

## 【教學】學生取得證照與補助辦法

快速連結至想看的地方：

[\[ 申請流程 \]](#)

[\[ 注意事項 \]](#)

[\[ 法規 \]](#)

[\[ 與承辦人聯繫 \]](#)

申請流程：[\(回到最上面\)](#)

1. 確認你的證照是在本次獎勵區間，例如 106-1 考到的證照會在 106-2 開學前後開放申請（應屆畢業生要畢業的當學期考到的證照，通常在畢業當學期的 5 月開放）。
2. 拿出你的證照，拍照或是掃描存進電腦裡面(可以善用手機跟電腦通用的軟體進行傳輸)。
3. 拿出你本人的存摺，拍照或是掃描有銀行名稱、分行名稱以及銀行帳號的部分存進電腦裡面（不會叫你操作 ATM 不是詐騙，請放心）
4. 用學生篇的帳號密碼登錄證照管理系統(<http://140.128.71.105/ncutotc/>)，點選上面的功能列「證照申請」



5. 確認你這張證照是否已經在本校的獎勵金額對照表([http://otc.ncut.edu.tw/form\\_download.php?sn=MTI2](http://otc.ncut.edu.tw/form_download.php?sn=MTI2))裡面了(打開附件的獎勵金額對照表 pdf)，用證照關鍵字查詢，例如：電腦軟體應用，用電腦軟體四個字進行搜索，找到了之後記住最前面的證照代碼。

- (1) 如果你在獎勵金額對照表裡面查不到也可以在證照管理系統內的「證照代碼查詢」裡找找看是否有這張證照的證照代碼，但若你在對應金額表內找不到的證照，代表本校尚未有學生考取，需要經過相關的會議通過後才能確定是否有獎勵金。

| 證照代碼    | 證照名稱                   | 級數/分數 |
|---------|------------------------|-------|
| 1019279 | 中華民國技術士 - 電腦軟體設計       | 丙級    |
| 1019566 | 中華民國技術士 - 電腦軟體設計 - C++ | 乙級    |

- (2) 如果你在獎勵金額對照表跟證照管理系統都找不到，可以打電話給承辦人（陳映蓉小姐）04-23924505 轉 2612 或寄 mail 把證照照片寄至承辦人處 ying731@ncut.edu.tw 或請求系助協助。
- (3) 當你試過上述所有的方法確認真的沒有這張證照，請在證照代碼那邊打入 99900000，會出現"校務基本資料庫沒有的證照"，先用此代碼進行填報。

| 學生基本資料  |          | 證照代碼查詢 |                 | 證照登錄及維護 |  |
|---------|----------|--------|-----------------|---------|--|
| 證照代碼*   | 99900000 | 證照名稱*  | 校務基本資料庫無證照代碼之證照 |         |  |
| 是否為核心證照 | 否        |        |                 |         |  |
| 國內/國外證照 | 國內       |        |                 |         |  |
| 級數/分數   | -        |        |                 |         |  |
| 證照類別    | 其他       |        |                 |         |  |
| 發照單位    | 國立勤益科技大學 |        |                 |         |  |

6. 按下證照申請頁面下方的【登錄】按鈕，輸入證照代碼、證照字號（如果沒有請填無，但大部分的證照都有請仔細觀察你的證照）、生效/取得日期、上傳證照的電子檔(選擇檔案後要按上傳)、選擇銀行名稱、選擇分行代碼、輸入銀行帳號（郵局帳號跟銀行帳號旁邊都有範例電子檔，請務必點開確認輸入方式），輸入完畢後請檢查是否與銀行存摺封面一致（最好檢查三次，尤其申請多筆的同學，第一筆檢查正確，第二筆沒檢查就錯誤）、上傳銀行存摺電子檔(選擇檔案後要按上傳)，按【檢核】確認每個欄位都有填寫，最後按下【儲存】。

