

如何申請證照獎勵

通知日期：**112 年 01 月 29 日**

主 旨：「在校生證照獎勵」開始受理申請。

說 明：

一、獎勵對象：本校**在校生**，皆可提出申請。

二、獎勵範圍：(請依取得證照之生效日期)

考取的證照**生效日期在 112 年 08 月 01 日-113 年 01 月 31 日期間為主。**

(2023/08/01-2024/01/31) 112 學年度第 1 學期

三、本學期申請截止日：**113 年 03 月 15 日(五)中午前**

四、申請**作業流程**如下：

(一)**確認匯款帳號資料**：南應大入口→應用程式→學生資訊網→銀行帳號資料登錄→填寫**本人郵局帳號**（非郵局帳戶者，將因手續繁複而延後匯款，並扣轉帳手續費）。

(二)**申請證照獎勵**：南應大入口→應用程式→研究發展處→E002 在校生專業證照登錄系統→新增證照→證照登錄填寫→上傳證照正、反面→完成送出→列印證照登錄表→送至系所辦公室進行**初審**。

(三)若上傳證照資料若不齊全，本中心將退件至學生電子信箱，請隨時留意信箱信件。

五、證照獎勵類別：依「在校生取得證照獎勵要點」規定辦理

依據經費限額供應申請件數至額滿（經費用完）為止

(一)政府機關甲級證照：核發 2,000 元獎勵金(如技術士技能檢定等)

(二)政府機關乙級證照：核發 1,000 元獎勵金(如技術士技能檢定等)

(三)政府機關丙級證照及國際認證：核發 500 元獎勵金(如技術士技能檢定、Microsoft 等)

(四)其他類證照：嘉獎一次(如中華民國電腦技能基金會、坊間相關協會等)

(五)**語文證照**：依「學生通過外語能力檢測獎勵要點」核發獎勵金(歡迎洽語文訓練中心，電話

06-2436835，何小姐)※多益測驗未申請證書者，請記得上傳成績單。

六、相關證照資訊請至本中心網站 <http://cds.rd.tut.edu.tw/files/11-1045-1444.php>

七、如無法填入系統之證照，請洽研發處職涯發展中心(教育大樓 E107 辦公室)。

八、聯絡人:王小姐，聯絡專線：06-2421971；校內分機 278。

研發處職涯發展中心 敬啟