

113學年度 修畢師資職前教育課程 科目及學分預審作業

承辦單位：國立高雄師範大學師資培育與就業輔導處

辦理流程

- STEP1：課程組Email給班代表(包含各種檔案)/班代將資料及說明，回去清楚轉達同學們，請同學們做好學分審查資料，並且把資料統一寄電子檔案(含審查表及修畢證書電子檔)給班代。
- STEP2：班代表Email全班的檔案(含審查表及修畢證書電子檔)至s1@mail.nknu.edu.tw
- STEP3：班代表收齊紙本後，3/31前繳交至課程組
- STEP4：6/30前補件
- STEP5：提醒任課老師6/30前完成113-2成績登錄
- STEP6：待113-2成績出來，課程組協助同學填入成績。學分具足，由課程組核發「修畢師資職前教育證明書」

STEP1：課程組EMAIL給班代表(包含各種檔案)

1. Email內含：

- ●修畢師資職前教育課程科目及學分預審作業說明
- ●預審說明PPT
- ●各領域科別審查表電子檔
- ●各領域科別修畢證書電子檔
- ●統一信封封面
- ●審查認證申請表範例
- ●下載路徑：若有申請加科加階段加註專長者，審查表請自行下載

2. 請班代表將電子檔案轉寄至班級Line群組或同學Email，供同學們使用。



STEP2 :