| 證照申請時間                                                                                                      |     | 證照申請 |   | 證照獎勵查詢 |        | 操作說明 |        | 登出 |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|------|---|--------|--------|------|--------|----|--|
| 學年：                                                                                                         | 106 | 學期：  | 2 | 學號：    | ██████ | 姓名：  | ██████ |    |  |
| <div> <div>學生基本資料</div> <div>證照代碼查詢</div> <div>證照登錄及維護</div> </div>                                         |     |      |   |        |        |      |        |    |  |
| <div>無資料</div>                                                                                              |     |      |   |        |        |      |        |    |  |
| <div> <div>登錄</div> <div>編輯</div> <div>刪除</div> <div>檢核</div> <div>申請證照獎勵(送件)</div> <div>匯出申請單</div> </div> |     |      |   |        |        |      |        |    |  |

|                      |                       |          |                                      |         |          |
|----------------------|-----------------------|----------|--------------------------------------|---------|----------|
| 學生基本資料               |                       | 證照代碼查詢   |                                      | 證照登錄及維護 |          |
| 證照代碼*                |                       | 證照名稱*    |                                      |         |          |
| 是否為核心證照              | 否                     |          |                                      |         |          |
| 國內/國外證照              |                       |          |                                      |         |          |
| 級數/分數                |                       |          |                                      |         |          |
| 證照類別                 |                       |          |                                      |         |          |
| 發照單位                 |                       |          |                                      |         |          |
| 證照字號*                | 若沒有請填無                | 生效/取得日期* |                                      |         |          |
| 證照取得學年               |                       | 證照取得學期   |                                      |         |          |
| 證照輔導老師               | 查詢                    |          |                                      |         |          |
| 證照電子檔上傳(學號證照代碼.jpg)* | 選擇檔案 未選擇任何檔案          |          | 上傳 證照影本                              |         |          |
| 銀行名稱:                | (請選擇)                 | 分行代碼:    |                                      |         |          |
| 匯款銀行與分行*             | 範例: 中華郵政太平郵局、第一銀行台中分行 |          | 匯款帳號需為申請本人帳號, 否則無法匯款! 退匯超過兩次需自行付手續費! |         |          |
| 銀行代號*                | 代碼及名稱查詢表              | 銀行帳號*    | (郵局帳號範例! 銀行帳號範例)                     |         |          |
| 銀行存摺電子檔上傳(個人學號.jpg)* | 選擇檔案 未選擇任何檔案          |          | 上傳 銀行存摺                              |         |          |
| 清除                   | 儲存                    | 檢核       | 匯出申請單                                | 返回      | 工作模式: 登錄 |

7. 之後會跳回顯示你的證照申請的頁面，點一下【匯出申請單】，確認證照電子檔跟銀行存摺電子檔有正確匯入後按【送件】，那筆證照狀態便會從「尚未申請」變為「申請中」，接著就是三不五時想到就上去看一下狀態是否有變，常常有人被退件要求修改都沒發現，導致逾期沒有獎勵金，請注意。

【尚未申請】按送件→【申請中】系助審核完→【系審查符合】→研發處審核完【審查通過】，BUT，如果為有爭議的案件會變成【送審查委員會】，之後視委員會決議會通過或是不通過。

另外，如果被退件要修改的話狀態會是【退回補件】或是【尚未申請】，記得要確認資料是哪邊有錯，修改後按【儲存】再按送件。

| 學生基本資料   |         | 證照代碼查詢           |    | 證照登錄及維護    |       |
|----------|---------|------------------|----|------------|-------|
| 證照代碼     | 證照名稱    | 級數/分數            | 狀態 |            |       |
| 選取       | 1019279 | 中華民國技術士 - 電腦軟體設計 | 丙級 | 尚未申請       |       |
|          |         |                  |    |            |       |
| 登錄       | 編輯      | 刪除               | 檢核 | 申請證照獎勵(送件) | 匯出申請單 |
| 工作模式: 瀏覽 |         |                  |    |            |       |

注意事項：(回到最上面)

