115學年度(115-1)
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：課程組公告學分預審資料，請同學們做好學分審查資料準備。
- STEP2：檔案(含審查表及修畢證書電子檔)至s1@mail.nknu.edu.tw
- STEP3：審查表紙本 **115/11/30前**繳交至課程組
- STEP4：**116/1/18前**補件
- STEP5：提醒任課老師**116/1/18前完成115-1成績登錄**
- STEP6 ：待115-1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：課程組公告學分預審資料，請同學們做好學分審查資料準備。

1. 公告 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

課程組 > 學分審查認證 > 第一科/加階段(教育學程學生)
https://tecs.nknu.edu.tw/Page.aspx?PN=135&SN=130&Kind=s1

課程組 > 學分審查認證 > 第一科/加階段(學系師培生)
https://tecs.nknu.edu.tw/Page.aspx?PN=135&SN=132&Kind=s1

課程組 > 學分審查認證 > 中教加科/部分認證
https://tecs.nknu.edu.tw/Page.aspx?PN=135&SN=134&Kind=s1

STEP2：
EMAIL檔案(含修畢證書及審查表電子檔)至S1@MAIL.NKNU.EDU.TW



STEP3：準備好紙本後，116/11/30前由個人繳交至課程組

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

- 審查認定申請範例-學系師培生

- 審查認證申請表填表範例-教育學程生

紙本文件繳交方式

- ✓以「A4」紙張「直式」列印。
- ✓上述紙本文件(一)~(七)，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；(八)回郵信封免釘。

