**114學年度第1學期**

**建議新增獎勵證照申請表系所申請**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 系所名稱 |  | 聯絡電話 |  |
| **提出「申請新增證照」需提供基本資料如下： \***必填資料 |
| **項目** | **請填寫及勾選資料** | **備註** |
| 證照代碼 |  | 免填(審核通過由諮輔中心填寫) |
| \*證照名稱 |  | \*需提供證照影本附於後(重要個資請遮蔽) |
| 地區 | □國內 □國外 □大陸地區(含港澳) |  |
| 證照類別 | □公職考試 □語文證照 □國際證照 □政府機關 □其他 |  |
| \*發照單位名稱1 |  |  |
| 發照單位網址 |  |  |
| 補充說明 |  |  |

說明：

1.發照單位名稱若有英文簡稱、英文全稱、中文名稱時填寫方式：單一單位，填寫方式為(英文簡稱)英文全稱[中文全稱] ，例如：(CSF)Computer Skills Foundation[中華民國電腦技能基金會]；合辦單位，填寫方式為(英文簡稱)中文全稱,(英文簡稱)中文全稱，例如：(CSME)中國機械工程學會,(ITRI)工業技術研究院

2.請依學務處當學期公告新增獎勵證照申請日期，將此表送學務處諮輔中心(B413)審查，經學生事務長簽核通過始能列入獎勵。

3.已列入「專業證照獎勵類(級)別表」之證照請勿重複申請新增。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 系所助理 |  | 系所主管 |  |
| 諮輔中心承辦人 |  | 諮輔中心主任 |  | 學生事務長 |  |

ASKX-Q03-006-FM001