104年
高級中等以下學校及幼兒園
教師證書審查作業說明會

報告單位：國立臺灣師範大學

104.03.10

簡報內容

- 104年教檢後送審規劃流程說明
- 檢送文件說明
  - 教檢預審/初次
  - 一般加科、加另
- 常見問題
- 系統操作流程說明
- 系統代碼更新說明

辦理目的

- 為加強各師資培育之大學承辦人員，瞭解師資培育相關法令及教師證書審查作業。
- 加速104年教師資格檢定考試及格人員及加註任教學科（領域、群科）、加另一類科教師證書取得時間。
- 提供各師資培育之大學承辦人員專業交流及經驗分享之平台。

教檢後送件流程規劃(P.29-30)

<table>
<tr><td>年度</td><td colspan="6">104年度</td></tr>
<tr><td>月份</td><td>3月</td><td>4月</td><td>5月</td><td>6月</td><td>7月</td><td>8月</td></tr>
<tr><td rowspan="3">教育部</td><td rowspan="3"></td><td colspan="3">1.發函提醒送件
2.預審覆核</td><td rowspan="2"></td><td rowspan="2"></td><td rowspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="3">3.未參與預審者之審查及發證</td></tr>
<tr><td colspan="6">4. 加註任教學科、加另一類科審查作業</td></tr>
<tr><td rowspan="3">工作小組</td><td rowspan="3">辦理審查作業說明會</td><td colspan="3">1.預審覆核</td><td rowspan="2"></td><td rowspan="2"></td><td rowspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="3">2.未參與預審者審查</td></tr>
<tr><td colspan="6">3.加科加另一類科審查作業</td></tr>
<tr><td rowspan="3">各師培大學</td><td rowspan="3"></td><td colspan="2">1.預審覆核送件</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="3">2.未參與預審者送件</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6">3. 加註任教學科、加另一類科證書證書送件</td></tr>
<tr><td>教檢小組</td><td></td><td colspan="2">提供教檢通過名單</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>

104年度教檢考試審查重點時間

- 預審合格人員

日期	工作項目
104年4月15日	教檢考試放榜
104年4月30前	檢送教檢及格人員預審覆核資料
104年5月30前	完成第一張教師證書 製作

- 未參與預審者 (教檢後初次送件)

日期	工作項目
104年4月15日	教檢考試放榜
104年5月26日前	檢送教檢及格人員審件資料
104年6月30日前	完成第一張教師證書 製作

- 請各師培大學提早訂定**校內教師資格審查會議時間**，避免影響後續送件時間。

教檢後檢送資料說明P.33

文件名稱	預審合格覆核	未參與預審者送審/加科、加另一類科
學校公文	○	○
審查申請檢核表	○	○
申請人名冊	○	○
申請核發教師證書一覽表	×	○
修畢師資職前教育證明書	○	○
教育部核定師資職前教育課程公文之影印本 （含教育專業課程、專門課程）	×	○
教師資格審查相關會議紀錄	○	○
教育專業課程及專門課程學分明細 （含抵免證明文件及修習起訖時間證明文件）	×	○
教育部核定教育專業課程及專門課程學分表	×	○
修習幼托專班者 需檢附學歷證明文件、專班核定公文、簡章及錄取名單	×	○
教育學程錄取證明文件 （非師資培育學系師培生需檢附）	×	○

教師證書審查資料說明
(含教檢、加科、加另一類科)

手冊p.34-41

形式審查

- **檢核一覽表;審查資料排序、缺件及螢光筆標註。**
- **如有以下情況，予以退件辦理**
  - ➢一覽表、審查資料未依系統印製之名冊排序。
    - 系統排序方式為：
      1.教育階段類組代碼
      2.檢定科目代碼
      3.身分證字號
      由數字到英文字母、由小到大進行排序。

形式審查

- 如有以下情況，予以退件辦理
  - 單一送件編號之審查資料超過5件(含)，未提供檢核表所列之應備文件，如缺漏修畢師資職前教育證明書、專門課程認定證明書、學分表…等。
  - 所提供之學分表、歷年成績單、採認表、抵免表、認定表等，未使用螢光筆標註或未寫上，與專門課程認定證明書對應之次序。

