

# 中臺科技大學學生【證照輔導】申請表

申請日期： 年 月 日，申請案號：\_\_\_\_\_。

班 級		學 號		姓 名	
連絡電話		開課單位		課程時數	

證照名稱		上課地點	
------	--	------	--

**【證照輔導執行方式與學生自學規劃】：**

學生填寫完畢後請將檔案給老師，填寫內容須包含執行內容、流程方式

**【報考證明】**

主辦教師簽名	系所承辦人(收件單位)	完善就學計畫辦公室
若無可免簽	請確認課程時數	
月 日	月 日	月 日

**審查結果【此欄由助學金審查單位填寫】**

審查通過，依完善就學學習輔導辦法補助\_\_\_\_\_元；

不通過，原因：\_\_\_\_\_

承辦人：

**注意事項：**

1. 此申請表每案統一繳交，請系所單位統一收齊後送至耕書樓 2 樓 8211 辦公室，**本申請案執行結束後，最遲應於一個月內送單申請，逾期則不受理。**
2. **請檢附證照輔導課程議程。**
3. 提出證照輔導班自學計畫書經審議後依課程實施時數給予 25% 助學金，完成證照考試報名給予 5%。  
開課時數與補助對應如下：
 

<u>開課時數 5 小時(含)內，核發新台幣 1,500 元；</u>	<u>開課時數 21-40 小時，核發新台幣 10,000 元；</u>
<u>開課時數 6-10 小時，核發新台幣 2,500 元；</u>	<u>開課時數 41-80 小時，核發新台幣 15,000 元；</u>
<u>開課時數 11-20 小時，核發新台幣 5,000 元；</u>	<u>開課時數 81 小時以上，核發新台幣 18,000 元；</u>
3. 因計畫年度日期關係，**當年度 11 月**開設之證照輔導課程需於 **11 月底**前繳回，逾時不予補助。

# 中臺科技大學學生【證照輔導】時數補助申請表

## (一) 修課證明

茲證明\_\_\_\_\_學生，為報考\_\_\_\_\_證照，  
於\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日至\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日間，完成證照輔導課程共計  
\_\_\_\_\_小時。

### 開課單位審查

經確認，學生完成開課時數 8 成時數，准予申請剩於 7 成助學金。

單位承辦人或任課教師簽名：\_\_\_\_\_ 民國 年 月 日

### 審查結果【此欄由助學金審查單位填寫】

審查通過，依完善就學學習輔導辦法補助\_\_\_\_\_元；

不通過，原因：\_\_\_\_\_

承辦人：

### 注意事項：

1. 此申請表每案統一繳交，請系所單位統一收齊後送至耕書樓 2 樓 8211 辦公室，**本申請案執行結束後，最遲應於一個月內送單申請，逾期則不受理。**

2. (二) 證照輔導班參與率達 80% 以上依實施時數給予 70%。

開課時數與補助對應如下：

開課時數 5 小時(含)內，核發新台幣 1,500 元；

開課時數 21-40 小時，核發新台幣 10,000 元；

開課時數 6-10 小時，核發新台幣 2,500 元；

開課時數 41-80 小時，核發新台幣 15,000 元；

開課時數 11-20 小時，核發新台幣 5,000 元；

開課時數 81 小時以上，核發新台幣 18,000 元；

3. 因計畫年度日期關係，**當年度 11 月**開設之證照輔導課程需於 **11 月底**前繳回，逾時不予補助。

# 中臺科技大學【證照輔導】執行成效表(由單位繳交)

開課單位		證照名稱		上課地點							
<p><b>【學生考取證照名冊】</b>：請提供學生學號，並用”，”分開</p>											
<p><b>【檢附 2 張照片及說明】</b></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center; padding: 5px;">1.照片：說明照片內容</td> <td style="width: 50%; text-align: center; padding: 5px;">2.照片：說明照片內容</td> </tr> <tr> <td style="height: 150px; text-align: center; vertical-align: middle; padding: 20px;">照片1</td> <td style="height: 150px; text-align: center; vertical-align: middle; padding: 20px;">照片2</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">時間：                      地點：</td> <td style="padding: 5px;">時間：                      地點：</td> </tr> </table>						1.照片：說明照片內容	2.照片：說明照片內容	照片1	照片2	時間：                      地點：	時間：                      地點：
1.照片：說明照片內容	2.照片：說明照片內容										
照片1	照片2										
時間：                      地點：	時間：                      地點：										

注意事項：

- 1.請檢附證照文件影本。
- 2.請系所單位完成後送至耕書樓 2 樓 8211 辦公室，以利學生領取證照考取獎勵金，**本申請案執行結束後，最遲應於一個月內送單申請，逾期則不受理。**
- 3.考取行政部會、勞動部、國考證照並登錄者，另給予 2,000 元獎勵。
- 4.因計畫年度日期關係，**當年度 11 月**考取證照者需於**11 月底**前繳回此表，逾時不予補助。

填寫說明：

一、學生擬定【證照輔導】自學計畫，參與本校主辦或協辦之非學分證照輔導課程。

二、學生參與該類輔導課程且缺曠不超過時數 1/5，經單位審核後依時數核發證照輔導助學金實際補助金額依當年度預算而定，補助方式如下：

(一) 提出證照輔導班自學計畫書經審議後依實施時數給予 25%助學金，完成證照考試報名給予 5%。

(二) 證照輔導班參與率達 80%以上依實施時數給予 70%。

(三) 完成前 2 項者給 100%，依實施時數補助 1,500 元~18,000 元。

1.開課時數 5 小時(含)內，核發新台幣 1,500 元；

2.開課時數 6-10 小時，核發新台幣 2,500 元；

3.開課時數 11-20 小時，核發新台幣 5,000 元；

4.開課時數 21-40 小時，核發新台幣 10,000 元；

5.開課時數 41-80 小時，核發新台幣 15,000 元；

6.開課時數 81 小時以上，核發新台幣 18,000 元；

(四) 考取行政部會、勞動部、國考證照並登錄者，另給予 2,000 元獎勵。

三、**本申請案執行結束後，最遲應於一個月內送單申請，逾期則不受理，而**因計畫年度日期關係，**當年度 11 月**申請案需於**11 月底**前繳回，逾時不予補助。