

# 【教學】學生取得證照獎勵要點

快速連結至想看的地方：

[\[ 申請流程 \]](#)

[\[ 注意事項 \]](#)

[\[ 法規 \]](#)

[\[ 與承辦人聯繫 \]](#)

申請流程：[\(回到最上面\)](#)

1. **確認你的證照是在本次獎勵區間**，例如 109-2 考到的證照會在 110-1 開學前後開放申請（應屆畢業生**要畢業的當學期考到的證照**，通常在畢業當學期的 5 月開放）。
2. **拿出你的證照，拍照**或是掃描存進電腦裡面(可以善用手機跟電腦通用的軟體進行傳輸)。
3. **拿出你本人的存摺，拍照**或是掃描有銀行名稱、分行名稱以及銀行帳號的部分存進電腦裡面（不會叫你操作 ATM 不是詐騙，請放心）
4. 用**學生篇的帳號密碼**登錄證照管理系統(<https://ncutbase.ncut.edu.tw/ncutotc/>·也可從學校首頁/校務行政)，點選上面的功能列「證照申請」



5. 確認你這張證照是否已經在本校的各中央目的事業主管機關核發、委託、認證或認可證照一覽表(<https://n058.ncut.edu.tw/p/406-1058-10455,r348.php?Lang=zh-tw>)裡面了，用證照關鍵字查詢(注意有兩張工作表，系核心證照只能看自己的系所)，例如：自動化工程師，用自動化三個字進行搜索，找到了之後記住最前面的證照代碼。

證照代碼	證照名稱	國內/國外	級數/分數	證照類別	發照單位	獎勵金額	比照獎勵條款	證照一覽表序號	中央目的事業主管機關	證照效用	相關法規
10192075	工業用管配管技術士證	國內	甲級	政府機關	勞動部	3500	第四條第一項第一款第二目	110勞動部048-1	經濟部能源局	從業人員執行職務所必須具備	1. 天然氣導管配管專業人員管理辦法第4條 2. 公用天然氣導管承裝業管理辦法第11條
1019320	工業用管配管技術士證	國內	乙級	政府機關	勞動部	2000	第四條第一項第一款第三目	110勞動部048-2	經濟部能源局	從業人員執行職務所必須具備	1. 天然氣導管配管專業人員管理辦法第4條 2. 公用天然氣導管承裝業管理辦法第11條
1019177	工業用管配管技術士證	國內	丙級	政府機關	勞動部	750	第四條第一項第一款第四目	110勞動部048-3	經濟部能源局	從業人員執行職務所必須具備	1. 天然氣導管配管專業人員管理辦法第4條 2. 公用天然氣導管承裝業管理辦法第11條
99900016	太陽光電設置技術士證	國內	乙級	政府機關	勞動部	2000	第四條第一項第一款第三目	110勞動部049	經濟部能源局	從業人員執行職務所必須具備	再生能源發展條例第36條 "第二監再生能源發展條例第36條"
1019850	重機械操作技術士證	國內	單一級	政府機關	勞動部			110勞動部062	經濟部能源局	從業人員執行職務所必須具備	職業安全衛生法施行細則第163條
10196113	照顧服務員技術士證	國內	單一級	政府機關	勞動部			110勞動部063	衛生福利部長期照顧司	從業人員執行職務無須具備(中央目的事業主管機關協議認同產業給予優先聘用或加給)	1. 老人福利服務專業人員資格及訓練辦法 2. 身心障礙者服務人員資格訓練及
10193922	保母人員技術士證	國內	單一級	政府機關	勞動部			110勞動部064	衛生福利部社會及家庭署	從業人員執行職務無須具備(中央目的事業主管機關協議認同產業給予優先聘用或加給)	1. 兒童及少年福利與權益保障法第2條 2. 兒童及少年福利機構專業人員資
無相關科系暫不定向行動訓練技術士證		國內	單一級	政府機關	勞動部			110勞動部065	衛生福利部社會及家庭署	從業人員執行職務無須具備(中央目的事業主管機關協議認同產業給予優先聘用或加給)	1. 身心障礙者權益保障法第60條 2. 身心障礙者服務人員資格訓練及
無相關科系暫不手語翻譯技術士證		國內	乙級	政府機關	勞動部	2000	第四條第一項第一款第三目	110勞動部066-1	衛生福利部社會及家庭署	從業人員執行職務所必須具備	身心障礙者權益保障法第61條
無相關科系暫不手語翻譯技術士證		國內	丙級	政府機關	勞動部	750	第四條第一項第一款第四目	110勞動部066-2	衛生福利部社會及家庭署	從業人員執行職務所必須具備	身心障礙者權益保障法第61條

(1) 如果已經確定申請的證照有獎勵金，但是忘記證照代碼，可以進系統查詢。

國立勤益科技大學  
證照獎勵申請管理系統

證照申請時間      證照申請      證照獎勵查詢      操作說明      登出

學年： 106 學期： 2      學號： [REDACTED]      姓名： [REDACTED]