學校公文

- 公文上須備註申請證書類別(預審覆核、加科、加另類科...等)、送件編號及送件總數。
- 可多筆送件，編號以一份公文函送。
- 有以下情況，則本工作小組得要求師資培育大學重新檢送公文。
  - **本工作小組實際收件日與公文日期相差3個工作天以上。**
  - **送件總數、送件編號誤植。**
- 補件方式：使用電子公文交換即可；如為紙本公文請先掃描影本予本工作小組，正本後寄。

申請人名冊-1/4

- 名冊列印方式：

  一般證書申請(加科、加另、教檢通過)，使用系統之”教師證書申請資料上傳”後列印。

- 申請人名冊請以單面印製。
- 師資培育來源代碼說明

類別	代碼
預審合格者 (含103、104年通過預審)	E1
未參與預審者	E2
加註任教學科	B
加另一類科	D

申請人名冊-2/4

- 如申請人名字為罕見字，系統無法呈現，請先來電確認並附上申請人身分證影本，以供日後建檔。
- 建議每筆上傳以不超過50筆為原則，以減少因部分申請人資料，有疑義影響審查通過者。

申請人名冊-3/4

- 如名冊錯誤達3項次以上者，為慎重起見，本工作小組得要求送件單位重新檢送名冊。
- 照片規格
  - 1吋照片3張，1張浮貼、2張實貼。
  - 如提供2吋照片，請先確認照片裁切(長3.5cm*寬2.5cm)後，申請人頭頂、下巴、耳朵不會被裁剪。

申請人名冊-4/4

- 勿使用膠帶黏貼或釘書機裝訂，**如無一吋相片裁切器，請勿自行切裁照片。**
- **勿使用戴帽、A4紙印製及低解析度之照片。**
- 請確認提供照片無原子筆汙漬。

審查申請檢核表

- 請依檢核表項目檢核送件資料，並經學校單位主管核章。
- 檢核表參考資料如下：

類別	頁碼
教檢(含預審覆核、初次送件)	18
加註任教學科	19
加另一類科	20

申請核發教師證書一覽表-1/7

- 請依教師證書一覽表(手冊P.39-41)填寫說明製作該表單。
- 補件方式：掃描影本予本工作小組。

申請核發教師證書一覽表-2/7

- **階段別**

請完整填寫申請人核發科別，範例如下:

申請科別	填寫方式
中等	中等學校OO科（舊課程）
高中	高級中等學校OO科
並列	高級中等學校OO科、國民中學OO領域OO專長
領域	國民中學OO領域OO專長
群科	高級中等學校OO群OO科
國小	國小加註OO專長

申請核發教師證書一覽表-3/7

- 教育專業課程修業起迄時間
  - 以其通過教育學程甄選資格後起算，不包括預修學分、學分抵免。
  - 學程學生以進入教育學程第一學期修課起算。
  - 師資培育學系以成為師資生學年度起算（全師培學系為入學年度）

申請核發教師證書一覽表-4/7

- 教育專業課程修業起迄時間填寫範例(P.39)

日期	狀況
95.9.1- 99.6.30	師培學系學生95學年度入學、98學年度畢業。
96.9.1- 99.6.30	教育學程學生95學年度入學、96學年度進入教程、98學年度畢業(不管其95學年度是否有預修情形)
93.9.1- 99.6.30	師資生資格移轉（依B校修讀規定辦理，B校得承認該生於A校修習之學分及年限） 93-95學年度於A校就讀並具備國小教程師資生身分， 96學年度轉學至B校繼續修讀國小教程，98學年度畢業。

申請核發教師證書一覽表-4/7

- **教育專業課程修業起迄時間填寫範例(P.39)**

日期	狀況
96.9.1- 98.6.30	修習不同階段別師資類科（未取得任一張教師證書） 93-95學年度於A校就讀並具備國小教程師資生身分， 96學年度至B校繼續修讀中等教程（或在A校取得中等教程），97學年度修畢。 *93-95學年度修課屬國小師資類科，96學年度修習中等學校師資類科，國小師資類科修業年限不計入中等教育學程修習年限；其學分採認最多為四分之一（預修），並須明訂於學程修習辦法中。
97.9.1- 98.6.30	另一類科（已取得一張教師證書） 97學年度成為另一類中等教育學程師資生，第一張國小師資類科修業年限不計入中等教育學程，修業年限至少1年。

