

南臺科技大學學生取得專業證照獎勵辦法

93年11月29日行政會議通過
95年5月22日行政會議修正通過
96年1月22日行政會議修正通過
96年7月16日行政會議修正通過
98年9月21日行政會議修正通過
100年7月4日行政會議修正通過
103年3月10日行政會議修正通過
104年10月5日行政會議修正通過
105年3月7日行政會議修正通過
105年10月24日行政會議修正通過
106年5月1日行政會議修正通過

第一條 南臺科技大學(以下簡稱本校)為配合政府建立證照制度，以提升產業技能；並培養本校學生專業實務能力，增加競爭力，特訂定本辦法。

第二條 學生於本校就讀期間取得本辦法獎勵之專業證照，且符合申請資格，可申請證照獎勵。但一考兩照者僅能擇一申請。

第三條 本辦法所獎勵之專業證照分初階、中階、及高階等三級別，各級別獎勵金如下：

- 一、高階：通過甲級技術士證照或專門職業及技術人員高等考試，並取得證照者，每證獎勵 8,000 元。
- 二、中階：通過各系所明定推動就業相關之專業中階民間證照、國際證照、乙級技術士、專門職業及技術人員普通考試，並取得證照者，國際證照每證獎勵報考費 60%，且上限為 10,000 元，其餘中階證照每證獎勵 1,000 元。
- 三、初階：通過各系所明定推動就業相關之專業初階民間證照、國際證照、丙級技術士考試，並取得證照者，國際證照每證獎勵報考費 60%，且上限為 10,000 元，其餘初階證照每證獎勵 200 元。

申請上列國際證照獎勵時，若未提供報考費憑証，每證僅得獎勵 200 元；另可在本校購買優惠卷之國際證照，以優惠卷金額 60% 獎勵，且上限為 10,000 元；若屬免考照費之證照不得申請獎勵。

第四條 各級別之申請資格如下：

- 一、高階：各學制各年級學生。
- 二、中階：各學制各年級學生。
- 三、初階：日間部四技一、二年級學生及其他學制各年級學生。

惟各學制各年級學生得申請下表與高年級課程相關之初階證照。其他有特殊需求者，於陳報校長獲准後實施。

四、106 學年度起入學之學生，各級別專業證照以分別獎勵一張為限。

序號	初階證照名稱	發照單位
1	(BE)Business Ethics Certification-Work Ethics 企業倫理認證合格證書/職場倫理(初級)	台灣創新科技管理發展協會
2	(BE)Business Ethics Certification-Business Ethics 企業倫理認證合格證書/企業倫理(中級)	台灣創新科技管理發展協會
3	勞資事務師	財團法人中華勞資事務基金會
4	ERP Application Engineer for Financial Module[ERP 軟體應用師(財務模組)]	中華企業資源規劃學會
5	ERP Application Engineer for Distribution Module[ERP 軟體應用師(配銷模組)]	中華企業資源規劃學會
6	ERP Application Engineer for Manufacturing Module[ERP 軟體應用師(生管製造模組)]	中華企業資源規劃學會

7	EEC-EEAE 企業電子化軟體應用師-ERP(鼎新配銷模組)	中華民國電腦技能基金會
8	EEC-EEAE 企業電子化軟體應用師-ERP(鼎新財務模組)	中華民國電腦技能基金會
9	EEC-EEAE 企業電子化軟體應用師-ERP(鼎新財生管模組)	中華民國電腦技能基金會
10	EEC-EEAE 企業電子化軟體應用師-CRM 軟體應用(鼎新)	中華民國電腦技能基金會
11	Customer Relationship Management Assistant[顧客關係管理助理管理師]	The General Chamber of Commerce of the R.O.C.[中華民國全國商業總會]
12	Business Management Certification-Basic[商業管理基礎知能]	The General Chamber of Commerce of the R.O.C.[中華民國全國商業總會]

第五條 106 學年度起之入學生，適用該入學年度系所公布之各學年度認可證照獎勵清單；轉學生、轉系生、休/復學生依歸屬年級適用該年級之證照認可獎勵學年度清單。

第六條 證照級別及可申請獎勵證照之認定，先由各系所依就業相關性，召開會議討論明定系所認可及推動之初階及中階證照後，先送所屬學院主管會議審議，再提至教學卓越計畫經費管考會議審查，陳報校長核定後實施。

一、各系所明定之中階證照須具下列特性：

1. 民間證照須具有初階後之進階性與難度，或須考多科，全部通過才能取得一張證照者。
2. 國際證照須具有專業性之難度。
3. 語言證照可採用級分數認定認可之初階或中階級別。

二、106 學年度起入學生認可及可獎勵證照原則：

1. 無分組之系以認可 20 張，獎勵其中 10 張為原則。
2. 有分組之系，依組別區分認可及獎勵證照，每組認可 20 張，獎勵其中 10 張為原則。

第七條 申請證照獎勵之程序如下：

- 一、填妥申請表，向系所提出申請。申請時繳交證照影印本乙份（由系所掃描後上傳至「學生證照系統」存證），並檢附證照正本供系所查驗後歸還學生。
- 二、申請案件由系所彙整後，依系所明定推動就業相關之證照進行審查。
- 三、審查通過之申請案送教學發展中心複審。符合獎勵條件之申請案，由教學發展中心辦理後續獎勵金核發作業。

第八條 應屆畢業生於在校期間取得校務基本資料庫可填報之證照累計張數，達所屬學院標準，於畢業時頒予「證照達人」獎狀乙紙。

各學院證照達人標準為：工學院 5 張，商管學院 10 張，人文社會學院 4 張，數位設計學院 6 張。

各學院自證照達人中遴選優異者頒發獎金，每名頒發獎金 5,000 元為限。各學院遴選名額限制分別為：工學院及商管學院各 2 名，人文社會學院及數位設計學院各 1 名，全校合計獎金 30,000 元整。若各學院遴選之頒發獎金名額需增加時，得於學院原名額之總獎金額度下重新分配獎金之金額，於陳報校長核准後實施。

證照達人以當年度五月一日本校「學生證照系統」之統計資料進行審查，逾期資料不納入遴選頒發獎金之統計資料，但得於當年度九月底前提出「證照達人」獎狀申請，符合資格者，於當年度十月底前一併補發獎狀乙紙。

第九條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。