

南華大學

文件編號	8600-3-106	文件名稱	修訂日期	107.11.06
制定單位	產學合作及職涯發展處	學生取得專業證照報名費補助標準作業流程	頁數	第 1 頁
	職涯及校友服務中心			共 2 頁

陸、營運事項-產學合作事項

◎學生取得專業證照報名費補助作業

1. 流程圖：

流 程	權 責	表 單
<pre> graph TD A{{學生參加證照輔導班}} --> B[開課單位公告 已考取證照學生提出申請] B --> C[學生繳交補助申請表 及相關資料] C --> D{開設證照班 單位(系、學程) 審核} D -- 不通過 --> C D -- 通過 --> E{職涯及校友 服務中心審核} E -- 不通過 --> D E -- 通過 --> F[報名費補助核銷] F --> G([歸檔結案]) </pre>	<p>各開設單位</p> <p>學生</p> <p>各開設單位</p> <p>職涯及校友服務中心</p> <p>職涯及校友服務中心</p>	<p>南華大學補助學生參加證照及認證報考補助申請表</p>

南華大學

文件編號	8600-3-106	文件名稱	修訂日期	107.11.06
制定單位	產學合作及職涯發展處	學生取得專業證照報名費補助標準作業流程	頁數	第 2 頁
	職涯及校友服務中心			共 2 頁

2. 作業程序：

2.1. 學生參加證照輔導班

2.1.1. 學生須參與通過申請之證照輔導班，方可申請補助

2.2. 開課單位公告已考取證照學生提出申請

2.2.1. 開課單位針對已考取證照之學生，通知繳交申請表並規定繳交期限

2.3. 學生繳交補助申請表及相關資料

2.3.1. 學生在開課單位所公告之期限前，繳交補助申請表及相關資料給開設單位

2.4. 開設證照班單位(系、學程)審核

2.4.1. 各開課單位匯整該證照班的學生補助申請表

2.4.2. 各開課單位審核相關資料，並由承辦人及主管用印

2.4.3. 若不符合規定者，則通知學生修改或補件

2.5. 職涯及校友服務中心審核

2.5.1. 各開課單位繳交該證照班的學生補助申請表、報考證照費用收據及繳費名單

2.5.2. 核對補助申請單的每個學生為上課名單上的學生

2.5.3. 依辦法確認證照等級及補助金額

2.5.4. 若不符合規定者，則通知申請單位修改或補件

2.6. 報名費補助核銷

2.6.1. 製作受補助學生清冊送至各申請單位用印

2.6.2. 至系統進行核銷

2.7. 歸檔結案

2.7.1. 匯整清冊影本、收據影本及學生補助申請表並歸檔

3. 控制重點：

3.1. 確認申請補助的學生**是否**為該課程上課的學生

3.2. 確認報考費補助金額**是否**依規定補助

4. 使用表單：

4.1. 南華大學補助學生參加證照及認證報考補助申請表

5. 依據及相關文件：

5.1. 南華大學學生取得專業證照報名費補助要點

6. 修訂紀錄：

序號	修訂內容	修訂日期
1	1. 依「南華大學內部控制制度文件格式及規範」進行修正。	107/11/06