申請核發教師證書一覽表-5/7

- **專門課程修業起迄時間**
  - 專門課程修業起迄時間，以其**入學年度**起算，且不包括他校學分抵免之修業年限。
  - 已具教師證書者，申請認定修畢第2專長學分班，專門課程修業起迄時間，以申請人實際修習該專班時間，如修習2個以上專班，應逐項列載修業起迄時間。

申請核發教師證書一覽表-6/7

- 專門課程版本之認定
  - 第一張教師證書之專門課程版本，係配合取得師資生資格（即教育專業課程修習時間）時之課程版本。
  - 有關加註任教學科（領域、專長）之專門課程版本認定，依下列三原則辦理：
    - 申請認定時之版本。
    - 師資生在校時同時修畢第二專長專門課程，學校已審核開具專門課程認定書，依教育專業課程修習時間（當時修習之專門課程版本）進行認定。
    - 逾師資培育法第20條申請時效者，依最新版本認定。

申請核發教師證書一覽表-7/7

- **教育部核定師資培育課程日期、文號及教師在職進修第二專長學分班核定資料**
  - 依照核定版本，填入正確日期及文號。
  - 如申請人修習2科目以上第二專長學分班，請逐一列舉學分班**檢定文號及相關資料**。

師資職前教育課程公文影本

- **教育部核定師資職前教育課程（教育專業課程、專門課程）公文之影印本1份。**
  - 各申請課程皆須提供核定公文。
  - 請確認公文上所標註之調整事項，是否已修改於學分表中。
- 補件方式：掃描影本或提供電子檔予本工作小組。

教師證書審查資料-1/11

- 教育部核定之教育專業課程及專門課程學分表
  - 學分對照表上須註記教育部核定文號。
  - 如核定版本無備註文號，請加註文號並加蓋單位或承辦人章。
  - 學分表如註記取得證照可抵免部分課程或修畢該學科須通過英文檢定，請一併檢附申請人該項資料。
  - 請確認送件申請人符合學分表所列之應備學分、修課順序、系所選修等限制。

教師證書審查資料-2/11

- **教育專業課程、專門課程學分明細及修習起訖時間等證明文件**
  - 文件請依系統印出之申請人名冊順序擺放，並於審查文件右上角，以原子筆註記申請人序號(由系統列印之名冊給定號碼)。
  - 證明書樣本以教育部96年9月17日台中(二)字第0960142455號函之樣本為主。

教師證書審查資料-3/11

- **教育專業課程、專門課程學分明細及修習起訖時間等證明文件**
  - 然因各校證明書版本不同，格式若非教育部函示樣本者，則需具備修習科目、學期學年度、學分數、成績、抵免課程等欄位。
  - 如證書無註記上述欄位，則須檢附該生歷年成績單(須劃記及填寫對應序號以便核對)。

教師證書審查資料-4/11

- 教育及專門課程證明書，須螢光筆劃記並標註序號，並與教育部核定學分表相對應，以查核該生所修習學分。
- 如申請人有變更姓名、生日、身分證字號等情況，請提供申請人戶籍謄本正本及身分證影本以供查驗。
- **教育專業課程如有抵免超過上限者（預修抵免上限1/4；加另一類科抵免上限1/2），請提供該生適用抵免辦法及抵免說明。**

教師證書審查資料-5/11

- 有抵免/採認課程事實者，須一併檢附抵免/採認證明文件，
- 如審查後課程名稱差異過大，得要求申請學校提供原始修課大綱、抵免之課程大綱及**系所採認說明**。
- 如抵免/採認課程已超過十年，請一併檢附申請人適用申請學校抵免/採認辦法，以確認其符合資格。

