**淡江大學專業證照獎勵申請表**

審核規定

**⑤請填系所收件日**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **學號** |  | **系級** |  | **姓名** |  |
| **身分證號** |  | **E-mail** | (學生自行填寫修改) | **聯絡電話** | (學生自行填寫修改) |
| **證照代碼** | **證照名稱** | **級數/分數** | **核發/生效日期** | **獎勵級別** | 學習歷程編碼 |
| 7382 | TQC+ Object-oriented GUI and Database Programming Language Certification 物件導向視窗及資料庫程式設計 |  | 2020/03/10 | 三 | **系統產生** |
| 2657 | (MCTS)Microsoft Certified Technology Specialist: Windows Vista and 2007 Microsoft Office System Desktops, Deploying and Maintaining |  | 2020/09/10 | 三 |  |
| 7849 | (MOS)Microsoft Office Specialist for Office Word 2010 | Expert(專業級) | 2021/01/10 | 三 |  |
|  |  |  | **①以檢附證照文件核對證照名稱及核發/生效日期**核對 |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **②紅色方框內證照資料有誤請退回(請同學上網更正重新列印申請表)** |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 申請獎勵金額合計(每一申請案核定之獎勵金最多以新台幣5,000元為上限) ※每年證照補助獎助學金視當年度相關預算決定，總金額不足時，依比例發放。 | **新台幣 1,500元** |
| **【檢附文件】 共 張****③檢附證照影本及其他證明文件**□證照正、反面影本 (影印於A4紙上附於後，須提供正本以供查核，查驗完畢立即歸還)□其他證明文件： (若證照無核發/生效日期，請檢附其他證明文件)※本次受理109年2月1日至110年1月31日核發之證照獎勵申請。109(1)畢業者不得申請﹞**④檢查簽名及核取方塊是否勾**選 |
| **申請(送件)日期：****年　 月 日**(系所助理填) | **申請人簽名：**□我已閱讀且同意《[學務處諮輔中心個人資料蒐集、處理及利用告知事項](http://spirit.tku.edu.tw:8080/tku/file/policy/ashx.pdf)》(已公告於諮輔中心網頁「個資蒐集告知」專區)□本人保證檢附之申請文件絕無作假，若經查證為偽造文件，學校將追繳獎勵金外，並保留法律追訴權利。 |
| **初 審 (申請人所屬系所)** | **複 審(學務處諮輔中心)** |
| **承辦人** | **系(所)主任** | **承辦人** | **單位主管** |
|  |  |  |  |
| ※ 請各系(所)於4/16前完成初審，並將資料彙整送諮輔中心複審，經核定後公告及通知審核結果。 |

**學生證影本黏貼單**

|  |  |
| --- | --- |
| **學生證正面影本** | **學生註冊狀態(請勿黏貼學生證反面影本)** |
| (學號及姓名需清晰可見)**⑥學生證正面是否清晰，學生註冊狀態：109(1)及109(2)應皆為“ Y ”**  | (提出申請時請確認109(1)及109(2)皆註冊在學) |