

東南科技大學學生取得專業證照獎勵實施辦法

91 學年度第 1 學期第 3 次行政會議制訂通過(91.11.04)
93 學年度第 2 學期第 5 次行政會議修訂通過(93.12.27)
96 學年度第 1 學期第 1 次行政會議修訂通過(96.08.07)
96 學年度第 1 學期第 10 次行政會議修訂通過(97.06.24)
98 學年度第 1 學期第 1 次行政會議修訂通過(98.09.08)
98 學年度第 1 學期第 6 次行政會議修訂通過(98.12.08)
99 學年度第 1 學期第 2 次行政會議修訂通過(99.09.21)
99 學年度第 1 學期第 9 次行政會議修訂通過(99.12.28)
100 學年度第 1 學期第 5 次行政會議修訂通過(100.10.18)
102 學年度第 2 學期第 7 次行政會議修訂通過(103.06.03)
104 學年度第 1 學期第 5 次行政會議修訂通過(104.10.13)
106 學年度第 2 學期第 4 次行政會議修訂通過(107.04.10)
110 學年度第 1 學期第 6 次行政會議修訂通過(110.11.30)

第 1 條 為鼓勵本校學生取得專業技術證照，提升專業技術及就業能力，特訂定本辦法。

第 2 條 凡本校在學學生，申請獎勵證照為在學期間內取得，證照為本校「學生取得專業類證照、認證、測驗與技術士證獎勵對照表(系所發展主軸)」認列者，得以申請。

第 3 條 申請及審核作業如下：

一、證照取得生效日期 8 月 1 日至 12 月 31 日，應於 1 月 5 日前提出申請

二、證照取得生效日期 1 月 1 日至 7 月 31 日，應於 8 月 5 日前提出申請。

三、申請人應先上網登錄，並自行列印相關表單連同證照影本，經由導師、系主任初審後，於規定期限內送至研究發展處實習就業組複審，俟審查通過，簽請校長核定後，統一發放獎勵金。

第 4 條 獎勵以點數為單位，申請原則如下：

一、高級：依各所屬院系所學生取得專業類證照、認證、測驗與技術士證獎勵對照表之高級證照者，頒發獎勵點數 250 點，以資獎勵。

二、中高級：依各所屬院系所學生取得專業類證照、認證、測驗與技術士證獎勵對照表之中高級證照者，頒發獎勵點數 120 點，以資獎勵。

三、中級：依各所屬院系所學生取得專業類證照、認證、測驗與技術士證獎勵對照表之中級證照者，頒發獎勵點數 80 點，頒發以資獎勵。

四、初級：依各所屬院系所學生取得專業類證照、認證、測驗與技術士證獎勵對照表之初級證照者，頒發獎勵點數 50 點，以資獎勵。

五、申請獎勵證照種類為外語能力檢定項目者獎勵之獎金，初級以 2 倍計算、中級以 3 倍計算、中高級以 4 倍計算、高級以 5 倍計算，應用英語系之英文證照中級以上才可申請獎勵。

六、申請獎勵證照種類為各系所特色證照者，獎勵之獎勵點數以 2 倍計算。

七、各院學生因跨系修讀課程而取得修讀課程之專業相關證照，由各系審查認定通過後申請。

八、電腦類、專業類、語文類等證照，每人每學期限各申請乙張獎勵。

九、在校期間申請獎勵證照屬於同一證照名稱、級別者，限申請乙次獎勵。

第 5 條 各院系所應依據單位發展主軸並得參考教育部公告之國內具法規效用或產業公會認同之專業證照一覽表訂定「學生取得專業類證照、認證、測驗與技術士證獎勵對照表」(內含三種中高級以上特色證照)。每學期可修正 1 次，經系(所)務會議初審，院務會議複審通過後，於第一學期 12 月 31 日前，或第二學期 6 月 30 日前送交研

究發展處實習就業組公告，次學期適用。

- 第 6 條 點數核給方式為學期學生取得專業證照獎勵預算金額除以全校該學期應核給之總點數，算得每點相當之金額後，再乘以個人該學期所得總點數，即為其該學期應核給之金額，唯每點最高金額 10 元為限。
- 第 7 條 申請證照獎勵如同時符合其它獎勵案規定時，每張證照以核定後較高獎勵金經費來源發放，不得重複請領。獎勵金經費來源由本校學生獎助學金或相關計畫案支應。
- 第 8 條 本辦法經行政會議討論通過，陳請校長核可後實施，修正時亦同。