教師證書審查資料-6/11

- 另辦法中提及符合相關資格，則無抵免年限之規定(如持續進修或有任教事實)，請一併檢附該證明文件。

- 提供國外修習學分抵免課程者，請另提供英文成績單及中文譯本(需以螢光筆畫記並標註序號)。

教師證書審查資料-7/11

- 通過教師資格檢定考試者，需檢附申請人修畢師資職前教育證明書。
- 辦理加科、加另一類科申請人原始教師證書取得日期如為82年8月1日前，則須檢附其取得證書後至92年8月1日任教證明文件【 不得中斷超過10年(含)】
- 其所提供之在職證明、聘書或服務證明，須有服務時間起迄日期。

教師證書審查資料-8/11

- 修畢第二專長學分班申請加註任教學科者，須檢附具修習資格當時之聘書或在職證明（或依簡章實際規定提供其他證明文件）。
- 如申請人持有特殊教育中等學校教師證書者，僅可於特教中等加註任教學科。
- 依師資培育法第10條規定，取得國外學歷經教育部認定者，已修畢第7條第3項之普通課程、專門課程及教育專業課程需檢附教育部核定之公文。
- 補件方式：掃描影本或提供電子檔案予本工作小組。

教師證書審查資料-9/11

- 依師資培育法第24條規定：修習幼托專班者，請檢附幼托專班核定公文、簡章，並依簡章提供報考資格所需資料(學歷證明、服務證明...等)。
- 教師資格審查相關會議紀錄
  - 會議記錄需含本次送件之議程內容及參與會議人之簽到表影本。
  - 補件方式：掃描影本提供予本工作小組。

教師證書審查資料-10/11

- **非師資培育學系者需檢附教育學程證明文件**
  - ➢錄取證明文件，下列方式擇一提供
    - 提供申請人進入教育學程清冊（含序號、姓名、錄取教育學程年度），並加蓋單位戳章。
    - 提供錄取榜單

      a.請使用螢光筆劃記並寫上其申請人名冊上之序號。

      b.如申請人為於錄取名單中為備取資格，請檢附其遞補錄取文件。

教師證書審查資料-11/11

- 師資培育學系依照教育部師資培育及藝術教育司網站，公告師資培育之大學一覽表為主，如表上未列及該系所為師培系所，請提供說明文件加蓋師培章。
- 如為師資生資格移轉請檢附公文資料，以確認該申請人取得師資生時間及修業年限、學分抵免等問題。
- 除教檢、加另一類科外，其餘證書申請不需檢附此項資料。
- 補件方式：掃描影本提供予本工作小組。

教師證書送審常見問題

修業年限應為2年（含）以上

- 師資培育審議委員會第69次會議決議：
業已開放非師資生在校期間得修習教育專業課程及抵免學分數四分之一為上限，其教育學程修業年限自經甄試通過後，起算應逾1年以上之情形。

- 符合下列條件之教師(指已持有教師證書者)，取得修習另一類科師資生資格後，其修習教育專業課程年限至少應達1年（以學期計至少2學期，並有修課事實）：

修業年限應為2年（含）以上

- 各類科教材教法及教學實習課程，不得相互抵免。
- 學分抵免，至多不得超過另一類科教育專業課程應修學分數之二分之一上限。
- 每一門抵免學分之成績不得低於70分。

專長學分班應檢附錄取資料

- 修習第二專長學分班之現職教師，須檢附修習學校招生簡章所訂報名資格之相關證明文件。
- 部分專班要求須具備〇〇科教師資格始得修習者，須檢附該科教師證書。

申請加另加科之輔導、家政、幼保相關科別，應檢附教育學程學分

- 含生涯規劃科、輔導科、國民中學綜合活動學習領域等科，確認教育專業課程及專門課程無重複採認之疑義。
- 中等幼兒保育相關科別申請加另一類科幼兒園教師證書者（或幼兒園教師證書申請另一類科中等幼保科），應確認其教育專業課程及專門課程無重複採認之疑義。