請班代EMAIL全班的檔案(含修畢證書及審查表電子檔)
至**S1@MAIL.NKNU.EDU.TW**

1/1 -html- 以 Text 模式顯示

日期: Fri, 27 Mar 2020 23:49:20 +0800

收件者: **s1@mail.nknu.edu.tw**

主旨: 物理系所學分預審檔案

敬啟者

1.附件excel檔為統計資料暨名單；壓縮檔內含有系所16名師資生審查表及證明書，共32份。

以上為物理學系所的學分預審檔案，敬請課程組確認收件，感謝。

物理四 楊濟威

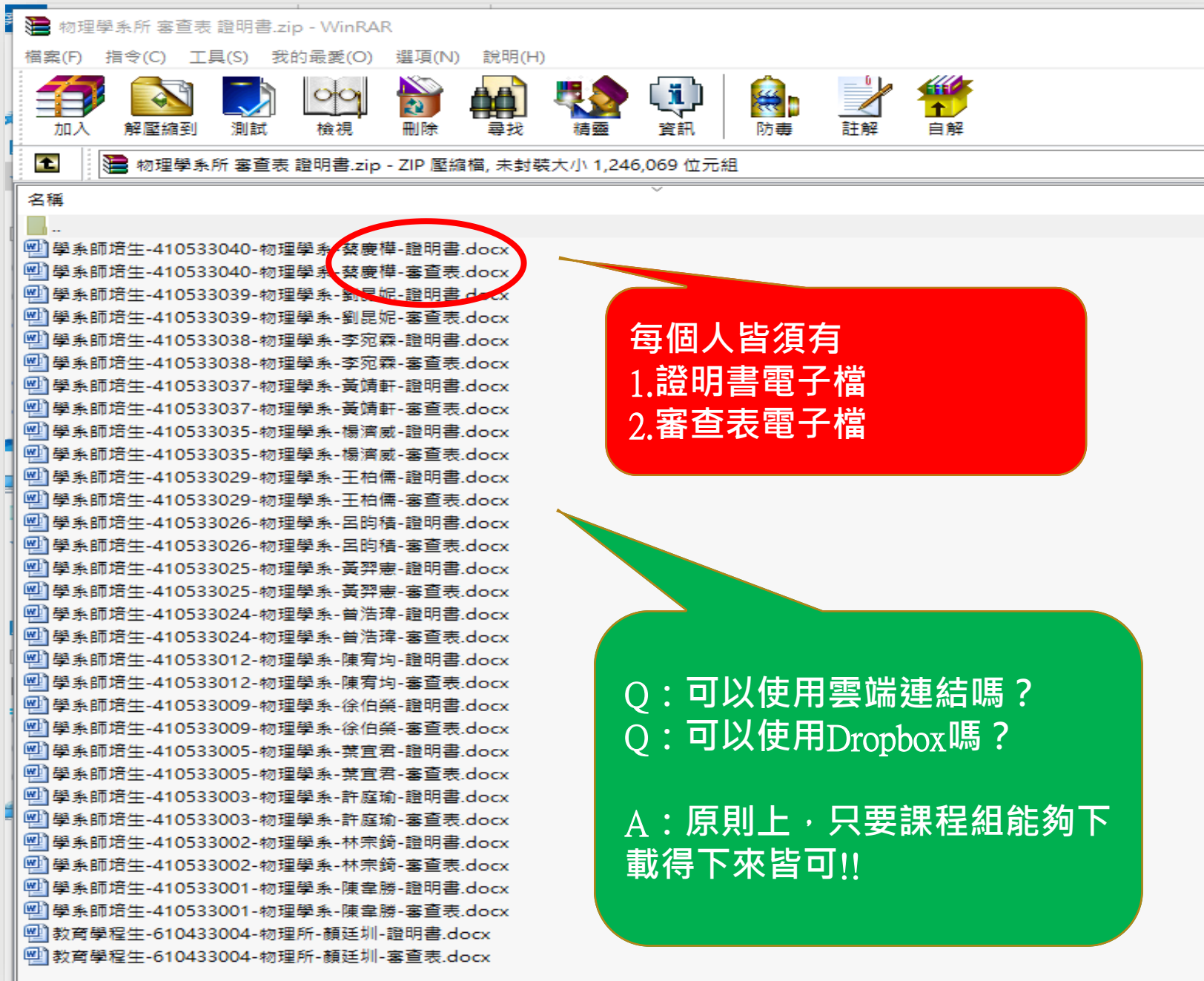
所有電子檔請以壓縮檔
附件夾帶在同一封信件
內，亦可以雲端連結方
式提供。

主旨請填寫「學系名稱(若有
甲乙班，請註明，例如英語
學系甲班)」或「教育學程導
師班別」

附件 3: 物理學系所 審查表 證明書.zip (1.5MB) 刪除 網路硬碟

類型: application/x-zip-compressed

編碼: base64



STEP3：班代表收齊紙本後，3/31前繳交至課程組

1. 審查認定申請表
2. 歷年成績單正本
3. 繳費收據正本
4. 身分證正面影本
5. 志工服務學習證明【僅教育學程生必交】
6. 語言能力檢定證明【主修英語文、客語文、閩南語文專長之學生須繳交】
7. L型A4尺寸透明資料夾：數量=審查表件數。
8. A4大小回郵信封(必附/屆時同學已畢業離校，學校將統一寄送證書)

※若有申請加另一科(中教加科)專門課程、加另一階段(加階段)、中教加註雙語教學次專長、小教加註雙語教學次專長、特教身障加註次專長、小教加註各專門領域專長，相關學分認證表及其附件須另外檢附一份，審查費及證書費請一併繳交，畢業證書及教師證影本於預審階段免附，俟取得教師證後，自行向課程組補件。各項審查表請自行上網下載：[課程組網站>學分審查認證](#)

EX.教育系：中教輔導專長+小教+小教加註輔導專長

EX.數學系：中等數學專長+雙語教學次專長

EX.特教系：特教身障+情緒與行為需求次專長

紙本文件繳交方式

- ✓ 以「A4」紙張「直式」列印。
- ✓ 上述紙本文件(一)~(六)以「個別學生」為單位，審查表及附件完整一份於左上角以釘書機釘一針固定，請勿個別裝於資料夾或使用迴紋針等文具，以免散落；(七)請整包繳交，不需要放入信封內，數量須與審查表份數相同；(八)回郵信封以「班/系所」為單位，依序疊放一起，免釘。
- ✓ 由班代表統一收齊後繳交。(凡班上教育學程生、學系師培生，皆統一交給班級代表)

