南臺科技大學 學年度 【教職員】證照獎勵/補助申請表

編號：(中心填寫)

申請日期： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 基本資料 | 系所單位 |  | | | 申請姓名 |  | | |
| 聯絡電話 |  | | | 身分證號/居留證號 | (獎補助撥款使用，務必填具) | | |
| 證照資料 | 證照名稱 |  | | | | | | |
| 發照機構 |  | | | | | | |
| 證照字號 |  | | | | 發照日期 | |  |
| 查核文件 | □檢附**證照影本乙份**。 (待審查程序完成後，由審查單位將本申請文件影印送交系所/單位留存)  ＊影印內容務必清晰  ＊不得以成績單代替，請帶證照正本於所屬單位驗證  □**補助證照測驗費**者，需檢附**繳費收據(正本)**。(考照之上課費用不得申請)  實際自行支付證照測驗費用 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元，並未獲補助證照測驗費用。  **申請人簽名確認：**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (證照測驗費用請浮貼於此) | | | | | | | |
| 申請流程 | 1.申請人：填具申請表並檢附相關證明文件，送交單位主管審核。  2.申請單位查驗：請查核證照正本，驗畢查核文件無誤後簽核，將證照正本歸還予申請人，相關申請文件送交審查單位(教學發展中心)。  3.審查單位審核：教學發展中心依適用辦法條例循規範程序初核，並提送**國內外研習補助審查小組**審核。 | | | | | | | |
| 審查程序  （申請者勿填） | 國際性專業性認證/法人證照，請申請單位主管認可審查 | | | | | | | |
| ■證照正本查驗無誤  該項證照是否可給予獎勵/補助？ □可 □不可  單位主管簽章： | | | | | | | |
| 教學發展中心初核審查 | | | | | | 審查結果 | |
| 補助/獎勵類別 | | 本學年度  □尚未獲補助  □已核定補助  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | 承辦簽章：  主管簽章： | | | 經\_\_\_\_年\_\_\_月\_\_\_日國內外研習補助審查小組會議審核補助/獎勵金額：  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
| 補助/獎勵金額 | |

註1：自106學年度起，每位每年度限補助2張證照。同一種類證照有不同級別者，當年度限補助1張。

註2：已領取本校其他獎助、獲考照費補助或免考照費者，不得提出申請。