

臺北市立大學

現職國民小學教師申請加註雙語教學次專長教師證書規定及流程

• 申請規定

- 一、依教育部 110 年 11 月 19 日臺師教(三)字第 1100157936 號函規定，修畢 109、110 學年度培訓計畫課程成績及格之所屬教師，依下列條件，得於教師證書加註雙語教學次專長。
 - (1) 具備 CEFR B2 等級或以上之英語能力分級測驗(聽、說、讀、寫)成績證明者，修畢課程後，於首張教師證書加註雙語教學次專長。
 - (2) 具備 CEFR B1 等級之英語能力分級測驗成績證明者，於修畢課程後，僅由開班學校核發學分證明書，需於 3 年內通過 B2 等級之英語能力分級測驗(聽、說、讀、寫)，始得於首張教師證書加註雙語教學次專長。
- 二、申請雙語教學次專長檢附文件係依據教育部師資培育及藝術教育司「110 年第 2 次高級中等以下學校及幼兒園教師證書審查作業說明手冊」P.153 附件七所訂定。

• 申請流程

- 一、申請時間：請務必於本校師培中心網頁公告時間提出申請(每年 5 月和 11 月，比照其他加另證書申請時間)，逾時或非受理申請期間恕不受理。
- 二、申請方式：請備妥檢附文件親送至所屬學分班開課單位(臺北市立大學英語教學系、臺北市立大學雙語教學研究中心)。
- 三、申請檢附文件：
每一申請案件務請檢附以下文件與佐證資料：
 - (1) 申請國民小學教師加註雙語教學次專長。
 - (2) 繳交最近一年內正面半身彩色一吋脫帽背景素面照片電子檔(檔名為：名字及身分證字號.jpg)，[請 email 至 daan0829@utapei.edu.tw](mailto:daan0829@utapei.edu.tw)。
 - (3) 教師證書申請書(第二張以上教師證書)。
 - (4) 國民小學或中等教師合格教師證書：
 - 發證日期於 107 年 10 月 16 日以前，提供教師證書影本。
 - 發證日期於 107 年 10 月 16 日以後，提供教師證書正本。
 - (5) 國民身分證正反面影本。
 - (6) 有效護照或最高學歷英文證件影本。
 - (7) 「次專長課程認定證明書及次專長學分表」影本。
 - (8) 相當於 CEF 語言參考架構 B2 以上英語檢定證明影本(包含聽、說、讀、寫 4 項檢測)。
 - (9) 在職證明書正本。
 - (10) 繳費單及 50 元(每份申請表須繳交工本費新臺幣 50 元整)。