

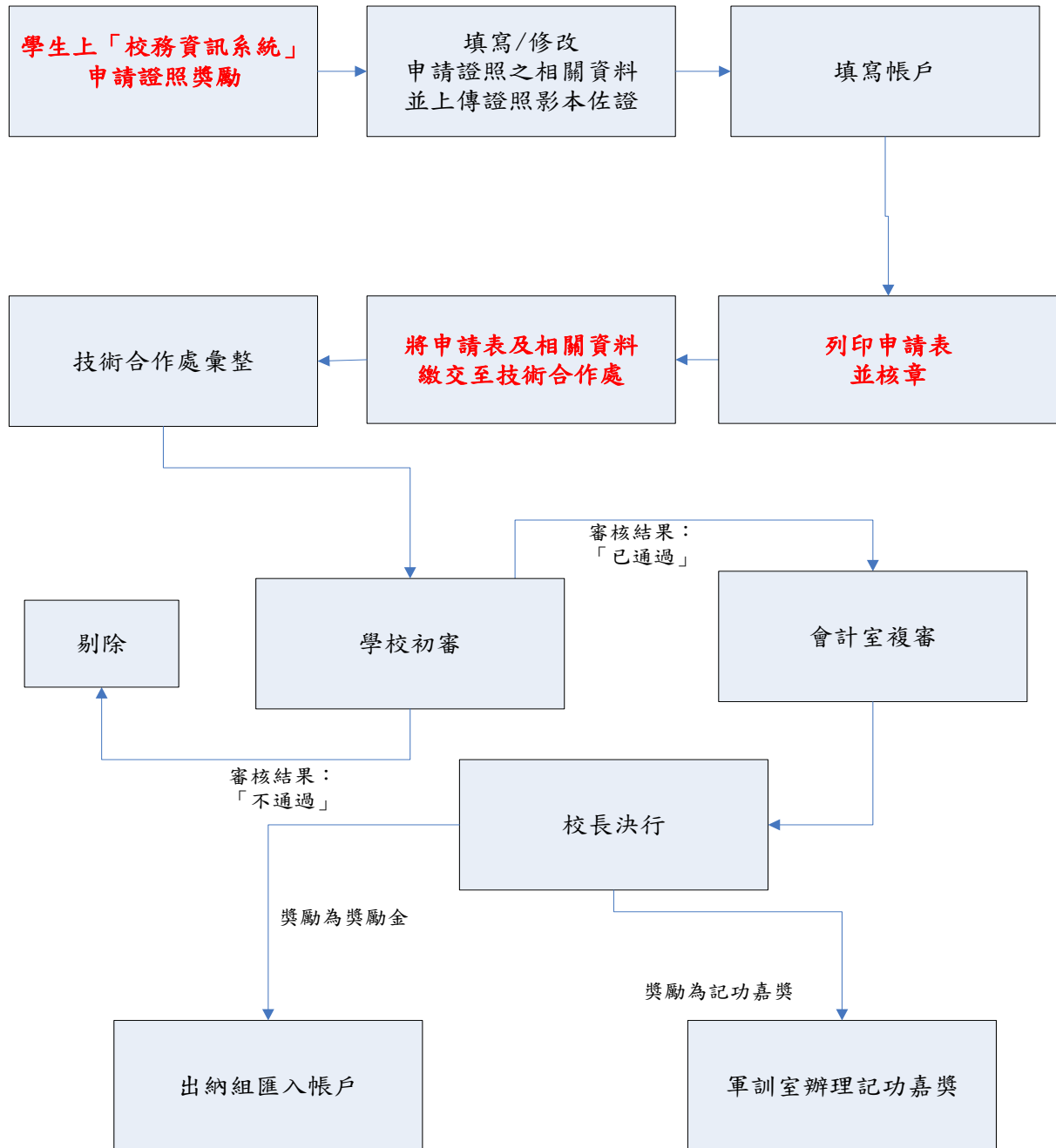
敏惠醫護管理專科學校技術合作處
在校生證照獎勵金 申請通知單

1. 申請日期：113 年 01 月 22 日起至 113 年 03 月 10 日止，非申請時間提出，恕不受理。
2. 證照採計日期：112 年 8 月 1 日起至 113 年 1 月 31 日止(恕不回溯)。
3. 資料繳交方式：請班長或副班長統一收齊符合資格同學之申請文件後送至行政大樓三樓技術合作處申請或自行繳交。
4. 申請流程：
 - (1) 登入至「[學生校務資訊系統](#)」申請證照獎勵並填寫帳戶(截止至 03 月 10 日)註：[系統說明如附件](#)
 - (2) 列印申請表並繳交技術合作處(截止至 3 月 18 日前)
需繳交之資料如下：
 - a. 證照獎勵金申請表(於申請證照獎勵系統列印，並請務必蓋章)
 - b. 存摺影本(黏貼於申請表背面)
 - b. 證照影本 1 份(並於右上角註記班級、學號、姓名)
 - b. 本人之印章(印章會於會計室審查完畢後無後歸還)
 - c. 若有改姓名者，要附上戶籍謄本

在校生證照獎勵申請注意事項

1. 依據「敏惠醫護管理專科學校學生取得專業證照獎勵辦法」規定辦理。
2. 申請人務必於申請表上簽名及蓋章；章若有蓋錯，則在旁重蓋，請勿塗改。
3. 申請人須為本校在籍學生，學生證影本須清楚蓋有當學期註冊章，若註冊章不清楚，請至本校教務處補蓋章。
4. 將存摺影本黏貼於申請表背面，並且獎勵金皆需扣印花稅(為獎勵金之千分之四)與電匯費 30 元(非彰化銀行帳戶者需負擔)。
5. 存簿帳戶必須為申請者本人，若因非本人帳戶所造成匯款錯誤，請自行承擔損失。
