



健行科技大學

Chien Hsin University of Science and Technology

證照獎學金 申請流程



證照獎學金申請流程

證照考取後，
發照日起三個月內，
證照掃描上傳到SIP

列印申請書

準備文件

1. 獎學金申請書
2. 學生證正、反面影本
(需蓋當學期註冊章)
3. 證照影本
4. 未提供銀行帳戶給學校者，
請提供存摺影本

請導師、系主任、通識教育中心
(考取語言證照丙級)核章
再送至技合處審核

未通過

通過

學務處審查

資料退回

未通過

核發獎學金
匯款至指定帳戶



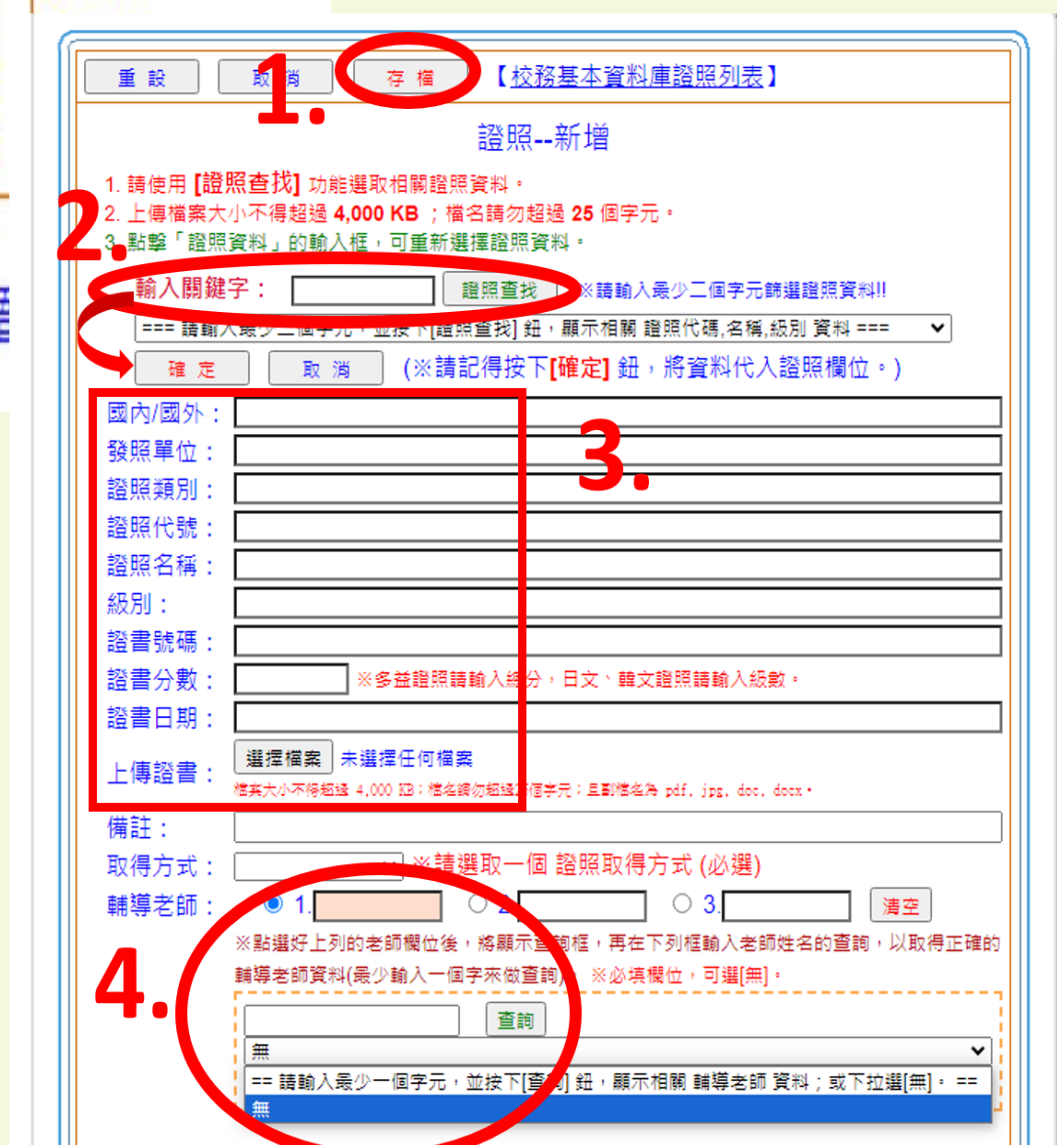
一、上傳證照

證照發照日起三個月內〔寒暑假不列入計算〕

1. 登入學生資訊系統SIP
2. 個人資訊 → 學生證照紀錄
3. 新增證照(證照代碼可於系統附件查詢)