1. 從 107 年 2 月 1 日(含)後考到的證照，也就是證照生效日期是 107/2/1 後的核心證照獎勵，由 1000 元調整成 500 元（實習時數不變還是 160 小時）
2. 送出申請時**請檢查三次以上銀行帳號及分行是否正確**，以免退匯造成需繳交手續費 30 元（有時候分行會被併行，也要隨時注意自己帳戶的分行動態）
3. **郵局帳號為局號+帳號共 14 碼**，在分行查詢時若覺得眼花撩亂，建議先 google 確定他為第幾支，會比較快(例：太平坪林郵局為臺中 13 支)
4. 提供之銀行帳戶**必須為學生本人之帳戶**，若有改名請記得先至銀行更換新名字後再申請。
5. 若遇特殊家庭因素無法申請或自己無法持有銀行帳戶，請務必先與系助告知，並請系助註記或連繫映蓉(#2612)。
6. **申請送出前，請先匯出申請表，確認證照及銀行封面電子檔有正確顯示再按送出。**
7. **若被退件要修改，或是自己要修改，請於修改後按儲存、儲存、儲存(很重要)，匯出確認無誤，再按送件。**
8. **請隨時注意自己的證照申請的狀態**，送件後會呈現【申請中】，系助審查完畢會呈現【系審查符合】，研發處審查完畢會呈現【審查通過】or【送審查委員會】，審查通過即為申請沒問題了，送審查委員會即為申請件有爭議，須經會議審查後才會判定為通過或不通過。
9. 請確定每次申請所公布獎勵之證照生效區間為何，在開學時會開放申請上一學期所考到的證照獎勵，在更之前考到的不予獎勵，但若為入學後考到的證照可以申請實習時數，可至 [http://otc.ncut.edu.tw/form\\_download.php?sn=NTM](http://otc.ncut.edu.tw/form_download.php?sn=NTM)=下載申請表，填寫完畢後附上證照影本，送去系辦，至研發處確認無誤後便會登錄至實習平台內，應屆畢業生預計於每年 4 月底 5 月初可進行申請當學期至畢業前考到的證照。

## 國立勤益科技大學學生取得證照獎勵與補助辦法

中華民國 96 年 06 月 21 日 95 學年度第 2 學期第 3 次擴大行政會議通過  
中華民國 96 年 07 月 10 日勤益科大研字第 0961300262 號函函頒  
中華民國 97 年 12 月 25 日 97 學年度第 1 學期第 4 次行政會議修訂通過  
中華民國 100 年 03 月 24 日 99 學年度第 2 學期第 1 次行政會議修訂通過  
中華民國 102 年 11 月 28 日 102 學年度第 1 學期第 3 次行政會議審議通過  
中華民國 103 年 09 月 25 日 103 學年度第 1 學期第 1 次行政會議審議通過  
中華民國 105 年 11 月 23 日 105 學年度第一學期學生就學獎補助金管理委員會會議審議通過  
中華民國 106 年 04 月 27 日 105 學年度第二學期學生證照獎勵審查委員會會議審議通過  
中華民國 106 年 10 月 25 日 106 學年度第一學期學生證照獎勵審查委員會會議審議通過

第一條 為鼓勵學生培養多項專業技能，激勵學生參與各類專業技術證照考試，以因應潮流所需並貢獻所長，特訂定「國立勤益科技大學學生取得證照獎勵與補助辦法」(以下簡稱本辦法)。

第二條 本辦法獎助之對象，為在學期間(以開學日為基準)取得證照之本校學生。

第三條 獎助類別：

- 一、專業技能證照：本辦法所稱之「專業技能證照」係以參加政府機構舉辦之專門職業及技術人員高等或普通考試、專業技術人員技師類證照考試、全國技術士技能檢定、相關專業職類檢定考試或專業職業類機構(如學會、協會、公會及法人機構等)所舉辦之專業技能檢定，取得相關證照且該證照符合「全國技專校院校務基本資料庫」或「國立勤益科技大學認可證照列表」採計者，得申請獎勵。
- 二、專業核心證照：本辦法所稱之「專業核心證照」係指限「全國技專校院校務基本資料庫」或「國立勤益科技大學認可證照列表」所登錄且符合業界徵才需求並經系(所)相關會議審議認定之系定核心證照，為符合社會變遷及配合業界徵才需求，得每學年定期修正，並檢附會議記錄送研究發展處(以下簡稱本處)備查。
- 三、其他證照：本辦法所稱之「其他證照」係指學生考取之證照經學生證照獎勵審查委員會認定與該系科專業能力無相關者。

