

環球科技大學學生取得專業技術證照獎助學金實施要點【修正後】

環球獎助學金管理委員會(96.07)訂定
環球獎助學金管理委員會(97.07)修正
環球獎助學金管理委員會(98.09)修正
環球獎助學金管理委員會(100.07)修正

- 一、為配合政府建立證照制度，加強本校學生專業實務技能，提升競爭力，特訂定「環球科技大學學生取得專業技術證照獎助學金實施要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、本要點所稱之專業技術證照，原則依教育部獎補助私立技專校院整體發展經費核配及申請要點中，規定學生通過技能檢定之合格證照，包括：(一)資訊專業、(二)管理專業、(三)語文專業、(四)財經專業、(五)設計專業、(六)其他專業。
- 三、本要點專業技術證照所發證照單位為：政府機關、財團法人、學會、民間機構舉辦之認證證照，予以認列。並由各系(科)所、通識教育中心明訂提升學生就業能力之該檢定證照種類及名稱，經系務會議認定通過並自行於網站公告之。
- 四、各系務會議認定通過之證照種類及名稱須送交研發處，提送審查會議進行證照等級區分。
- 五、凡本校學生在學期間，取得各項專業證照，均得依申請表(如附件一、附件二)提出獎勵申請，惟一試兩照者僅能擇一申請，以資格換證者不得提出申請。同一證照，不得重複覆向另一單位提出申請獎勵。
 - (一)檢附資料：證照證明文件影本乙份，攜同正本，驗畢歸還。
 - (二)經費核銷：繳交證明資料結案並依本校會計制度程序撥款。
 - (三)申請期限：凡符合申請者，得於取得證照之學年度下列時間辦理，逾期以自動棄權論。
 1. 每年9月15日至10月15日辦理同年度2月至7月核發之證照。
 2. 每年2月15日至3月15日辦理前一年度8月至本年度1月核發之證照。
- 六、獎勵方式：
 - (一)證照種類等級區分為高級、中級、初級，證照各等級給獎額度。高級證照最高獎勵8000元，以獲得6點數為原則、中級證照最高獎勵3000元，以獲得4點數為原則、初級證照獎勵最高1200元，以獲2點數為原則，詳如附表一「環球科技大學證照獎勵分級表」為主。
 - (二)證照各等級給獎採固定額度，獎勵金之核發以學年度預算數為上限。
 - (三)證照獎勵名單及獎勵金支用情形公告於學校網頁。取得證照獎勵金額係依每學年度經費預算額度分配，獎補助金得視每年取得之經費做調整。
- 七、審核方式：採初審及複審方式。
 - (一)初審由各系(科)所、通識教育中心主任負責身分及證照正本查驗後，送研究發展處。
 - (二)每學期彙整各系(科)所、通識教育中心申請獎勵資料後，召開複審會議，審查會議成員由各學院院長組成，並由研究發展處研發長擔任召集人，依年度預算分配各項獎助金額審核，如無疑義項目得逕行陳請校長核定後核發獎金。

八、為提升學生考取證照動力，並持續追求榮譽，本校學生凡具備下列兩項條件者，可申請「證照達人」獎勵與公開表揚：

(一)申請條件：

1.在校時考取並認可之證照 8 張(含)以上。

2.在校時考取並認可之證照累積點數 16 點(含)以上。

(二)獎勵方式：每年五月依據證照達人累積點數，擇優錄取 1-3 名，第一名給予獎勵壹萬伍仟元、第二名壹萬元、第三名伍仟元為原則，獎勵金額依每學年度經費預算調整，並公開表揚。如累積點數相同，則依序比較證照級別、證照數量判定之。

九、應屆畢業生於畢業當學期取得專業技能證照者，得隨時繳交至系(科)所、通識教育中心上，不受前條收件日期之限制，本校於次學期收件前及獎勵通過後應善盡通知之責。

十、本要點經「環球科技大學獎助學金管理委員會」審查通過，陳請校長核定後實施；修正時亦同。

附件一

環球科技大學 學年度 學期 學生證照 獎勵申請表(個人版)

申請： 年 月 日

姓名：		系(科)所：	
年級及班級：		學號：	
手機：		E-mail：	
證照類別	<input type="checkbox"/> 資訊專業 <input type="checkbox"/> 管理專業 <input type="checkbox"/> 語文專業 <input type="checkbox"/> 財經專業 <input type="checkbox"/> 設計專業 <input type="checkbox"/> 其他專業	證照等級	<input type="checkbox"/> 高級 <input type="checkbox"/> 中級 <input type="checkbox"/> 初級
證照名稱	<h2 style="margin: 0;">證照</h2> <h3 style="margin: 0;">正反面影本</h3> <p style="margin: 0;">(證照太大，請縮小)</p>		
申請人		系所主管	
學院院長		研究發展處	

註：1.請影印佐證文件貼於上表→送系所主管→學院院長→送研究發展處。
 2.請各系所主管負責身份及證照正本查驗。

附件二

環球科技大學教師輔導學生取得證照獎勵申請表(整班)

申請日期: 年 月 日

所屬學術單位			申請編號 (由實輔中心填寫)	
姓名			職稱	
輔導學生	如「環球科技大學教師輔導學生考照合格名單」所示	輔導成果	輔導人數: 人 報名人數(B): 人 取得證照數(A): 張 合格率(A/B): %	
輔導證照名稱	(請載明證照名稱、不同證照申請,請分開填表) 證照名稱: 發證單位: 承辦機構:			
輔導方式說明				
申請獎勵內容	(學生考照成果如可歸功於多位老師的輔導,請於此敘明,並提出建議分攤之權重。)			
檢附資料	1.教師輔導學生考照申請表影本 2.教師輔導學生考照合格名單 3.學生取得證照之影本			
輔導老師簽名	系所主管	學院院長	研究發展處	
備註	1.依據本校「環球科技大學學生取得專業技術證照輔導實施要點」辦理。 2.為便於驗證,申請者需提出受輔導學生之證照影本。			

環球科技大學教師輔導學生考照合格名單

系所：

證照名稱：

編號	年級	班級	學號	姓名	身份證字號	申請獎勵時填寫		學生簽名
						發照日期	證照編號	
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								
26								
27								
28								
29								
30								

每一證照班級回填一份，請於證照考試結果出來後二星期內，擲回研發處實輔中心，表格不夠請自行增加填寫。