申請加另加科之輔導、家政、幼保相關科別，應檢附教育學程學分

- 如所修習課程名稱相同，請提供成績單等相關證明文件，已確認其為不同年度修習(非同一門課程重複採用)。

外校辦理加科認定

- 外校辦理加科時，應以申請者申請認定時校內適用之專門課程版本（最新核定版）辦理認定
  - 申請加科登記者，以他校修畢專門課程或相關學位申請認定，應以最新核定專門課程辦理審查認定。
  - 申請人原就讀師資培育大學已停招或已無核定培育之類別群科，原大學應發函予培育是類科之師資培育大學，由其協助申請人進行課程學分認定，辦理加科事宜。

證明書須與欲申請教師證書相符

- 修畢師資職前教育證明書、教育專業課程證明書、專門課程認定證明書，須與欲申請教師證書相符
  - 特教中等依據師資培育法第7條第3項辦理加註任教學科(領域、群科)，其所持專門課程認定證明書應開具為「特殊教育學校教師中等學校教育階段專門課程認定證明書」。
  - 所申請證書類別及科目應完整填寫（教育階段別-(群別)-科目、領域課程）。

應依核定課程名稱開課

- 依「中等學校各任教學科領域群科師資職前教育專門課程科目及學分對照表實施要點」第3點第2項規定：
  各大學應配合現行中等學校課程綱要重新，檢視修正校內培育各學科專門課程科目及學分，倘有新增或修正科目表者，應報教育部重新核定。

- 教師證書核發如發生學分疑義，一律以學校報教育部核定課程作為採認規準。

應依核定課程名稱開課

- 若該課程有相似名稱，請於報請教育部核定時一併臚列，以減少疑義。
- 採認他校科目及學分，應確實辦理審查，未符該門專業應不予採認，以維師培品質。

特殊情況送件需檢附相關公文或教育部同意文件

- 如申請人資格與審查相關規定不符，例：
  - 修業年限未滿兩年、抵免學分超出教育部規範者，請檢送貴校相關規定(需提供報部核定版本)。
  - 教育部退件重新檢送，連同退件公文影本一併送件。
  - 申請人資格疑義，另函請示教育部同意者，連同教育部公文一併送件。

系統操作流程說明

系統流程說明

- 於網址列輸入教師證書核發服務系統網址 http://certificate.moe.gov.tw或由臺師大進修推廣學院首頁 http://www.sce.ntnu.edu.tw 活動連結進入