證照代碼	級別	證照類別	發照單位
9672		國際認證	
Google Analytics Certificate			



重設 取消 存檔 【校務基本資料庫證照列表】

證照--新增

1. 請使用【證照查找】功能選取相關證照資料。
2. 上傳檔案大小不得超過 4,000 KB；檔名請勿超過 25 個字元。
3. 點擊「證照資料」的輸入框，可重新選擇證照資料。

輸入關鍵字： 證照查找 ※請輸入最少二個字元篩選證照資料!!
=== 請輸入最少二個字元，並按下[證照查找] 鈕，顯示相關 證照代碼,名稱,級別 資料 ===

確定 取消 (※請記得按下[確定] 鈕，將資料代入證照欄位。)

國內/國外：
發照單位：
證照類別：
證照代號：
證照名稱：
級別：
證書號碼：
證書分數： ※多益證照請輸入總分，日文、韓文證照請輸入級數。
證書日期：
上傳證書： 未選擇任何檔案
檔案大小不得超過 4,000 KB；檔名請勿超過 25 個字元；且副檔名為 pdf, jpg, doc, docx。

備註：
取得方式： ※請選取一個 證照取得方式 (必選)
輔導老師： 1 2 3 清空
※點選好上列的老師欄位後，將顯示到欄位，再在下列框輸入老師姓名的查詢，以取得正確的輔導老師資料(最少輸入一個字來做查詢) ※必須欄位，可選[無]。
 查詢
== 請輸入最少一個字元，並按下[查詢] 鈕，顯示相關 輔導老師 資料；或下拉選[無]， ==



* 請依照系統指示說明操作

1. 請使用 [證照查找] 功能選取相關證照資料
2. 輸入證照內容並上傳檔案大小不得超過4,000KB，檔名請勿超過25個字元
3. 輸入老師姓名或下拉式選單選「無」
4. 存檔

The screenshot shows a web form titled "證照--新增" (Certificate--Add) with a breadcrumb "資料庫證照列表" (Database Certificate List). The form includes several sections:

- Search Section:** A search bar with the text "輸入關鍵字:" and a "證照查找" button. A red circle with the number "1" is around this section. Below it is a dropdown menu with "=== 請輸入最少二個字元, 並按下[證照查找] 鈕, 顯示相關 證照代碼,名稱,級別 資料 ===".
- Form Fields:** A series of input fields for "國內/國外:", "發照單位:", "證照類別:", "證照代號:", "證照名稱:", "級別:", "證書號碼:", "證書分數:", "證書日期:", "上傳證書:", "備註:", and "取得方式:". A red circle with the number "2" is around the "證照代號" field. The "上傳證書" field has a "選擇檔案" button and a note: "檔案大小不得超過 4,000 KB; 檔名請勿超過25個字元; 且副檔名為 pdf, jpg, doc, docx".
- Teacher Selection Section:** Radio buttons for "輔導老師:" (1, 2, 3) and a "清空" button. A note says: "※點選好上列的老師欄位後, 將顯示查詢框, 再在下列框輸入老師姓名的查詢, 以取得正確的輔導老師資料(最少輸入一個字來做查詢) ※必填欄位, 可選[無]". A search bar with a "查詢" button and a dropdown menu with "無" is below. A red circle with the number "3" is around this section. A note below the dropdown says: "== 請輸入最少一個字元, 並按下[查詢] 鈕, 顯示相關 輔導老師 資料; 或下拉選[無]. ==".
- Buttons:** At the top, there are buttons for "重設", "取消", and "存檔". A red circle with the number "4" is around the "存檔" button.



二、列印申請書

上傳完成後，直接在頁面點選【列印】

→跳出【獎勵金申請書】

→滑鼠右鍵【列印】獎勵金申請書



1122-129260

健行科技大學 學生證照獎學金申請書

112學年度2學期 申請日期： 年 月 日

學制、系班級	學號	姓名	
資訊管理系(進四技) 年級 班	D112	林	
檢 定 (特 考) 名 稱			
證照名稱	中華民國技術士 - 堆高機操作		
<input type="checkbox"/> 甲級證照〈等同〉 <input type="checkbox"/> 高考 <input type="checkbox"/> 乙級證照〈等同〉 <input type="checkbox"/> 普考 <input type="checkbox"/> 丙級證照〈等同〉			
繳 交 證 件			
檢具證照(特考)暨學生證影本各乙份(另自備A4紙，將證照及學生證正反面影本貼於A4紙上面並裝訂於申請書後面。〈除丙級外語證照必須送語言教學中心審查外，餘免。在學校無登記帳號者，請提供存摺影本，以便於轉入帳戶。〉)			
導師	系主任	通識教育中心	技術合作處
擬 辦		會 辦	核 示

