

113 年 1 月 畢業生 學分 審查

注意事項：

1. 申請時間：自 **112/12/11 (一) 09:00 至 112/12/22(五) 17:00** 截止（表單連結在 Step 2 說明內）
2. 僅限 **113 年 1 月** 畢業者填寫，非本學期辦理畢業者請勿填寫！
誤填者中心將直接刪除資料不審理，待您畢業當學期時再填寫一次。
3. 未申請學分審查之畢業師資生將延宕作業，將無法如期取得畢業證書以及修畢師資職前教育證明書。
4. **中小教同時修習者**，學分須全數修習完畢才能畢業；若只希望取得其中一張教師證者，請提出另一類科的放棄申請書。
5. 教育專業課程學分採認，限師培中心所開設之課程。
6. 教育專業課程科目及專門課程科目，不得雙向重複採計學分。

Step 1 填寫學分檢核表 + 準備抵免學分證明

1. **請依所屬師資生年度填寫「學分審查表」**（表格下載連結如下）：
 - (1) 106 學年度(含)以前適用 <https://tec.ntua.edu.tw/D08C.asp?KK=3>
 - (2) 107 學年度適用 <https://tec.ntua.edu.tw/D08C.asp?KK=4>
 - (3) 108 學年度(含)以後適用 <https://tec.ntua.edu.tw/D08C.asp?KK=5>
 - (4) 109、110 學年度師資生適用 <https://tec.ntua.edu.tw/D08C.asp?KK=9>
 - (5) 111學年度(含)以後適用<https://tec.ntua.edu.tw/D08C.asp?KK=10>

※小教填寫教育專業課程學分表

※中教填寫教育專業課程學分表 + 專門課程學分表(專門課程學分表僅限第一張)

※同時具備中小教：小教教育專業課程學分表 + 中教教育專業課程學分表 + 專門課程學分表

★師資生得以選擇當年度版本或最新版本申請(擇一申請)，若選擇採最新版本，必須教育專業課程、專門課程及實地學習時數同步採用最新版本。

2. **112-1 正修課中的成績欄位請留白**

只需填課程名稱，待成績公布後由中心助教協助補上。

3. **填寫已核准通過的實地學習時數**

請填寫已申請通過後的時數，實地學習時數尚未通過畢業門檻者，請詳閱實地學習時數公告並盡速於時程內申請完畢。（身份為 108 學年度師資生不需填寫）

4. 「學分審查表」

WORD 檔名請編輯為：學號 + 姓名 + 學分表類別

(例如 10312345 陳小明 小教教育 或

10312345 陳小明 中教教育、10312345 陳小明 專門)。

5. 曾辦理過抵免之科目成績欄位

(1) 教育專業課程請務必在學分表的成績欄位註明「抵免」字樣，請勿填寫成績，如填入成績將導致中心無法判斷是否辦理過抵免，該科目經中心審核與成績單科目名稱不符者，將視為學分審查不合格。

(2) 教育專門課程即將送抵免科目請填寫「待抵免」。

* 學分審查表填寫範例 說明*

1. 小教：

僅需填寫【教育專業學分審查表】WORD 檔案

2. 中教：

(1) 【教育學分審查表】WORD 檔案

(2) 【專門學分審查表】WORD 檔案 (專門學分專長類別應與教育實踐課程領域類別、第一張教師證書所註記之專長、實習機構學制一致)

3. 中、小教同時修習者：

(1) 【教育學分審查表(中、小教各一張)】WORD 檔案

(2) 【專門學分審查表】WORD 檔案 (專門學分專長類別應與教育實踐課程領域類別、第一張教師證書所註記之專長、實習機構學制一致)

※教育專業學分審核表範例：<https://reurl.cc/Kr7Nrp>

※教育專門學分審核表範例：<https://reurl.cc/jgzLkm>

Step 2 填寫線上表單，上傳學分審查表及相關資料。(表單僅限填寫 1 次，如有上述需上傳之文件缺漏，將不予受理。)

填寫時間：自 112/12/11 (一) 09:00 至 112/12/22(五) 17:00 截止
(需預先登入 google 帳號)

表單網址：<https://forms.gle/SaBkhWlpLctrjrUG6>

※學分審查表請上傳 WORD 檔案(千萬不要給 PDF 檔)，其餘資料可為 PDF 或圖檔。

◎請勿上傳表格變形以致無法辨認(使用 mac 者請注意)，或是內容空白的檔案，上傳前請務必確認，表格變形者以退件處理。

Step 3 繳交紙本學分審查表與相關審核資料（中教畢業生必須至機台申請歷年成績單並繳交，小教不用繳交成績單。）

一、小教師資生

列印教育專業學分審查表→繳交至師培中心→簽名確認資料送審完成

二、中教師資生

列印教育專業學分審查表、教育專門學分審查表→檢附系所歷年成績單正本、曾經抵免成功之證明→繳交至師培中心→簽名確認資料送審完成

三、同時具備中小教師資生

列印小教教育專業學分審查表+中教教育專業學分審查表、教育專門學分審查表→檢附系所歷年成績單正本、曾經抵免成功之證明→繳交至師培中心→簽名確認資料送審完成。

※系所歷年成績單說明：要**正本**並標記專門學分（師培成績單不需檢附）：

請將納入中教專門學分表內的 課程名稱&成績，以**螢光筆**標示並**編號**。

（範例：<https://reurl.cc/jgzz8p>）

- (1) 所填的專門學分表與成績單所標示的順序一致。
- (2) 將有納入學分表的課程名稱與成績，在成績單正本上用螢光筆畫記。
- (3) 依序在成績單上的課名前編號。
- (4) 教育專業課程學分抵免過的科目成績欄位務必填寫「抵免」，教育專門課程學分即將送抵免科目請填寫「待抵免」。

Step 4 待中心公告審核通過後，即可辦理畢業離校作業。

通過者即可依教務處公告時程，辦理畢業離校作業。

Step 5 憑畢業證書**影本**至中心換取「修畢師資職前教育證明書」。

* 抵免及審查小叮嚀 *

1. 課程名稱差一個字或一個符號，都要辦理抵免。
2. 不得同一科目採計多次
3. 專門課程及非師培中心開課之課程，不得納入教育專業課程作審查。
4. 專門學分表與抵免申請單的年度版本需一致。（若使用 111 學年度最新版者，請提出 111 學年度之抵免申請單版本送審。）
5. **當學期要畢業的才可以送出審查，違者不予受理!**