审查表

成績單正本

收據正本

志工證明

身分證正面

聯華教育 收件日期：111 年 月 31 日		國立高雄師範大學中等學校教師師資職前教育課程 審查認定申請表(教育學程生適用)		第 1 次送件	
系所 學號 姓名 身份別		聯絡 方式 手機： E-mail		申請人 申請日期：111 年 3 月 5 日	
申請事由		☒ 本校在校生 ☐ 本校畢業生 ☐ 外校生 ☐ 正在修讀中等學校教師師資職前教育課程(部分認證) ☐ 業修中等學校教師師資職前教育課程(第一科) ☐ 已持有中等學校合格教師證書(加科) 謹請 專門課程認定-國民中學綜合活動學習領域輔導活動主修專業 改請「教育學系/諮商心理與復健諮商研究所」准予辦理。			
部分認證		成績單正本(於成績單上用螢光筆劃記認證科目)			
第一科		1. 成績單正本(於成績單上用螢光筆劃記認證科目)			
加科		2. 服務學習卡 3. 實地學習產出證明 4. 身分證正面影本 1. 畢業證書影本 2. 成績單正本(於成績單上用螢光筆劃記認證科目) 3. 身分證正面影本 4. 合格教師證書影本			
繳費		部分認證 第一科 加科		出納組章蓋：	
☐ 300 元審查費 ☒ 300 元審查費 ☐ 300 元審查費 ☐ 100 元證書費		☐ 300 元審查費 ☐ 100 元證書費		張翠鳳	
知識表逾期(10 年)條款之例外 (須檢附相關文件)		☐ 所修習之科目皆未超過 10 年 ☐ 有修習之部分科目已超過 10 年 有下列情事之一者，檢附相關文件，經審核通過後，不受 10 年之限制。 1. 具有相關專業工作經驗，且現仍在職者。 2. 曾於相關學科領域或實務工			
認定系所 審核結果		請至出納組繳完費用後，出納組會於 審查表上核章			
專門科目認證 他校修習學分 五分之四限制		他校修習之專門科目學分及格者，經系所審核通過 ☒ 已超過 ☐ 未超過該類科要求總學分數之五 分之四。			
證書製作審核 (師就處課程組)		加科 核發中等學校教師任教專門課程認定證明書 師師中專字第 號證書		簽收證書： 年 月 日	
承辦人：		組長：		秘書：	
處長：		處長：			

申請人處，要親筆
簽名喔!(審查表印
出後再簽名)

請至出納組繳完費
用後，出納組會於
審查表上核章

[illegible][illegible][illegible]

(以個人為單位收件，並於左上角釘一針固定)

(請張貼於您的 A4 信封上面，以利證書郵寄。)

寄件人

80201 高雄市苓雅區和平一路 116 號 7 樓

高雄師範大學師就處課程組 07-7172930 分機 1804.1811

★修畢師資職前教育證明書

★學系：體育學系

重要文件，請勿凹折及毀損

系所填好



■掛號

貼妥郵票
44元

*若要郵寄到
國外，請自
行到郵局詢
問郵資

收件人(資料務必正確，並請填入郵遞區號)