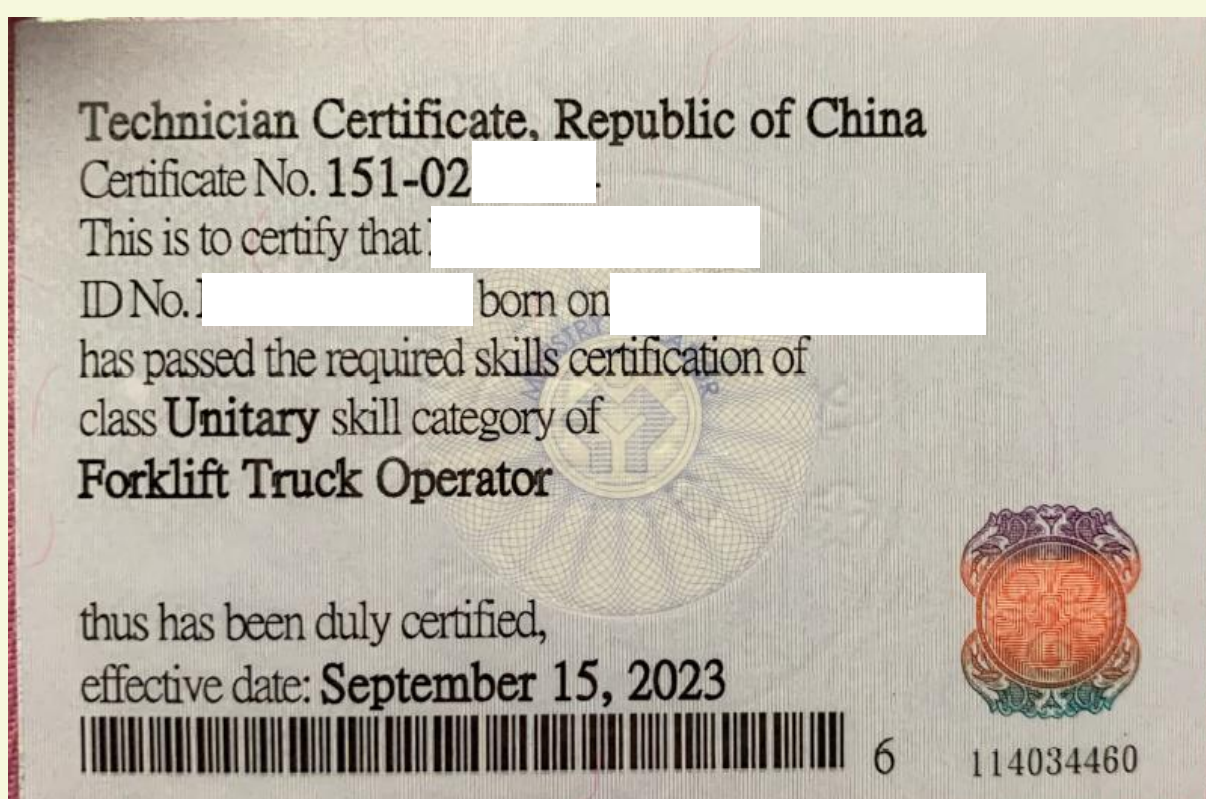
個人資料及證照名稱會自動跳出



三、準備文件

1. 系統列印之申請書(右上方有流水號)
2. 證照(成績單)影本
3. 學生證正反面(需有當學期註冊章)
4. 未提供銀行帳戶給學校者，請提供存摺影本

健行科技大學		學生證照獎學金申請書	
112學年度2學期		申請日期： 年 月 日	
學制、系班級	學號	姓名	
資訊管理系(進四技) 年級 班	D112	林	
檢 定 (特 考) 名 稱			
證照名稱		中華民國技術士 - 堆高機操作	
<input type="checkbox"/> 甲級證照〈等同〉 <input type="checkbox"/> 高考 <input type="checkbox"/> 乙級證照〈等同〉 <input type="checkbox"/> 普考 <input type="checkbox"/> 丙級證照〈等同〉			



四、資料送審

1. 將前項所需文件完整一份，依照流程請相關人員核章【導師、系主任、通識教育中心(語言證照丙級)】
2. 送至行政大樓一樓A116【技合處】核章

1122-129260

健 行 科 技 大 學				學 生 證 照 獎 學 金 申 請 書			
112學年度2學期				申請日期： 年 月 日			
學制、系班級		學號		姓名			
資訊管理系(進四技) 年級 班		D112		林			
檢 定 (特 考) 名 稱							
證照名稱		中華民國技術士 - 堆高機操作					
<input type="checkbox"/> 甲級證照〈等同〉 <input type="checkbox"/> 高考 <input type="checkbox"/> 乙級證照〈等同〉 <input type="checkbox"/> 普考 <input type="checkbox"/> 丙級證照〈等同〉							
繳 交 證 件							
檢具證照(特考)暨學生證影本各乙份(另自備A4紙，將證照及學生證正反面影本貼於A4紙上面並裝訂於申請書後面。〈除丙級外語證照必須送語言教學中心審查外，餘免。在學校無登記帳號者，請提供存摺影本，以便於轉入帳戶。〉)							
導師		系主任		通識教育 中心		技術合 作處	
擬		辦		會		辦	
						核 示	



