

附件五

合格偏遠或特殊地區教師證書換發審查申請檢核表			
申請人服務學校：		送件日期：	
項次	檢核內容		檢核通過
直轄市、縣(市)主管機關檢核事項	1	造具申請人名冊1式3份(含最近一年內正面半身彩色1吋脫帽照片電子檔)並上傳電子檔	<input type="checkbox"/>
	2	服務學校為偏遠或特殊地區學校之證明文件	<input type="checkbox"/>
	3	辦理教師資格登記相關檔案之保存年限至少為50年，並依「檔案法」第12條第1項規定：「定期保存之檔案未逾法定保存年限或未依法定程序，不得銷毀。」；同條第3項規定：「經檔案中央主管機關核准銷毀之檔案，必要時，應先經電子儲存，始得銷毀。」，必要時應於屆期後再鑑定始得依規定程序辦理銷毀為宜。	<input type="checkbox"/>
申請人檢具文件	1	教師證書申請書	<input type="checkbox"/>
	2	國民身分證正面影本	<input type="checkbox"/>
	3	大學以上學歷畢業證書影本	<input type="checkbox"/>
	4	合格偏遠或特殊地區教師證書或教師證明書或證明文件正本	<input type="checkbox"/>
	5	有效護照或最高學歷英文證件影本	<input type="checkbox"/>
	6	取得教師證書後迄今之服務證明影本(需符合偏遠或特殊地區服務滿5年之規定)	<input type="checkbox"/>
	7	其他_____	<input type="checkbox"/>
檢核單位核章	服務學校		直轄市政府教育局及縣(市)政府承辦人
	承辦人	校長	
承辦單位審查結果	聯絡電話：_____		審查人員核章
	<input type="checkbox"/> 通過(製發教師證書)		
	<input type="checkbox"/> 未通過，原因為：		
	電話聯絡紀錄：通知人員：	通知時間：	
備註	補件時間：		
	1. 檢核單位，請確實依相關規定檢核後於檢核項目打「√」，如有不實，自負法律責任。 2. 承辦單位僅受理完成檢核之申請案件，檢核項目勾選如有缺漏，即視為未通過，以退件處理。3. 灰底部分送件單位請勿填寫。		
教育部承辦單位受理申請日期：_____			