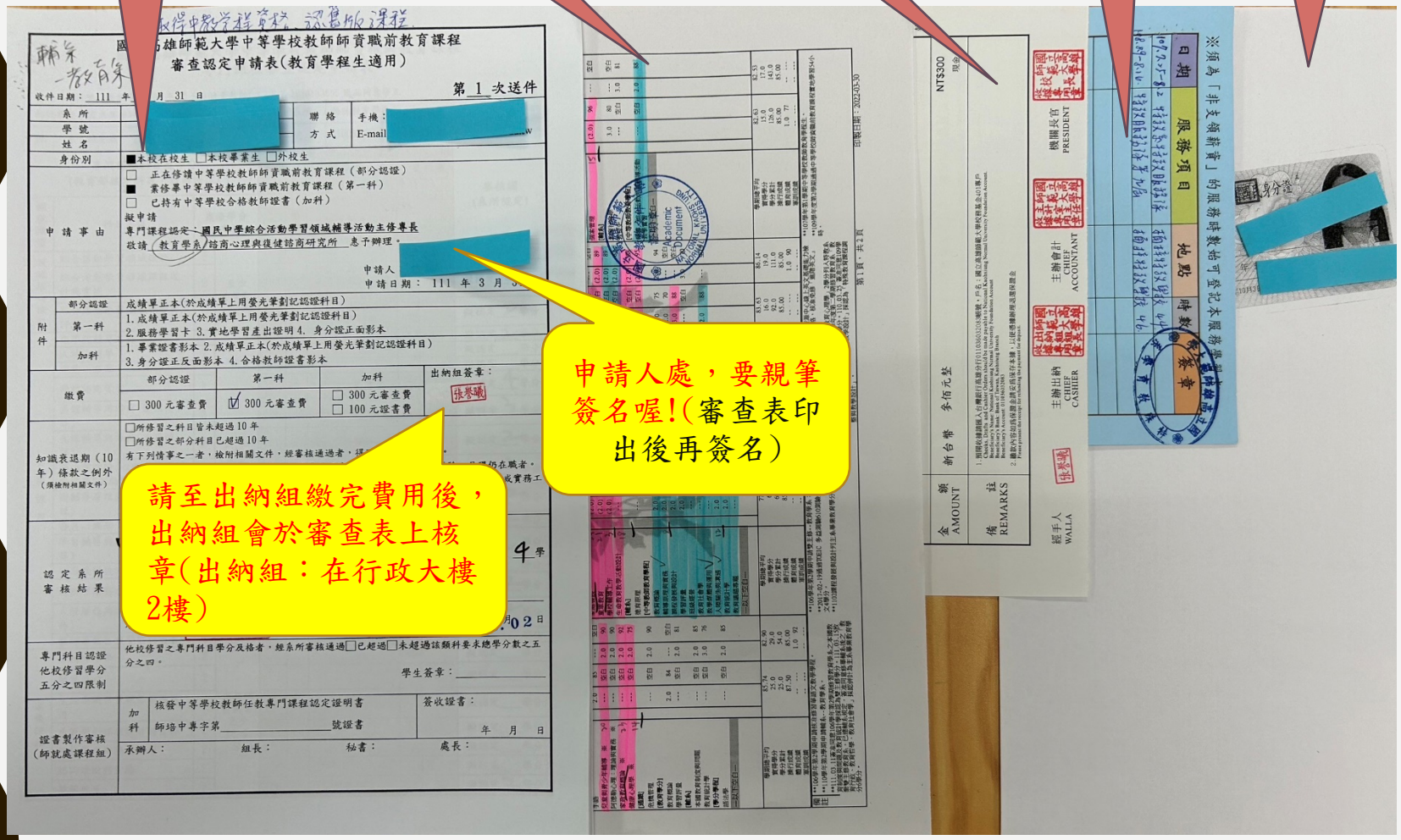
審查表

成績單正本

收據正本

志工證明

身分證正面



(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：

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：□□6116 [redacted]

姓名：[redacted]

手機：[redacted]