地址：□□616

姓名：

手機：

姓名、地址(含郵遞
區號)、手機
都要填寫完整

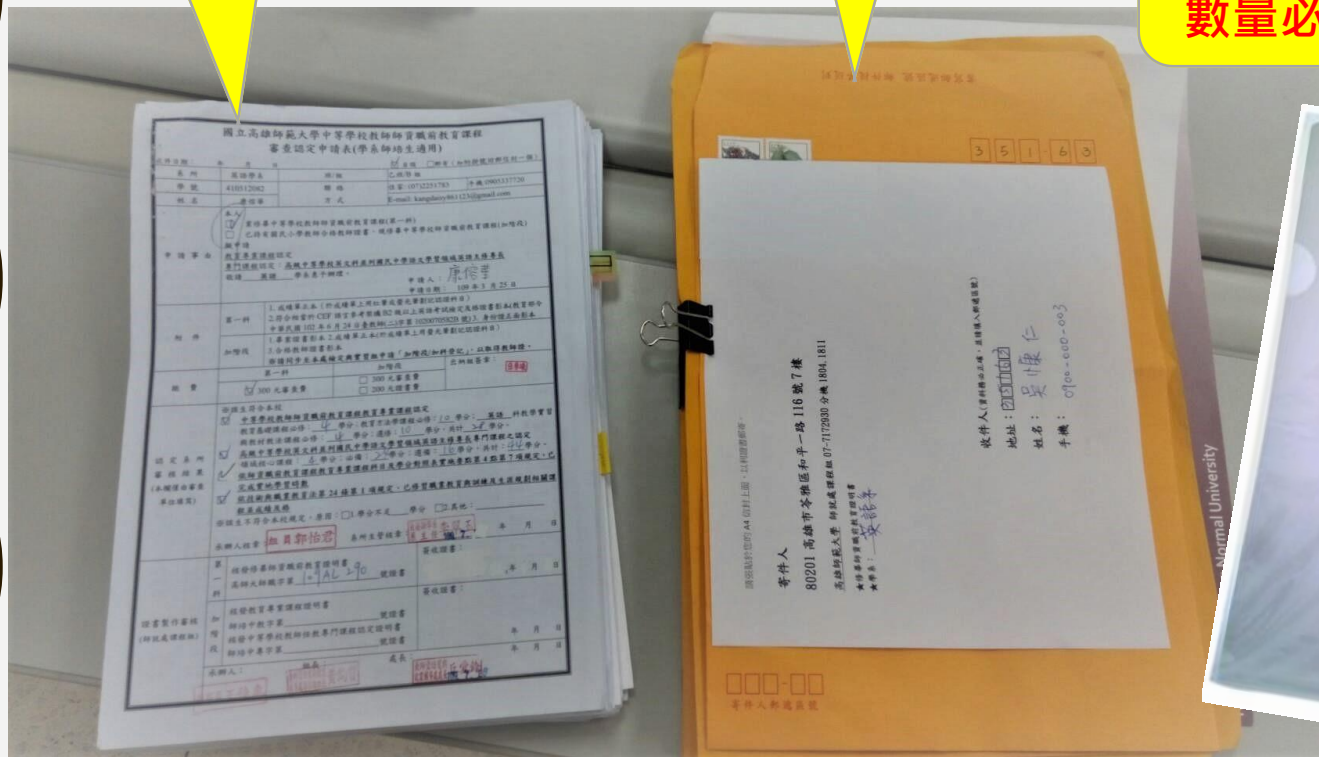
*須填在7月份能有人
收掛號信件的地
址

收到證書，請妥善保管，並自行彩色掃描留存電子檔，以方便未來使用。

一疊【審查表+附件】
數量必須清點好

一疊【回郵信封】
數量必須清點好

整包繳交
【A4，L型文件夾】
數量必須等於審查表份數



(以班級為單位收件，依序疊放)

STEP4：請於6/30前補件

1. 補件期程：114年6月30日(星期一)前
2. 若尚未完成
 - 「語言檢定證明」：英語文專長、閩南語文專長、客家語文專長、新住民語文專長學生須繳交。
 - 「志工服務學習證明30小時」：僅教育學程生須繳交。

請務必於114年6月30日(星期一)前補件完畢，逾期繳交導致延誤製發「修畢師資職前教育證明書」，進而影響報考教檢權益，請同學自行負責。

STEP5：提醒任課老師

6/30前完成113-2成績登錄

★★

請務必自行提醒任課老師於〔114年6月30日前〕
完成113-2成績登錄(包含校內、校際選課)，否則
將無法如期製發「修畢師資職前教育證明書」，
進而影響您報考6月教師資格考試之權益!!!!