- 回

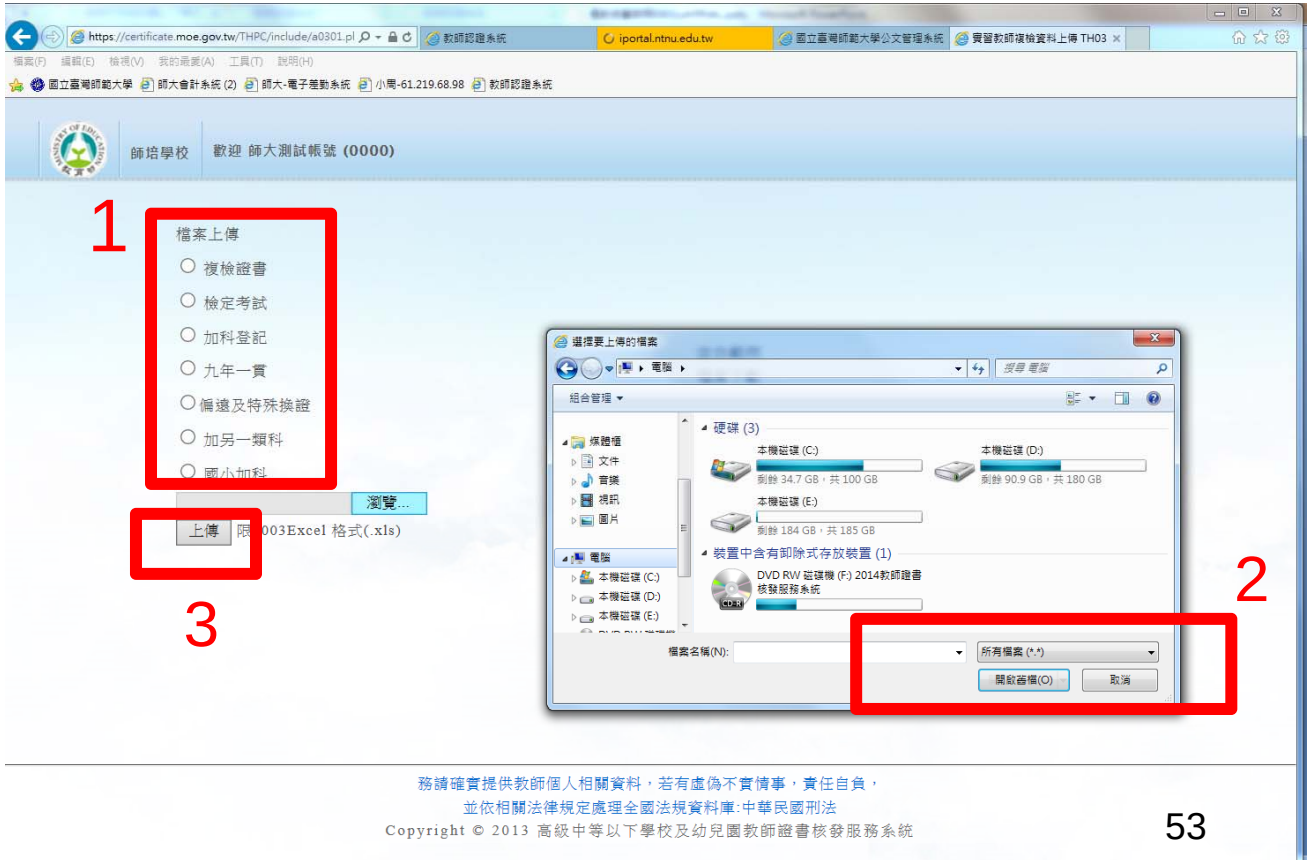
回首頁
網站導覽
訂閱 / 取消電子報
系統服務專區
高級中等以下學校及幼兒園教師證書核發服務系統
MINISTRY OF EDUCATION
教育部
主辦單位:教育部
承辦單位:國立臺灣師範大學
進修推廣學院
全文檢索
GO
教師證書補發更名申請
教師證書核發查詢
系統服務專區
New 最新訊息：
教師證書補發/變更事宜
102年度高級中等以下
初次、加科及加另一類科
申請合格教師證書
教師證書資料建檔,審查...
技術教師證書
技術教師資料建檔,審查...
公費合格教師分發
公費教師分發建檔,T分數查詢,...
公佈欄
最新消息
教育部即時新聞
關於本站
成立目的
專責單位業務
下載專區
相關法規查詢
業務表格下載
相關連結
教育部
教育部高級中等以下
學校及幼稚園教師資格