6. 若在入學時已繳交匯款帳戶者，以入學時繳交之帳戶為主。
7. 申請人須過去未曾向學校請領過相同證照之獎勵金(屬證照升級者除外)，如重覆請領，需繳回全部獎勵金。
8. 證照獎勵申請之資料將會經總務處出納組、會計室、秘書室核對後再予以發給獎金。
9. 若申請過程有問題(含無法上傳證照影本)，歡迎至技術合作處詢問。
10. 相關訊息皆掛在本校網頁->行政單位->技術合作處->證照獎勵申請專區
11. 相關問題一律皆用 Email 告知，因此請務必填寫有在使用之信箱，以免影響申請權益。

在校生證照獎勵申請流程

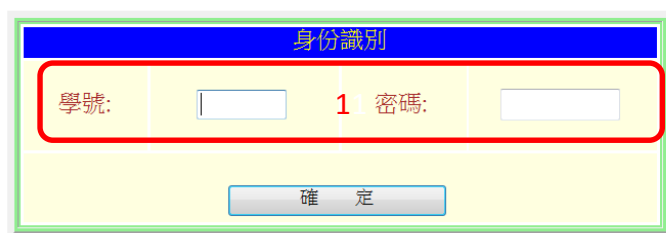


在校生證照獎勵申請系統說明步驟

一、學生登入「校務資訊系統」申請證照獎勵

(一)路徑：學校首頁->學生專區->學生校務宿舍系統->登入「學生校務資訊系統」後，點選「證照獎勵申請」

敏惠醫護管理專科學校 學生網路查詢系統



身份識別

學號:	<input type="text"/>	1	密碼:	<input type="text"/>
-----	----------------------	---	-----	----------------------

確 定



敏惠醫護管理專科學校 學生網路查詢系統

功能目錄

- 學生網路資訊
- 基本資料
- 課表查詢
- 成績查詢
- 填寫問卷
- 實習
- 示範病房/物品借用
- 證照獎勵申請 (2)
- 公告資訊
- 證照申請
- 結果查詢
- 缺曠懲處
- 相關減免申請
- 學雜伙食費
- 選社選課
- 教學即時回饋
- 電子點名
- 申請證照連成區查詢
- 生涯檔案管理
- 護理科畢業生自我工作表
- 護理科畢業生工作表現滿

