

教師證書遺失(更改姓名等)申請補發

Q1. 教師證書遺失(更改姓名等)如何申請補發?

A :

一、教育部於 102 年 10 月 21 日發布「高級中等以下學校及幼兒園教師證明書申請補發作業要點」，並公告於教育部主管法規查詢系統項下 (<http://edu.law.moe.gov.tw>)。

二、自 102 年 1 月 1 日起至 103 年 12 月 31 日止，教育部委請國立臺灣師範大學協助受理申請作業及建置「高級中等以下學校及幼兒園教師證書核發服務系統」(<http://certificate.moe.gov.tw>)，並將教師證書遺失、變更(姓名)補發申請書掛載於「下載專區」/「業務表格下載」項下，請先參閱補發作業要點，列印相關表格填寫。

三、申請人應繳交下列各件：

- (一) 服務學校公文 1 份(包括專、兼任及代理代課之學校)，非在職者免檢附。
- (二) 檢核表係為協助申請人再次檢視應檢附之資料有無缺漏，避免因補件作業延宕申請作業時效，請確實逐項檢視並勾選。
- (三) 請確實填列申請書有關欄位，並請以正楷書寫，字體端正，以免造成作業上之錯誤。
- (四) 最近 1 吋正面半身照片 3 張(1 張實貼、2 張浮貼)；申請人倘未依規定繳交規定之相片規格，例如提供 2 吋以上相片者，不利承辦單位相片裁剪、黏貼等製證作業，且影響證明書美觀性。
- (五) 檢附國民身分證正反面影印本 1 份(浮貼於申請書後)，並請提供清楚可辨識內容之文件，俾利申請作業時效。
- (六) 民國 82 年 8 月 1 日前核發之教師證書，應檢附自取得教師證書後迄今之服務證明文件。
- (七) 申請變更者，應檢附原核給教師證書及更正之戶籍謄本正本。

四、申請人依要點備妥資料，請服務學校發函至教育部指定之承辦學校國立臺灣師範大學(106 臺北市大安區和平東路一段 162 號)，

並註明「高級中等以下學校及幼兒園教師證書核發作業工作小組」收；如有相關問題、資料下載及電話聯絡等，請逕至服務系統網站查詢。

Q2. 補發教師證(明)書之申請資格及補發方式？

A：

- 一、取得教育部發給有效之高級中等以下學校及幼兒園教師證書者，因教師證書遺失、更改姓名或國民身分證統一編號之情形，教育部發給教師證書，正面註明「補發」字樣，並於背面註明原發給日期，及補發或更改之事由。
- 二、取得臺灣省政府教育廳發給有效之高級中等以下學校及幼兒園教師證書者，因教師證書遺失、更改姓名或國民身分證統一編號之情形，教育部發給「教育部教師證明書」，正面註明原發給日期，及補發或更改之事由。
- 三、取得臺灣省政府教育廳發給試用教師證書、偏遠及特殊地區教師證書者，因教師證書遺失、更改姓名或國民身分證統一編號之情形，教育部發給公文證明其身分資格。

Q3. 申請補發教師證(明)書時間需多久？

A：

- 一、承辦學校國立臺灣師範大學及教育部各以 14 個工作天為原則，共計 28 個工作天(不包括補件日數)。
- 二、每年 4 月至 8 月為本部發給教師證書高峰期，教育部因申請案件數量過多，得延長處理期程，並通知申請人；提醒申請人及學校儘量避開此時段之申請作業。

Q4. 申請人為何須經服務學校送請補發教師證(明)書？

A：

- 一、申請人如為現職教師(包括專、兼任、代理及代課)，經由服務學校協助確認申請人教師資格等文件，可免去承辦單位或教育部額外進行教師資格查證、繳交正本文件等作業，有助於提高申請作業時效。
- 二、非現職教師之申請人，其所繳交之影本文件，承辦單位或教育部

得視需要通知申請人檢送原繳交影本文件之正本以供查驗，避免不肖民眾假冒申請人提供不實文件進行非法用途，損害申請人權益及教育部發證之公信力。

Q5. 申請人需附回郵信封嗎？

A：不需檢附回郵信封，教育部一律以掛號寄送，若由學校發函申請，則寄送學校轉發給申請人；若非在職者請填妥收件地址及郵遞區號，俾利教育部寄送。

Q6. 補發教師證(明)書之申請資料可否寄送教育部？

A：

- 一、申請資料請寄送承辦學校國立臺灣師範大學辦理。
- 二、申請資料誤寄至教育部者，送件學校之函文須蓋小官章，教育部始得依文書程序轉發至國立臺灣師範大學辦理；至申請人取得補發教師證(明)書之期程，則因公文轉發作業延長。