

國立臺北教育大學115學年度碩士在職專班各招生系所報名應上傳繳交報名文件一覽表
(本表僅供參考，詳細報考資訊仍請參考115學年度招生簡章、系所規定審查資料請上傳至審查資料區)

編號	院別	報名系所班別	在職資格	報名表(共兩頁)、學經歷證件	考生個人2吋證件照	原住民身份證明文件	服務年資或在職證明書	系所規定審查資料	備註
一	教育學院	教育經營與管理學系校務經營碩士在職專班	現職、非現職皆可	V	V		V	V	在學期間之兼職、工讀、鐘點計時之工作，不計入年資。
二		教育經營與管理學系教育領導與管理碩士在職專班(澎湖班)	現職、非現職皆可	V	V		V	V	
三		文教法律研究所原住民文教法律碩士在職專班	現職、非現職皆可	V	V	V	V	V	
四		課程與教學傳播科技研究所課程教學與學習科技碩士在職專班	現職、非現職皆可	V	V		V	V	
五		教育學系教育創新與評鑑碩士在職專班	現職、非現職皆可	V	V		V	V	
六		教育學系生命教育碩士在職專班	現職、非現職皆可	V	V		V		
七		特殊教育學系碩士在職專班	現職、非現職皆可	V	V		V	V	
八		社會與區域發展學系社會學習領域碩士在職專班	現職、非現職皆可	V	V		V	V	
九		社會與區域發展學系多元文化與發展碩士在職專班	現職、非現職皆可	V	V		V	V	
十		幼兒與家庭教育學系碩士在職專班	現職、非現職皆可	V	V		V	V	
十一	人文藝術學院	藝術與造形設計學系碩士在職專班	現職、非現職皆可	V	V		V	V	在學期間之兼職、工讀、鐘點計時之工作，不計入年資。
十二		兒童英語教育學系英語教育碩士在職專班	現職人員	V	V		V	V	
十三		文化創意產業經營學系碩士學位EMBA在職進修專班	現職、非現職皆可	V	V		V	V	
十四		語文與創作學系碩士在職專班	現職、非現職皆可	V	V		V	V	
十五		台灣語言與文化學系碩士在職專班	現職、非現職皆可	V	V		V	V	
十六	理學院	體育學系碩士在職專班	現職、非現職皆可	V	V		V	V	在學期間之兼職、工讀、鐘點計時之工作，不計入年資。
十七		數學暨資訊教育學系數學教育碩士在職專班	現職、非現職皆可	V	V		V		
十八		數學暨資訊教育學系人工智慧與資訊教育碩士在職專班	現職、非現職皆可	V	V		V		
十九		自然科學教育學系科學探究與實作碩士在職專班	現職、非現職皆可	V	V		V	V	
二十		資訊科學系碩士在職專班	現職、非現職皆可	V	V		V	V	
二十一		數位科技設計學系玩具與遊戲設計碩士在職專班	現職、非現職皆可	V	V		V	V	

※補充說明：

☆報名資料及系所規定審查資料，須在系統開放上傳期間，將兩者檔案分開存檔成一份完整PDF檔，並應分別上傳至報名資料區(114年12月1日至12月24日下午17時30分前)與資料審查區(114年12月1日至115年1月7日下午17時30分前)。

一、報考年資統計至報考截止日(114年12月23日)止

1. 幼兒與家庭教育學系、藝術造形設計學系：報考年資需具有1(學)年(含)以上之服務年資(現職、非現職適用)。
2. 文化創意產業經營學系EMBA班：報考年資A. 現職人員需具備至少1個月以上現仍在職之工作年資，或B. 具有2年(含)以上服務年資(現職、非現職適用)。
3. 報考兒童英語教育學系之考生，限現職人員報考，其報考年資需具備至少1個月以上現仍在職之工作年資。
4. 報考其他系所之考生：報考年資A. 現職人員需具備至少1個月以上現仍在職之工作年資，或B. 具有1年(含)以上服務年資(現職、非現職適用)。

二、服務證明書(請妥善保存，本資料為錄取報到時需繳驗之資料)

1. 以現職年資報考之考生，其服務證明書開立注意事項：

- (1) 開立日期須為114年12月(報名開放日為12月1日，報名表件上傳截止日為114年12月24日下午17時30分)，並應有任職起訖時間。
- (2) 被通知補件者開立日期須為114年12月至115年1月(補件資料上傳截止日為115年1月7日下午17時30分)，並應有任職起訖時間。
- (3) 不接受聘書資料作為在職證明。

2. 服務年資證明書或在職證明書可由學校、公司行號自行開立(需加蓋機關印信、校長或負責人(或人事單位)章)，或依範章(附件八)所附範本格式。

或至勞保局申請勞保明細，或至勞保局e化服務網或公教人員保險網路作業e系統下載勞保或公保明細。

※有關勞保與公保明細相關說明請參看進修中心招生專區。

3. 服務年資計算及工作經驗佐證：

- (1) 若服務年資證明書所列服務年資未滿報考規定者，應另加附其他工作之服務或離職證明書，以符年資計算之佐證。
- (2) 若無法取得服務年資證明書或相關服務年資計算，以致未能達招生系所規定之工作年資者，可另附其他可證明年資之文件(例：前任工作之離職證明或勞工保險局製發之「勞保投保明細」替代)。

三、系所規定上傳之審查資料(需將所有檔案匯整成一份並將檔案存檔成PDF檔格式後，上傳至審查資料上傳區，若因審查資料上傳至錯誤位置致損及考生報考權益，由考生自負責任)

各系所規定之審查資料，依範章「拾肆、招生系所、名額、報考資格、考試項目與相關規定」辦理(如著作、研究計畫、修業計畫、發表、專業證照及特殊表現、獲獎紀錄…等)，並需將完整資料統整為一份PDF上傳至審查資料區以維護報考權益。