註冊組最新公告

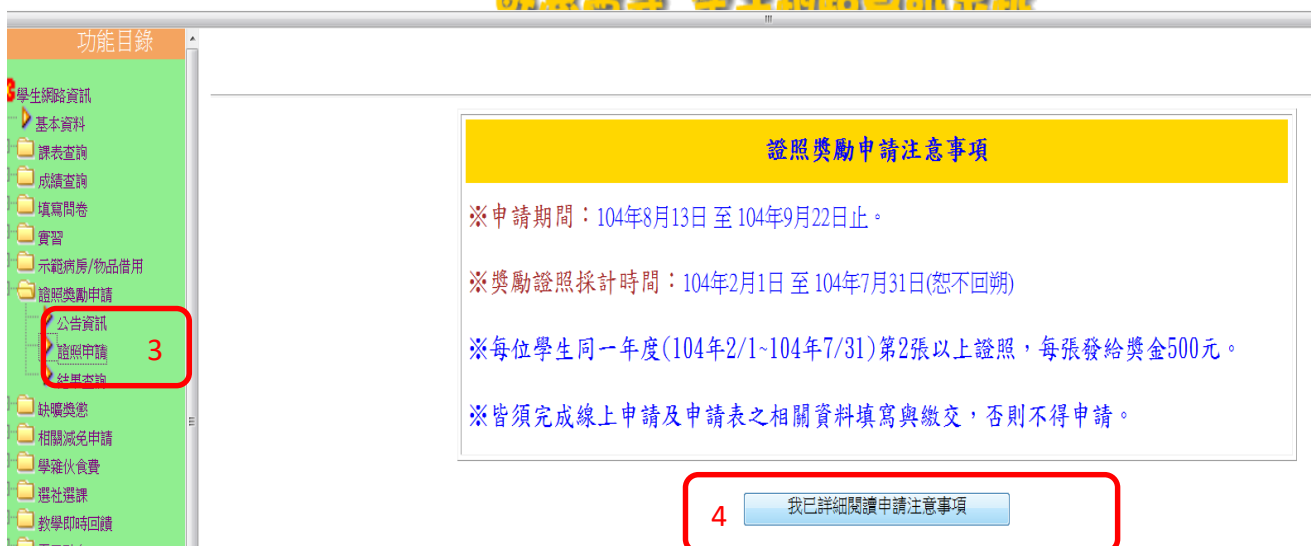
課務組最新公告

各位同學：
1. 課表一律以開學後教務處頒發在各班教室外面部份為主。
2. 學生線上加退選(第二次選課)及隨班附讀申請時間為(104年2月26日~104年3月6日)，加、退選系統將於104年2月25日下午5:00開始開放，至104年3月6日截止。若同學同一時段分發二個科目(衡堂)請轉告自行退選一科。
3. 本學期起，同學的加退選均採線上作業(含必修課)，加選班級的任課教師請在教師資訊系統中勾選「同意」學生加選，同學方能加選成功。因此，若同學要加退選請儘早完成。
4. 上課惡意缺席的同學，將會有行政上的處分，請同學注意自己的出席率。
5. 加選電腦課程如：計算機概論 I、計算機概論 II、美容學電腦輔助設計等，需繳交電腦實習費800元。

二、填寫/修改申請證照之相關資料並上傳證照影本佐證

(一)點選「證照申請」，並請詳閱申請注意事項後，再點選「我已詳細閱讀申請注意事項」

敏惠醫護管理專科學校 學生網路查詢系統



功能目錄

- 學生網路資訊
- 基本資料
- 課表查詢
- 成績查詢
- 填寫問卷
- 實習
- 示範病房/物品借用
- 證照獎勵申請
- 公告資訊
- 證照申請 (3)
- 結果查詢
- 缺曠懲處
- 相關減免申請
- 學雜伙食費
- 選社選課
- 教學即時回饋
- 電子點名
- 申請證照連成區查詢
- 生涯檔案管理
- 護理科畢業生自我工作表
- 護理科畢業生工作表現滿

證照獎勵申請注意事項

※申請期間：104年8月13日至104年9月22日止。

※獎勵證照採計時間：104年2月1日至104年7月31日(恕不溯)

