

敏惠醫護管理專科學校技術合作處

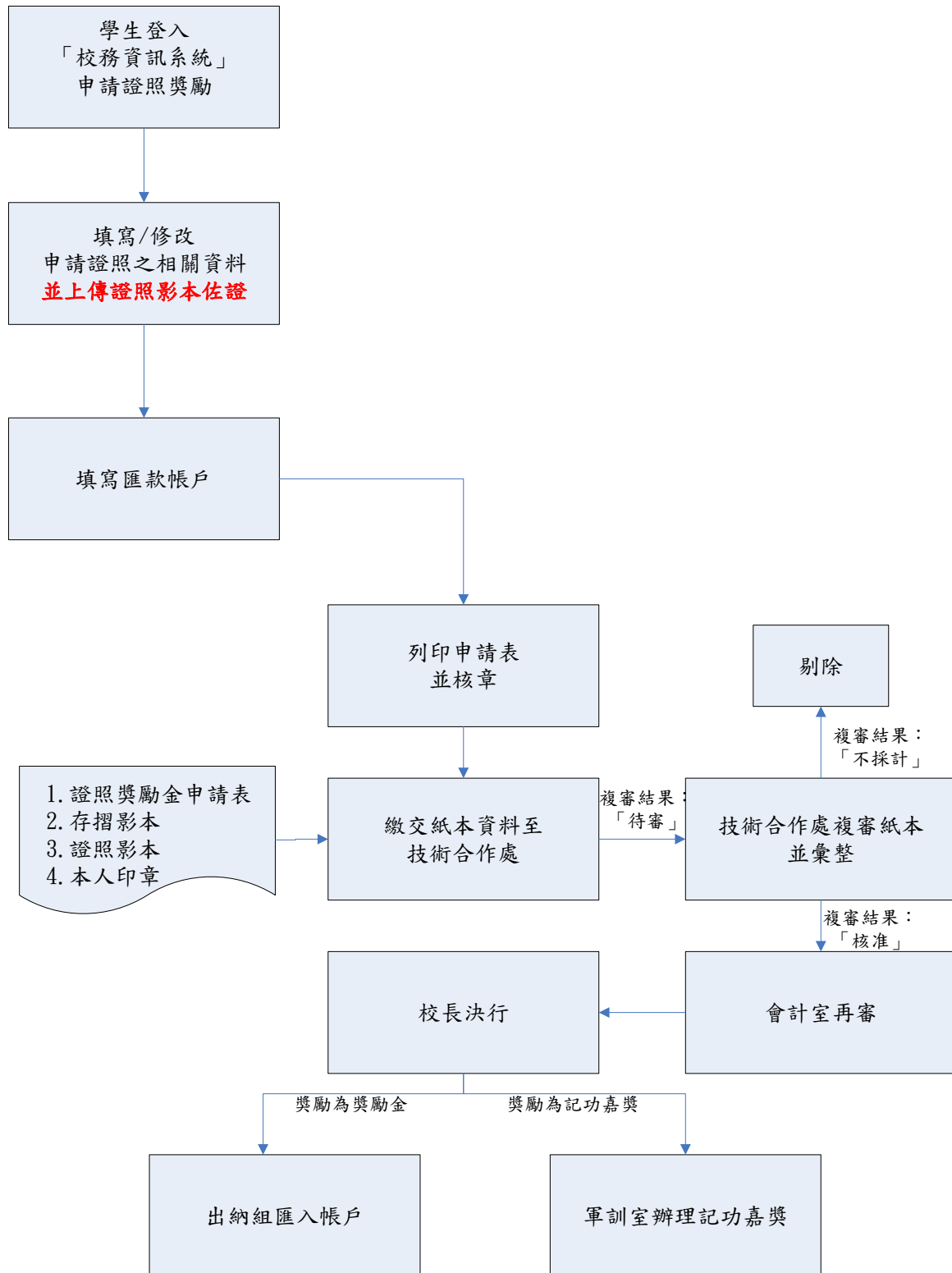
在校生證照獎勵金 申請通知單

1. 申請日期：106 年 2 月 20 日起至 106 年 3 月 7 日止，非申請時間提出，恕不受理。
2. 證照採計日期：105 年 8 月 1 日起至 106 年 1 月 31 日止(恕不回溯)。
3. 申請對象：105 學年度第二學期在學學生。
4. 資料繳交方式：
 - (1)郵寄：73658 臺南市柳營區中山東路二段 1116 號 技術合作處 黃寶屏收
 - (2)親自繳交：本校行政大樓三樓技術合作處職涯發展組
 - (3)委託他人：請附委託書(如附件)
5. 申請方式及流程：
 - (1)登入至「[學生校務資訊系統](#)」申請證照獎勵並填寫帳戶
 - (2)列印申請表並繳交技術合作處
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)(「獎勵僅有嘉獎者」或「未修改帳號者」不需繳交)
 - c. 證照影本 1 份(並於右上角註記班級、學號、姓名)(多益、CSEPT 證照可附成績單)
 - d. 本人之印章(印章於會計室審查完畢無誤後歸還)「獎勵僅有嘉獎者」不需繳交
 - e. 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. 若有修改存摺者請將存摺影本黏貼於申請表背面。
5. 匯出之獎勵金皆依財政部規定需扣印花稅(為獎勵金之千分之四)與若非彰化銀行帳戶者需自行負擔電匯費 30 元。
6. 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。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. 證照獎勵申請資料將會經職涯發展組、總務處出納組、會計室、秘書室核對後無誤再予以發給獎金。
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，因此請務必填寫使用中之信箱，以便影響申請權益。

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: 1 密碼:

確 定

敏惠醫專 學生網路資訊系統

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
- 宿舍
- 示範病房/物品借用
- 證照獎勵申請
- 公告資訊
- 註冊組公告
- 課務組公告
- 結果查詢
- 缺曠獎懲
- 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
- 選課選班進度查詢
- 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表

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張貼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(衝突)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需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. 上課遲到缺課的同學，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」

敏惠醫專 學生網路資訊系統

功能目錄

- 學生網路暨學生歷程檔案系統
- 基本資料
- 課表查詢
- 成績查詢
- 課程地圖
- 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
- 已取得證照查詢
- 缺曠獎懲
- 相關減免申請
- 學雜伙食費
- 選社選課
- 宿舍/校車登記
- 教學即時回饋

證照獎勵申請注意事項

※申請期間：106年2月17日至106年3月7日止。

※獎勵證照採計時間：105年8月1日至106年1月31日(恕不回朔)

※每位學生同一年度(105年8/1-106年1/31)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。

我已詳細閱讀申請注意事項

(二)點選「新增申請證照」

The image shows a sidebar menu on the left with various system functions. The main area displays a table titled '105學年第二學期已申請證照'. The table has columns for '證照編號', '證照名稱', '證照等級', '證照號碼', '生效日期', '佐證', '申請時間', '已繳交紙本', '核准金額', '核准點數', '複審結果', and '審核備註'. Below the table, there are three buttons: '新增申請證照' (highlighted with a red box and number 5), '匯款帳戶', and '申請表列印'.

(三)填選證照資料

1. 證照編號：先輸入關鍵字再按「搜尋」

The image shows the '證照獎金申請' form. The '證照編號' field has a search bar with the text '(證照名稱關鍵字快搜：保母)' and a '搜尋' button. The search results show a dropdown menu with the selected item '50723922 | 中華民國技術士 - 保母人員 | 單一級 | 勞動部 (舊：勞工委員會)'. The form also includes fields for '證照名稱', '證照等級', '發照單位', '取得期間', '證照號碼', and '生效日期'. A '參考範例' section provides examples for '畢業後' and '在學期間' license numbers. The '生效日期' is set to '98年1月1日'.

2. 證照編號：下拉式選擇欲申請之證照項目

The image shows the '證照獎金申請' form. The '證照編號' field has a dropdown menu with the selected item '50723922 | 中華民國技術士 - 保母人員 | 單一級 | 勞動部 (舊：勞工委員會)'. The form also includes fields for '證照名稱', '證照等級', '發照單位', '取得期間', '證照號碼', and '生效日期'. A '參考範例' section provides examples for '畢業後' and '在學期間' license numbers. The '生效日期' is set to '98年1月1日'.

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」

The image shows the '證照獎金申請' form. The '證照編號' field has the text '50723922 | 中華民國技術士 - 保母人員 | 單一級 | 勞動部 (舊：勞工委員會)'. The '證照名稱' is '中華民國技術士 - 保母人員', '證照等級' is '單一級', and '發照單位' is '勞動部 (舊：勞工委員會)'. The '取得期間' is '就學期間'. The '證照號碼' field has a red box with the number '9' and a '參考範例' section. The '生效日期' is '98年1月1日'. The '存檔' button is highlighted with a red box and the number '11'.

(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](#) 12

(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	尚未審核	修改 刪除

新增申請證照

證照申請佐證資料上傳

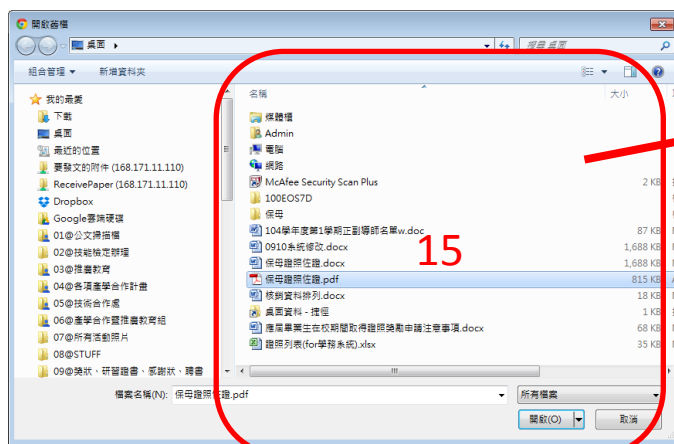
佐證資料完整檔案路徑：

14
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

證照申請佐證資料上傳

佐證資料完整檔案路徑：選擇檔案 保母證照佐證.pdf

佐證資料上傳

16

上傳完成

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!!

17

三、填寫「匯款帳戶」

系統

105學年第二學期已申請證照											
證照編號	證照名稱	證照等級	證照號碼	生效日期	佐證	申請時間	已繳交紙本	核准金額	核准點數	複審結果	審核備註
新增申請證照 匯款帳戶 申請表列印											

18

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	☒ 郵局
	☐ 銀行
分行	
帳戶帳號	
存檔	

務必填寫正確，以免匯款錯誤

19

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，並蓋章：

系統

105學年第二學期已申請證照											
證照編號	證照名稱	證照等級	證照號碼	生效日期	佐證	申請時間	已繳交紙本	核准金額	核准點數	複審結果	審核備註
新增申請證照 匯款帳戶 申請表列印											

20

網頁訊息

? 確認送出並列印申請表？

21

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

黏貼資料

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自提)

申請證照獎勵金繳交文件檢核表

☐ 1. 證照獎勵金申請表	☐ 2. 存摺影本 (黏貼於此表背面)	☐ 3. 證照影本一份 (以A4紙影印證照正反面)	☐ 4. 本人印章 (無誤後將會歸還)
--------------------------------------	---	---	---

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	22	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、學校複審(審核過程中，可直接查詢「複審結果」進度)