冊報請教育部發給教師證書。

作業時間以教育部作業單位之實際作業時程為準。

※ 證明書請向本中心領取，如需郵寄者請附A4以上規格之掛號(二科以下44元，三科60元)回郵信封，請自行書寫回郵地址。（投遞時折疊或汙損之風險請自行負責)。

＊小提醒：

A.填寫申請表前，請詳讀「國立台灣科技大學中等學校各任教學科(領域、群科)師資職前教育專門課程科目實施要點」第四、五、六條之規定

B.非本校師資生，請先詳閱「校外人士申請加科及專門課程審查辦理原則」

C.所繳交之文件與電子檔內容請檢查確實，如有文件缺漏、內容錯誤等情事則逕行退件處理。