高級中等以下學校及幼兒園教師證書申請補發換發作業要點第四點修正規定

四、申請作業：

（一）作業程序詳依流程圖（如附件一）所示辦理申請、繳費、審核及核發相關事宜。

（二）申請人應檢具下列文件：

1. 申請書（如附件二），申請補發或換發一張教師證書者，填寫一張申請書；申請補發或換發二張教師證書，填寫二張申請書；以此類推。
2. 檢核表一份（如附件三）。
3. 國民身分證影本或修業期間之合法停留、居留或定居之證明文件影本一份。
4. 最近一年內正面半身彩色一吋脫帽照片電子檔。
5. 有效護照、學士以上學位學歷英文證件或證書辦法中華民國一百零七年十月十八日發布生效之日起核發之教師證書影本。
6. 中華民國八十二年八月一日以前取得教師證書者，應檢附自取得教師證書時起至九十二年七月三十一日止之服務證明或離職證明文件影本。

（三）依證書辦法第五條規定申請補發試用教師證書、合格偏遠或特殊地區教師證書者，免檢附前款第四目之照片電子檔及第五目文件。

（四）依證書辦法第四條第二項或第五條規定，申請換發教師證書者，另應繳交下列文件：

1. 戶口名簿（包括詳細記事）影本或其他戶籍資料證明文件（包括詳細記事）。
2. 原教師證書。
3. 試用教師證書、合格偏遠或特殊地區教師證書換發者，免檢附第二款第四目之照片電子檔及第五目文件。

（五）教師證書因誤繕申請換發者，其應檢具之文件準用第二款及前款規定，並應填寫相關申請書（如附件四）及檢核表（如附件五），依誤繕換發流程圖（如附件六）所示辦理申請、審核及核發相關事宜。