

南華大學

| | | | | |
|------|------------|---------------------------------|------|-----------|
| 文件編號 | 8600-3-305 | 文件名稱 | 修訂日期 | 111.03.25 |
| 制定單位 | 產學合作及職涯發展處 | 南華大學教職員 取得專業證照申請補助 標準作業流程 | 頁數 | 第 1 頁 |
| | 產學合作組 | | | 共 2 頁 |

陸、營運事項-產學合作事項

◎教職員取得專業證照申請作業

1. 流程圖：

| 流 程 | 權 責 | 表 單 |
|--|--|--|
| <pre> graph TD A{{教職員提出取得專業證照申請補助}} --> B[各教學行政單位主管核章] B --> C[檢視申請內容] C --> D[依據補助辦法核定補助金額] D --> E{簽奉通過} E -- 否 --> B E -- 是 --> F[通知申請人核銷報名費] F --> G([結案]) </pre> | <p>專任教職員</p> <p>各教學行政單位 一、二級主管</p> <p>產職處產學組</p> <p>產職處產學組</p> <p>產職處產學組</p> <p>產職處產學組</p> <p>產職處產學組</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. 南華大學教職員取得專業證照補助申請及結報表 2. 合格證照正本(驗後返還) 3. 個人領據 4. 證照費(含報名費及考照費)單據正本 |

| 南華大學 | | | | |
|------|------------|---------------------------------|------|-----------|
| 文件編號 | 8600-3-305 | 文件名稱 | 修訂日期 | 111.03.25 |
| 制定單位 | 產學合作及職涯發展處 | 南華大學教職員 取得專業證照申請補助 標準作業流程 | 頁數 | 第 2 頁 |
| | 產學合作組 | | | 共 2 頁 |

2. 作業程序：

2.1. 教職員申請取得證照補助

2.1.1. 申請人填寫南華大學教職員取得專業證照補助申請及結報表

2.1.2. 申請人所屬一、二級主管簽核後會簽產職處

2.2. 產學組確認證照類別與補助規定是否相符

2.2.1. 依據取得證照種類，核定補助金額

2.2.2. 簽奉校長或授權副校長決行

2.3. 通知申請人檢據核銷

2.3.1. 確認是否繳交合格證照正本(驗後返還)、個人領據、證照費(含報名費及考照費)單據正本

2.3.2. 產職處依據申請表核定金額處理核銷請款

2.4. 結案

3. 控制重點：

3.1. 是否依據補助辦法審核證照類別與補助金額

3.2. 確認是否繳交合格證照正本(驗後返還)、個人領據、證照費(含報名費及考照費)單據正本

4. 使用表單：

4.1. 南華大學教職員取得專業證照補助申請及結報表

5. 依據及相關文件：

5.1. 南華大學教職員取得專業證照補助辦法

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。 | 109/02/21 |
| 2 | 1. 依修訂後條文內容，修訂 SOP | 111/03/25 |