

106 學年度第 2 學期

建議新增獎勵證照申請表

系所名稱		申請人姓名		學號	
聯絡電話		電子郵件			
提出「申請新增證照」需提供基本資料如下：					*必填資料
項目	請填寫及勾選資料			備註	
證照代碼				免填 (審核通過由職輔組填寫)	
*證照名稱				*需提供證照影本附於後 (重要個資請遮蔽)	
*證照級/分數				*證照上所列級分	
地區	<input type="radio"/> 國內 <input type="radio"/> 國外 <input type="radio"/> 大陸地區(含港澳)				
證照類別	<input type="radio"/> 公職考試 <input type="radio"/> 語文證照 <input type="radio"/> 國際證照 <input type="radio"/> 政府機關 <input type="radio"/> 其他				
*發照單位名稱 <sup>1</sup>					
發照單位網址					
補充說明					

我已閱讀且同意

《[學務處職輔組個人資料蒐集、處理及利用告知事項](#)》(已公告於職涯輔導組網頁「個人資料蒐集告知」專區)

申請人簽名：\_\_\_\_\_ 日期：\_\_\_\_\_

說明：

- 發照單位名稱若有英文簡稱、英文全稱、中文名稱時填寫方式：**單一單位**，填寫方式為(英文簡稱)英文全稱[中文全稱]，例如：(CSF)Computer Skills Foundation[中華民國電腦技能基金會]；**合辦單位**，填寫方式為(英文簡稱)中文全稱,(英文簡稱)中文全稱，例如：(CSME)中國機械工程學會,(ITRI)工業技術研究院
- 學生取得未列入獎勵之證照欲建議新增至本校獎勵證照類別表，請依學務處當學期公告新增獎勵證照申請日期，將「建議新增證照申請表」送系所簽核後，由所屬系所送學務處職輔組審查，經學生事務長簽核通過始能列入獎勵。
- 已列入獎勵證照類(級)別表之證照請勿重複申請新增，若僅為單科成績、結業證書、考試合格通知、訓練證等非證照，請勿申請新增。

系所助理		系所主管	
職輔組 承辦人	職輔組 組長	學生 事務長	