※每位學生同一年度(104年2/1~104年7/31)第2張以上證照，每張發給獎金500元。

※皆須完成線上申請及申請表之相關資料填寫與繳交，否則不得申請。

4 我已詳細閱讀申請注意事項

(二)點選「新增申請證照」

敏東醫藥 學生網路資訊系統 【五幼四忠 黃美娥】

104學年第一學期已申請證照							
證照編號	證照名稱	證照等級	證照號碼	生效日期	佐證	審核結果	審核備註
5			新增申請證照				

(三)填選證照資料

1. 證照編號：先輸入關鍵字再按「搜尋」

證照獎金申請

證照編號	(證照名稱關鍵字快搜：保母 8 搜尋 9)			
證照名稱	<div>證照編號 證照名稱 證照等級 發照單位</div>			
證照等級				
發照單位				
取得期間	<input checked="" type="radio"/> 就學期間 <input type="radio"/> 畢業後			
證照號碼	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"><p style="text-align: center; margin: 0;">參考範例</p><table style="width: 100%;"><tr><td style="width: 50%;">畢業後：護理字第123456號 牙體字第123456號</td><td style="width: 50%;">在學期間：123-456789 華彩證字第IPAA123456</td></tr></table></div>		畢業後：護理字第123456號 牙體字第123456號	在學期間：123-456789 華彩證字第IPAA123456
畢業後：護理字第123456號 牙體字第123456號	在學期間：123-456789 華彩證字第IPAA123456			
生效日期	98 年 1 月 1 日			
存檔 取消				

2. 證照編號：下拉式選擇欲申請之證照項目

證照獎金申請

證照編號	(證照名稱關鍵字快搜：保母 搜尋)			
證照名稱	<div>證照編號 證照名稱 證照等級 發照單位</div>			
證照等級	<div>50723922 中華民國技術士 - 保母人員 單一級 勞動部 (薦：勞工委員會)</div>			
發照單位				
取得期間	<input checked="" type="radio"/> 就學期間 <input type="radio"/> 畢業後			
證照號碼	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"><p style="text-align: center; margin: 0;">參考範例</p><table style="width: 100%;"><tr><td style="width: 50%;">畢業後：護理字第123456號 牙體字第123456號</td><td style="width: 50%;">在學期間：123-456789 華彩證字第IPAA123456</td></tr></table></div>		畢業後：護理字第123456號 牙體字第123456號	在學期間：123-456789 華彩證字第IPAA123456
畢業後：護理字第123456號 牙體字第123456號	在學期間：123-456789 華彩證字第IPAA123456			
生效日期	98 年 1 月 1 日			
存檔 取消				

3. 證照號碼：填選證照字號

- (1)若有文字等，應全數輸入。
(2)多益及 CSEPT 測驗-准考證號碼即證照號。

4. 生效日期：下拉選填證照發照日

- (1)若有發照日，務必以發照日為主
(2)多益及 CSEPT 測驗，考試日期即證照日期。

5. 以上資料無誤後，請點選「存檔」

證照獎金申請

證照編號	(證照名稱關鍵字快搜：保母 搜尋)		
	50723922 中華民國技術士 - 保母人員 單一級 勞動部 (舊：勞工委員會)		
證照名稱	中華民國技術士 - 保母人員		
證照等級	單一級		
發照單位	勞動部 (舊：勞工委員會)		
取得期間	就學期間 畢業後		
	11		
證照號碼	參考範例 畢業後：護照字第123456號 在學期間：123-456789 在學期間：華彩證字第IPAA123456		
生效日期	98	年	12月1日
	12 13 取消		

(四)存檔完畢後，點選「回前頁」

存檔完畢，請掃描證照後上傳(接受 doc, pdf 或 jpg 檔)，以利進行審核作業！！

回前頁 14

(五)點選「佐證資料上傳」，請掃描證照後上傳(接受 doc、pdf 或 jpg 檔)，以利進行審核作業。

104學年第一學期已申請證照								
證照編號	證照名稱	證照等級	證照號碼	生效日期	佐證	審核結果	審核備註	
50723922	中華民國技術士 - 保母人員	單一級	123456	2015/6/1	佐證資料上傳 15	尚未審核		修改 刪除

