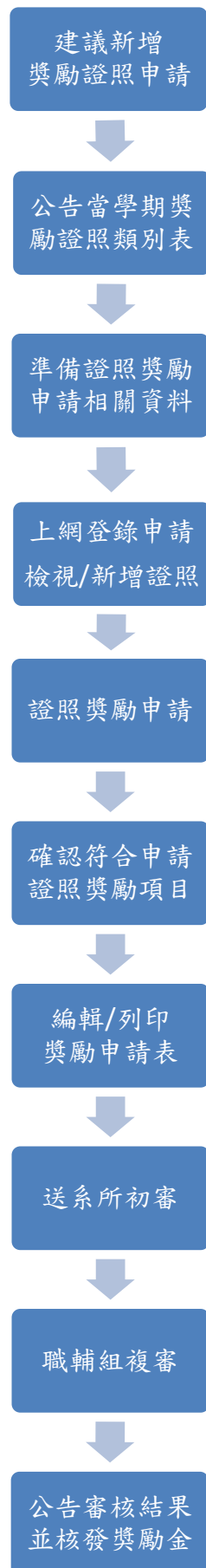


學生申請證照獎勵流程圖



取得未列入證照獎勵類(級)別表之專業證照，欲建議列入獎勵者，請填寫申請表，依學務處當學期公告日期送就讀系所初審，職輔組複審，結果職輔組將通知申請人及申請人就讀系所。

公告當學期證照獎勵類(級)別表後開始受理證照獎勵申請。

1. 學生證正面影本
2. **本人**存摺影本
3. 證照正本及影本

登錄網址(<http://eportfolio.tku.edu.tw/license>)

1. 選擇「配合申請專業證照獎勵資料模式」登錄證照核發/生效日期。
2. 查詢新增證照。(請檢核證照名稱、證照級別/分數、發照單位正確性)

點選「證照獎勵申請」系統自動篩選符合專業證照獎勵類(級)別表且核發生效日期於規定期間內之證照清單。

確認符合證照獎勵要點、專業證照獎勵類(級)別表、核發生效日期規定、在學身份且能備齊證照正本及影本供查驗。

編輯聯絡方式、列印證照獎勵申請表、填寫匯款帳號並貼**本人**存摺影本(郵局免扣手續費；**其他金融機構需扣手續費**)。

申請表簽名併同申請資料送就讀系所審核。系所審核檢附資料是否符合並依獎勵要點規定辦理。缺件須能於申請期間截止前補件，資料有誤退回重送。

職輔組依規定複審系所初審通過之申請表單，核算獎勵金。

1. 公告及通知申請人審核結果。
2. 核發獎勵金。

資料有誤至系統修改重送