- 一般發證：點選師培大學登入 / 一般發證及加科

- 輸入學校代碼、帳號名稱及學校密碼後登入

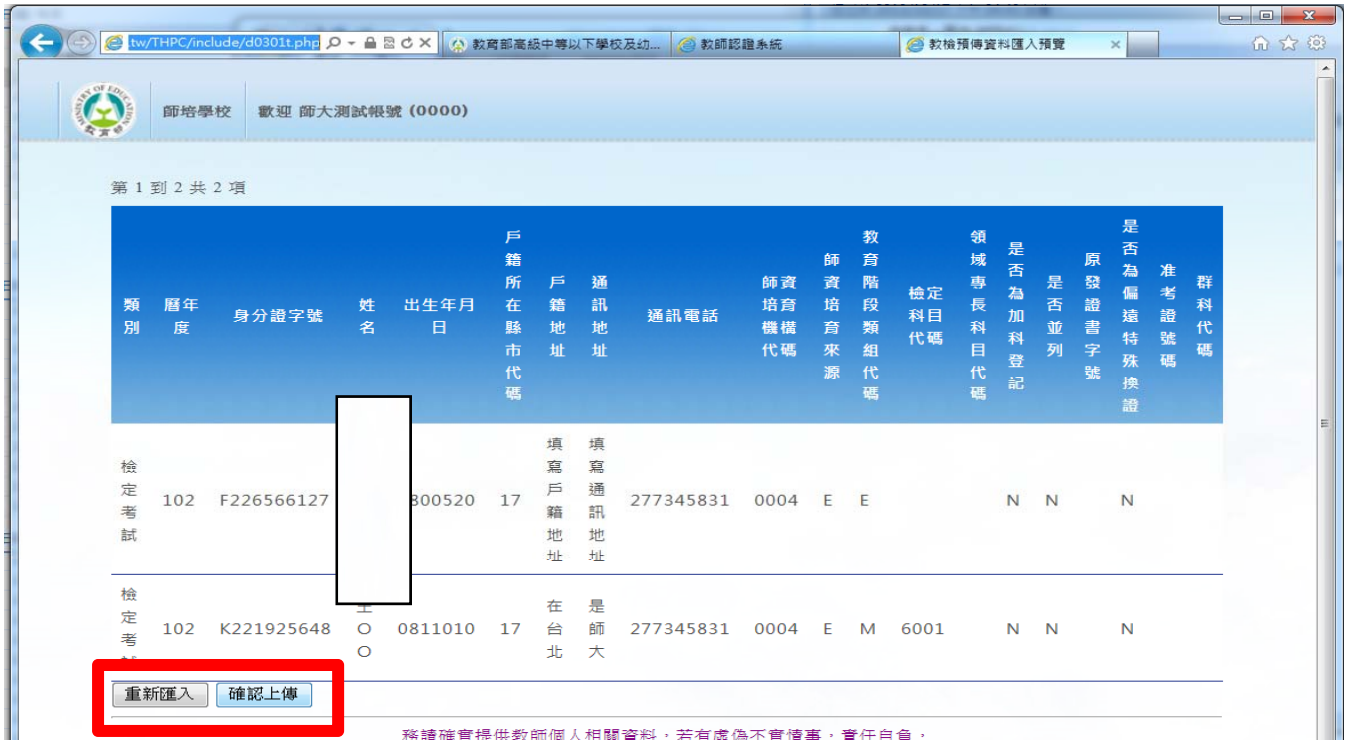
- 教檢、加科、加另類科作業
  - 點選師培學校-**教師證書申請資料上傳**，以進入上傳頁面

- 選擇檢定考試按鈕，再點按瀏覽，選取已製作完成之EXCEL檔案開啟舊檔後上傳。



- 如上傳資料有誤，於頁面下方說明錯誤狀況，請修改後重新上傳。
  - 註：訊息行列計數包含標題列，故第2行為上傳之第1筆資料

- 上傳後可於頁面上檢查資料，確認無誤後點選確認上傳，將資料寫進資料庫。
- 若於確認上傳前發現錯誤，則選重新匯入，系統將不會記錄該筆資料。



- 確認上傳後，則會出現該帳號目前上傳清單，請先選擇功能-列印選項，列印出一份先查看資料是否有誤，或於詳細資料-查看選項中再次查閱。
- 如資料有誤，請點選刪除資料後返回至步驟6重新上傳；若無誤則點選送審，完成資料上傳動作。

系統問題排解

- 系統自動判別項目請見p.47-49
- 建議使用IE 瀏覽器操作本系統
- 上傳後是否有出現錯誤訊息，如”身分證字號有誤、檢定科目代碼錯誤...等”，請依照說明修改檔案後重新上傳。
- 上傳檔案是否為office 2003版本，如否，請另存為2003版本。
- 上傳資料是否有非文字的符號字元，如’^...等，該字元會造成系統辨別錯誤，導致上傳失敗。

系統問題排解

- 上傳資料中包含系統不接受格式，請重新將excel複製，並以”選擇性貼上-值”貼至新檔案，以確定資料皆為值，再重新上傳。
- 如上述狀況皆已處理仍舊上傳失敗，請將上傳失敗畫面print screen並連同EXCEL檔案一同寄至本工作小組信箱並電話聯繫確認。

本工作小組信箱：
moetc.sce@deps.ntnu.edu.tw

教師證書系統代碼說明
(104.9.1開始使用)