新增申請證照

證照申請佐證資料上傳

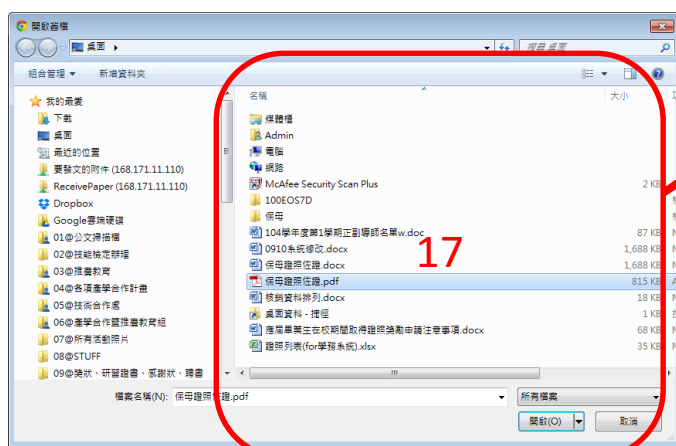
佐證資料完整檔案路徑

16 選擇檔案

未選擇任何檔案

佐證資料上傳

上傳完成



點選欲上傳之檔案

17

證照申請佐證資料上傳

佐證資料完整檔案路徑： 保母證照佐證.pdf

18

證照申請佐證資料上傳

佐證資料完整檔案路徑： 未選擇任何檔案

大小: 833828

類型: application/pdf

名稱: 保母證照佐證.pdf

59801999_50723922佐證資料上傳成功!!

19

三、填寫「匯款帳戶」

證照獎勵申請結果查詢

104學年第一學期已申請證照

證照名稱	證照等級	證照號碼	生效日期	佐證	審核結果	審核備註	獎勵金額	獎勵點數
中華民國技術士 - 保母人員	單一級	123456	2015/6/1	<檢視檔案>	已通過		2000	0

20

匯款帳戶資料維護

證照獎勵金核發，以匯款方式匯入申請本人帳戶
請提供郵局、或銀行帳戶資料

金融機構別	<input checked="" type="radio"/> 郵局
	<input type="radio"/> 銀行
分行	21
帳戶帳號	
存檔	

務必填寫正確，以免匯款錯誤

備註：

申請證照獎勵金皆需扣印花稅(扣款為獎勵金之千分之四)
與電匯費30元(非彰化銀行帳戶者需負擔)。

四、列印申請表，並簽名蓋章

網頁訊息

確認送出並列印申請表？

22 確定 取消

證照名稱	證照等級	證照編號	獎勵金額/點數
1. 中華民國技術士 - 保母人員	單一級	50723922	2,000/0
2			
3			
學生證正面影本 (請實貼)		學生證反面影本 (請實貼) 若註冊章不清楚，請至教務處補蓋章	
身分證正面影本 (請實貼)		身分證反面影本 (請實貼)	
匯款銀行名稱：1銀行分行 帳戶帳號：1			
匯款帳號 證照獎勵金核發，一律以匯款方式匯入申請本人帳戶 ※申請證照獎勵金皆需扣印花稅(扣款為獎勵金之千分之四)與電匯費30元(非彰化銀行帳戶者需負擔)			
申請證照獎勵金繳交文件檢核表			
<input type="checkbox"/> 1. 證照獎勵金申請表	<input type="checkbox"/> 2. 存摺影本 (黏貼於此表背面)	<input type="checkbox"/> 3. 證照影本一份 (以A4紙影印證照正反面)	<input type="checkbox"/> 4. 本人之印章 (無印泥時會歸還)
請確認以上相關注意事項，填妥線上申請及此申請表與相關資料影本後，於期限內繳交至技術合作處，並於右方簽名及蓋章，即完成申請程序。		簽名	23 蓋章

務必簽名及蓋章，若章有蓋錯，則在旁重蓋，請勿塗改

五、將申請表及印章繳交至技術合作處職涯發展組

六、學校初審(審核過程中，可直接在「結果查詢」查詢進度)

審核結果：「尚未審核」。學校進行初審需一至三天時間

審核結果：「未通過」。請依備註事項修改或剔除。

審核結果：「已通過」。進入核銷請款程序。