* 獎學金金額核發說明

證照獎學金依考取級別最高可申請\$10,000

取得證照後，報名費補助最高\$2,000

證照獎學金+報名費補助，最高可申請\$12,000

1. 勞動部全國技術士、語言證照等甲級證照〈等同〉，以及考選部三等特考、高考：新台幣一萬元。
2. 勞動部全國技術士、語言證照等乙級證照〈等同〉，以及考選部四等特考、普考：新台幣四仟元。
3. 其他政府機關及民間機構（校內認列乙級）：
 - ① A級：新台幣二仟元。
 - ② B級：新台幣一仟元。
4. 語言教學中心所認定之外語丙級檢定：新台幣一仟元。(應外系除外)
5. 勞動部全國技術士單一級：新台幣一仟元。

特別說明：

1. 考取政府機關證照(勞動部及考選部)、獎學金可跨系申請。
2. 其他等同乙級之證照、獎學金依各系規定申請(不可跨系)



報名費補助申請流程

考取勞動部全國技術士、各系所、學位學程認定之乙級(等同)以上證照及通識教育中心所認定之外語乙級(等同)以上證照，或通過考選部高、普、特考考試

證照考取後，
發照日起三個月內，
證照掃描上傳到SIP

準備文件

- 1.申請書
- 2.報名費收據(發票)正本
- 3.考取證照影本
- 4.學生證正反面影本
(需蓋當學期註冊章)

送至技合處審核

未通過

通過

學務處審查

資料退回

未通過

核發獎學金
匯款至指定帳戶



五、報名費補助

經費有限，當年度預算用罄即截止受理。

1. 本校學生當年度取得勞動部全國技術士、各系所、學位學程認定之乙級(等同)以上證照及通識教育中心所認定之外語乙級(等同)以上證照，或通過考選部高、普、特考考試者，均可申請證照報名費補助。
2. 申請證照報名費補助應檢具相關申請書、報名費收據(發票)正本、考取證照影本及學生證正反面影本(需蓋當學期註冊章)。
3. 報名費補助採實支實付，最高上限不超過2,000元。
4. 本項證照報名費補助之經費視當年度高教深耕計畫之經費編列，學生應於公告時間內(當年度10月31日前)提出申請，逾時恕不受理。

健行科技大學補助考取證照報名費申請表			
姓名		申請日期	年 月 日
學號		性別	<input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女
系所		年級/班級	
聯絡電話		行動電話	
證照種類 (勾選或註明級別)	<input type="checkbox"/> 勞動部全國技術士乙級以上證照 <input type="checkbox"/> 通過考選部特考、高考、普考 <input type="checkbox"/> 各系所、學位學程認定之乙級(等同)以上證照 <input type="checkbox"/> 語言中心所認定之外語乙級(等同)以上證照	證照或認證名稱	
證照或認證報名費	元	核照日期	年 月 日
應繳文件自主審查 (勾選提供之文件並將文件黏貼於下頁)	<input type="checkbox"/> 報考費繳費發票或收據正本 <input type="checkbox"/> 證照或認證成績單影本 <input type="checkbox"/> 學生證正反面影本(需蓋有取得證照當學期之註冊章)。		
申請人親自簽名：	本報名費申請表等同領據		
初審【由系所核章】			
導師	系主任		
複審【由技合處核章】			
審核承辦人	審核單位主管		
補助金額(元)			

註：1. 本校學生當年度取得勞動部全國技術士、各系所、學位學程認定之乙級(等同)以上證照及語言教學中心所認定之外語乙級(等同)以上證照，或通過考選部高、普、特考考試者，均可申請證照報名費補助。
2. 申請證照報名費補助應檢具相關報名費收據(發票)正本、考取證照影本暨學生證影本、學生證正反面影本。
3. 報名費補助採實支實付，最高上限不超過2,000元。
4. 本項證照報名費補助之經費視當年度高教深耕計畫之經費編列，學生應於公告時間內(當年度10月31日前)提出申請，逾時恕不受理(經費用罄即截止受理)。

報名費收據(發票)正本【浮貼處】	
證照影本【浮貼處】	
學生證正面影印本【浮貼處】	學生證反面影印本【浮貼處】



有任何問題皆可洽詢~

證照登錄可至行政大樓一樓

A116技術合作處，

有專區可提供協助

或撥分機 #3116