新代碼使用重點提醒

- 公文來文日期**104年9月1日**起，一律使用新代碼，如收到舊代碼將退請學校重新上傳。

系統代碼說明

(師資培育來源(P73)、師資培育機構(P74-75)、戶籍縣市代碼(P76))

- 壹、師資培育來源代碼
  - ➢停止部分代碼上傳。
- 貳、師資培育機構代碼
  - ➢沿用前中部辦公室資料。
  - ➢部分合併學校原始代碼停止上傳，改用合併後新代碼上傳資料。
  - ➢已停招師培學校代碼仍可上傳。
- 參、戶籍所在縣市代碼
  - ➢沿用前中部辦公室資料

系統代碼說明 (教育階段類組代碼P77-78)

- 肆、教育階段類組代碼
  - ➢沿用教育部前中部辦公室代碼，另部分非現行教育階段類組代碼停止使用。
  - ➢代碼A、M高級中等學校及1、D中等學校代碼說明：
    - ●高級中等學校為「九年一貫」**後**專門課程規劃
      1.高級中等學校○○科
      2.國民中學○○學習領域○○專長或國
      3.高中並列
      4.高級中等學校○○群○○科
    - ●中等學校為「九年一貫」**前**專門課程規劃
      1.中等學校oo科

系統代碼說明 (任教科目代碼P79-90)

- 伍、任教科目代碼
  - 教師證書核發服務系統之系統代碼，自教育部前中部辦公室施行以來已有十餘年
  - 然因現行課程綱要已經歷多次調整，為使教師證書核發服務系統中代碼，符合教學現場，故將科目代碼依現行課程綱要重新編號，原代碼則停止使用。

系統代碼說明 (任教科目代碼P79-90)

- 現行課程綱要所給定之新代碼：
  - 原始代碼於**104年9月1日**起停止上傳，改用新代碼，原資料庫中代碼不需另行修改。

EX. 104.10.1申請國文科，科目改用5001

- 非現行課程綱要之課程代碼：
  - 非現行課程綱要原則上不再使用，但考量部分師資生有申請需求，仍維持上傳功能，於列印名冊時特別標註，俟確認其課程代碼與適用課程版本後再寫入資料庫。

EX.104.10.1申請電腦科，科目代碼維持6069

任教科目代碼編碼原則

- 依103年8月「中等學校各任教學科(領域、群科)師資職前教育專門課程科目及學分對照表暨實施要點」所列舉之課程順序編碼。
- 每一代碼為4個字元，字元前兩碼為科目類別，後兩碼為流水號。

EX.

CA 01 機械科

科目類別

流水號

現行課綱新代碼-共同學科(P80-82)

- 高級中等學校-共計32科(含第二外國語6科)

- 國中領域專長-共計19科
  - 代碼為高中科目代碼後加上A，共計5碼
  - 童軍無高中科目，故給其5099A之號碼

- 國民小學加註專長
  - 共計2科，代碼自5050起。

現行課綱新代碼-職校群科(P83-87)

- 職校群科代碼已依現行課綱編列，故不調整，自9501~9515，共計15群。

群科代碼	說明	檢定科目代碼	參考頁碼
9501	機械群	CA01-CA10	P84
9502	動力機械群	CB01-CB06	
9503	電機與電子群	CC01-CC09	
9504	土木與建築群	CD01-CD04	P85
9505	化工群	CE01-CE03	
9506	商業與管理群	CF01-CF10	
9507	外語群	CG01-CG02	
9508	設計群	CH01-CH11	P86
9509	農業群	CI01-CI06	
9510	食品群	CJ01-CJ04	
9511	家政群	CK01-CK07	P87
9512	餐旅群	CL01-CL02	
9513	海事群	CM01-CM02	
9514	水產群	CN01-CN02	
9515	藝術群	CO01-CO09	

系統代碼說明

(專技教師(P88-P90)、非現行課綱之課程代碼(P91-P99))

- 專業及技術教師代碼 - 供職業學校依實務經驗申請專業及技術教師
- 非現行課綱之課程代碼
  - 原則上不再使用，考量部分學生有申請需求，仍可使用原代碼上傳，俟確認其課程代碼與適用課程版本後再寫入資料庫。

問題討論