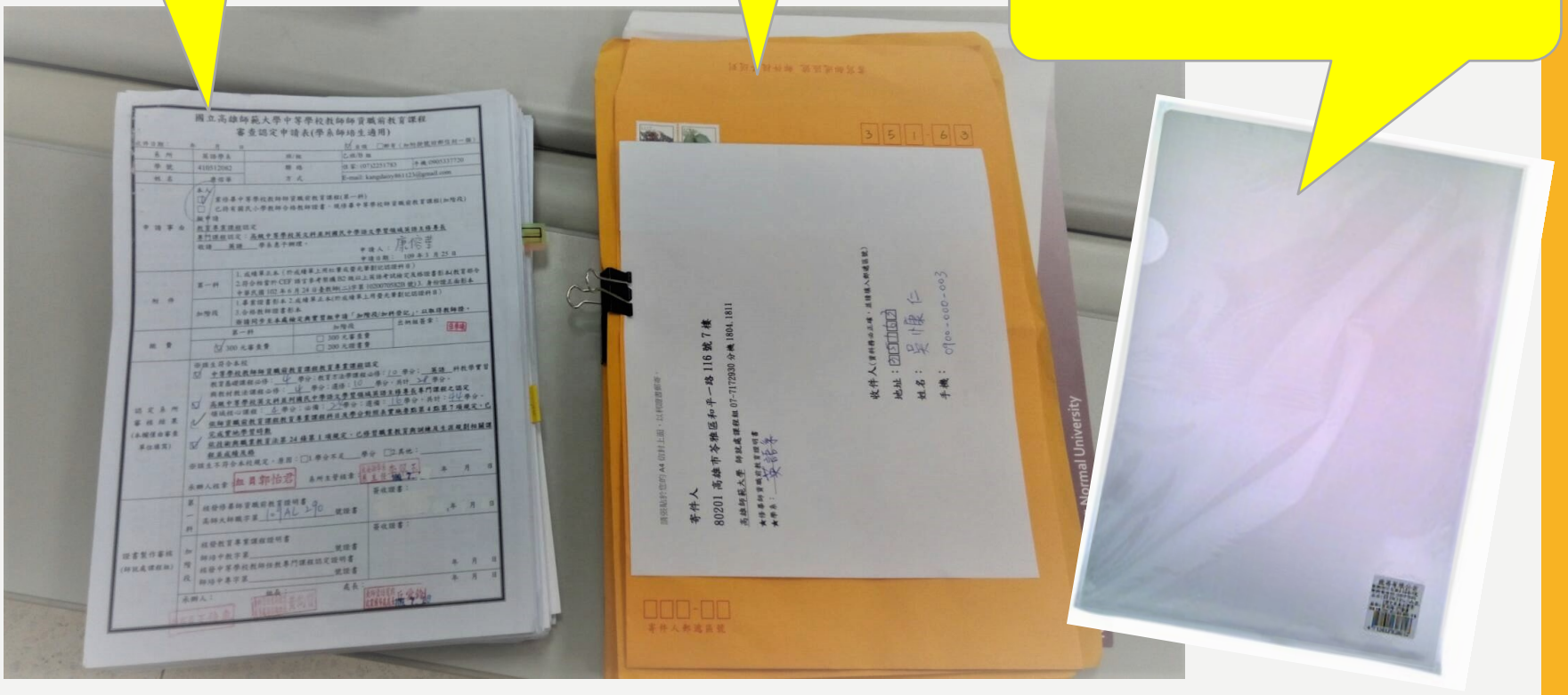
收到證書，請妥善保管，並自行彩色掃描留存電子檔，以方便未來使用。

姓名、地址(含郵遞區號)、手機
都要填寫完整
*須填在2-3月能有人收掛號信件的地址

【審查表+附件】

【回郵信封】

【A4 ，L型文件夾】



STEP4：請於116/1/18前補件

1. **補件期程：116/1/18 (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116/1/18 (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 116/1/18 (一)前完成115-1成績登錄

★★★★★★★★★★★★★★★★★★★★★★★★★★★★

請務必自行提醒任課老師於〔 116/1/18 (一)前〕完成115-1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116/1/27教師資格考試之權益!!!!!

★★★★★★★★★★★★★★★★★★★★★★★★★★★★

STEP6 :待115-1成績出來，課程組協助同學填入成績

- 115/11/16-115/11/30：同學準備學分預審資料。(填列時即可發現欠缺學分數)(若不確定專門學分欠缺多少，請主動諮詢學系)
- 115/12月： 115/12月初，課程組初審→115/12月中，送至各學系認定學分
- 116/1月底：學分預審未通過者，課程組將以Email個別通知。
- 116/1月18日：115-1授課教師成績上傳→課程組協助填入成績
- 116/1月底(影本-由課程組給實習組) 116/3月底證書正本(掛號寄出)：
  - 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，(約116/1月底)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3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3月底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(115-1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。

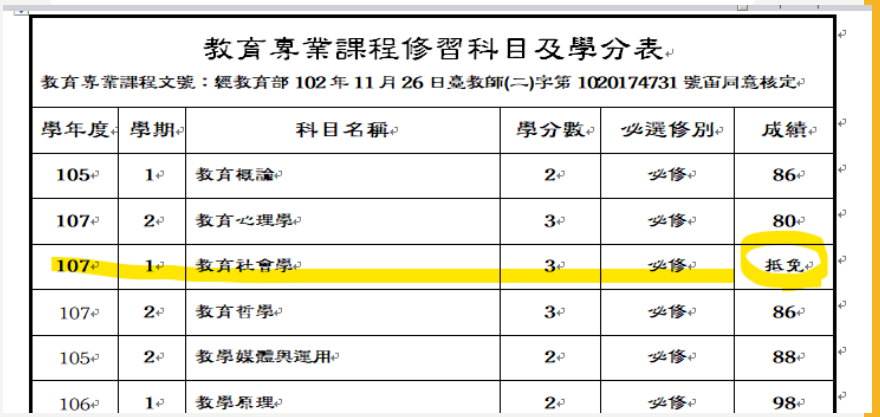
Q&A

- **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



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	必選修別	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. **115/11/30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**116/1/18前**。

補件項目

- 「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。

3.務必請授課老師於**116/1/18前**上傳本學期成績。