★★

STEP6 :待113-2成績出來，課程組協助同學填入成績

- 4月：課程組初審後→4月送至各學系認定學分
- 4-5月：學分預審未通過者，課程組將以Email個別通知。
- 6月：113-2授課教師成績上傳→課程組協助填入成績
- 7月：
 - 學分認證通過者，課程組製發「修畢師資職前教育證明書」→「有符合暫准報名者」之修畢證書影本，由課程組協助提供給檢定與實習組檢核教資考試報考資格，同學毋須自行繳交。
 - 學分認證未通過者，課程組將另以Email個別通知。
 - 修畢證書正本統一預計7月底陸續掛號寄出，請同學所留回郵信封的收件人地址，務必是7月時能收掛號郵件或有家人代收的地址，避免信件被郵局退回喔!!
 - 課程組會將您的證書放入L型透明資料夾內，再放入回郵信封中寄出，避免證書在郵寄過程中產生汙損。

Q&A

- Q1：「學分審查表」電子檔內的簽名欄位是否要親筆簽名？出納欄位是否要有出納印章？
- A1：電子檔不用親筆簽名，也不用加蓋出納組章，紙本才需要親筆簽名及加蓋出納組章。
- Q2：「證明書」電子檔要輸入哪些資料？
- A2：請自行電腦輸入①姓名、②身分證字號(或居留證字號)、③生日、④修習之科目名稱(成績單上顯示的名稱，須一模一樣)、⑤學年期/學分數/成績(113-2成績先空白)，備註欄位可空白；毋須印出紙本繳交。
- Q3：以前專門課程做過學分部分認證，這一次還要再提出認證嗎？
- A3：之前已送專門課程學分部分認證申請，且經學系”認定”通過，則毋須再提出重複認證，僅須認證剩餘學分，課程組會將舊檔調出併案辦理。
- Q4：大學部「延畢生」還需要辦理學分審查嗎？
- A4：可以與同屆同學一起提交學分審查，以利學生自身先行評估所缺學分。

Q&A

- 若教育專業科目曾經辦理抵免過：
- 在審查表及證明書：
 - 學年度期要輸入【抵免完成的學年度期】，例如109-2修過教育概論，110-1申請抵免通過，則學年度期請輸入「110學年度第1學期」，成績欄位輸入「抵免」二字，請不要輸入原始成績及學年期。

學分審查表

(一)中等學校：至少54小時。 (二)國民小學：至少72小時。 (三)中小學校：至少90小時。			(四)其他本校學術及行政單位辦理之師資培育相關實地學活動。 (五)學生		
教育專業課程科目及學分 (教育部核定科目，請勿修改)			如果該科已申請抵免，請輸入抵免後之學年度/學期，成績欄輸入抵免，請勿輸入原始成績。		
課程類型	科目名稱	學分數	學年度	學期	成績
教育基礎課程	教育概論	2	103	1	抵免
	教育心理學	2	103	暑	抵免
	教育社會學	2			
	教育哲學	2			

證明書 科目及學分表

教育專業課程修習科目及學分表					
教育專業課程文號：經教育部 102 年 11 月 26 日臺教師(二)字第 1020174731 號函同意核定					
學年度	學期	科目名稱	學分數	必修修別	成績
105	1	教育概論	2	必修	86
107	2	教育心理學	3	必修	80
107	1	教育社會學	3	必修	抵免
107	2	教育哲學	3	必修	86
105	2	教學媒體與運用	2	必修	88
106	1	教學原理	2	必修	98

最後提醒

1. **3/31前**繳回審查表及證明書，紙本+電子檔都要。
2. 最後補件日期為**6/30**。
3. 務必請授課老師於**6/30前**上傳本學期成績。