第四條 獎助項目與金額：

一、技能證照獎勵金

- (一) 參加政府機構舉辦之專門職業及技術人員高等考試、專業技術人員技師類證照考試、取得技師合格證照或全民英檢高級以上，取得相關檢定合格證明文件者，得申請獎勵金最高肆仟元。
- (二) 參加政府機構舉辦之專門職業及技術人員普通考試、甲級技術士技能檢定、全民英檢中高級，取得相關檢定合格證明文件者，得申請獎勵金最高叁仟元。
- (三) 參加政府機構舉辦之乙級技術士技能檢定、全民英檢中級，取得相關檢定合格證明文件者，得申請獎勵金最高壹仟貳佰元。
- (四) 參加政府機構舉辦之丙級技術士技能檢定、全民英檢初級，取得相關檢定合格證明文件者，得申請獎勵金最高伍佰元整。

(五) 參加專業職業類機構(如學會、協會、公會及法人機構等)所舉辦之專業技能檢定申請敘獎及取得國際證照者，請一併檢附系務會議通過認定其等級等同上述相對應級別之證明文件影本，送交本處以供審查憑辦。

(六) 學生考取之證照若經學生證照獎勵審查委員會認定與該系科專業能力無相關者，得申請獎勵金最高貳佰元整，且該項補助金額依當年度證照獎勵經費總額之 5%為上限。

(七) 以上各類證照獎勵之申請，每張證照以申請乙次為限。

## 二、核心證照獎助金

考取系核心證照，得依研發處每年度公告申請獎助，最高新台幣伍佰元。

### 第五條 申請流程：

一、技能證照獎勵金：申請人備齊本辦法第四條所列文件至本處證照管理系統提出申請，由系(所)審核獎勵名單與獎勵金額後，各學院於規定期限內將獎勵清冊送交本處統一彙整並送學生證照獎勵審查委員會審查。

二、核心證照獎助金申請流程：依研發處每年度公告辦理，申請人備齊核心證照影本及相關資料，由所屬系(所)彙整向本處提出申請。

第六條 申請時間：證照取得時間獎勵範圍依每學期教育部技專資料庫三月及十月份規定填報取得之時間認定辦理。各系(所)及學院應按照下列所規定時間辦理，逾期申請案件將不核發獎助金。

#### 一、技能證照獎勵金：

(一) 上學期開學後至 10 月 1 日前向各系(所)提出申請(辦理同年度 2 月 1 日至 7 月 31 日核發之證照)，各系(所)及學院於 10 月 15 日前完成審核及彙整，並將相關資料送本處統一彙整辦理。

(二) 下學期開學後至 3 月 1 日前向各系(所)提出申請(辦理前一年度 8 月 1 日至本年度 1 月 31 日核發之證照)，各系(所)及學院於 3 月 15 日前完成審核及彙整，並將相關資料送本處統一彙整辦理。

(三) 畢業生應於畢業離校前至本處證照管理系統提出申請，各系(所)及學院於公告日期完成審核及彙整，並將相關資料送本處統一彙整辦理。

二、核心證照獎助金：依研發處每年度公告時程，由所屬系(所)彙整向本處提出申請。

第七條 本辦法之學生證照獎勵審查委員會設置要點另訂之。

第八條 本辦法由就學獎補助金或教育部計畫經費提撥，每年度獎助金額，得以當年度經費額度比例調整之；核配經費用罄時，得公告停止該年度補助申請。

第九條 本辦法獎勵與補助類別經「學生證照獎勵審查委員會」、年度預算經「學生就學獎補助金管理委員會」會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

與承辦人聯繫：[\(回到最上面\)](#)

第一次申請的同學或是不確定怎麼申請的同學或是感到迷惘的同學或是看了上面步驟還是不確定如何申請的同學，非常歡迎直接撥打學校電話 04-23924505 轉 2612 找承辦人(陳映蓉小姐)進行詢問，避免申請錯誤被退件也不知道怎麼改讓自己更加迷惘。

承辦人：陳映蓉（主辦師生證照、師生競賽差旅費、學生競賽獲獎、技能檢定、校外教學等）

電話：04-23924505#2612

電子郵件：ying731@ncut.edu.tw

服務時間：8:30-17:30