學生基本資料    證照代碼查詢    證照登錄及維護

證照代碼：    證照名稱： 電腦軟體    查詢    重置    (查詢後請記住證照代碼,在登錄時要輸入證照代碼)

總共: 6筆

證照代碼	證照名稱	級數/分數
1019279	中華民國技術士 - 電腦軟體設計	丙級
1019566	中華民國技術士 - 電腦軟體設計 - C++	乙級

(2) 如果你查了但是依舊不確定自己的證照到底是不是該張證照，可以打電話給承辦人（陳映蓉小姐）04-23924505 轉 2612 或寄 mail 把證照照片寄至承辦人處 ying731@ncut.edu.tw 確認或請求系助協助。

6. 按下證照申請頁面下方的【登錄】按鈕，輸入證照代碼、證照字號（如果沒有請填無，但大部分的證照都有請仔細觀察你的證照）、生效/取得日期、上傳證照的電子檔（選擇檔案後要按上傳）、選擇銀行名稱、選擇分行代碼、輸入銀行帳號（郵局帳號跟銀行帳號旁邊都有範例電子檔，請務必點開確認輸入方式），輸入完畢後請檢查是否與銀行存摺封面一致（最好檢查三次，尤其申請多筆的同學，第一筆檢查正確，第二筆沒檢查就錯誤）、上傳銀行存摺電子檔（選擇檔案後要按上傳），先按【儲存】，再按【檢核】確認每個欄位都有填寫。

證照申請時間      證照申請      證照獎勵查詢      操作說明      登出

學年： 106 學期： 2      學號： [REDACTED]      姓名： [REDACTED]

學生基本資料    證照代碼查詢    證照登錄及維護

無資料

登錄    編輯    刪除    檢核    申請證照獎勵(送件)    匯出申請單

學生基本資料	證照代碼查詢	證照登錄及維護
證照代碼*		證照名稱*
是否為核心證照	否	
國內/國外證照		
級數/分數		
證照類別		
發照單位		
證照字號*	若沒有請填無	生效取得日期*
證照取得學年		證照取得學期
證照輔導老師		查詢
證照電子檔上傳(學校證照代碼ipn)*	選擇檔案 未選擇任何檔案	上傳 證照影本
銀行名稱*	(請選擇)	分行代碼*
匯款銀行與分行*	範例：中華郵政太平郵局、第一銀行台中分行	
銀行代號*	代碼及名稱查詢表	銀行帳號*
銀行存摺電子檔上傳(個人學號ipn)*	選擇檔案 未選擇任何檔案	上傳 銀行存摺
匯款帳號需為申請本人帳號，否則無法匯款！退匯超過兩次需自行付手續費！	(郵局帳號範例！銀行帳號範例)	
清除	儲存	檢核 匯出申請單 返回 工作模式：登錄

7. 之後會跳回顯示你的證照申請的頁面，點一下【匯出申請單】，確認證照電子檔跟銀行存摺電子檔有正確匯入後按【送件】，那筆證照狀態便會從「尚未申請」變為「申請中」，接著就是三不五時想到就上去看一下狀態是否有變，常常有人被退件要求修改都沒發現，導致逾期沒有獎勵金，請注意。

【尚未申請】按送件→【申請中】系助審核完→【系審查符合】→研發處審核完【審查通過】，但是，如果為尚未有對應獎勵金的案件會變成【送審查委員會】，之後視系務會議及學生證照獎勵審查委員會審議獎勵級別後才會通過(或不通過)。

另外，如果被退件要修改的話狀態會是【退回補件】或是【尚未申請】，記得要確認資料是哪邊有錯，修改後按【儲存】再按送件。

學生基本資料	證照代碼查詢	證照登錄及維護	
證照代碼	證照名稱	級數/分數	狀態
選取	1019279	中華民國技術士 - 電腦軟體設計	丙級 尚未申請
登錄	編輯	刪除	檢核
申請證照獎勵(送件)	匯出申請單	工作模式：瀏覽	

注意事項：[\(回到最上面\)](#)

1. 從 107 年 8 月 1 日(含)後，證照獎勵僅發放各中央目的事業主管機關核發、委託、認證或認可證照一覽表以及各系所核心證照所列之證照。
2. 送出申請時**請檢查三次以上銀行帳號及分行是否正確**，以免退匯造成需繳交手續費 30 元（有時候分行會被併行，也要隨時注意自己帳戶的分行動態）
3. **郵局帳號為局號+帳號共 14 碼**，在分行查詢時若覺得眼花撩亂，建議先 **google** 確定他為第幾支，會比較快(例：太平坪林郵局為臺中 13 支)
4. 提供之銀行帳戶**必須為學生本人之帳戶**，若有改名請記得先至銀行更換新名字後再申請。
5. 若遇特殊家庭因素無法申請或自己無法持有銀行帳戶，請務必先與系助告知，並請系助註記或連繫映蓉(#2612)。
6. **申請送出前，請先匯出申請表，確認證照及銀行封面電子檔有正確顯示再按送出。**
7. 若**被退件要修改，或是自己要修改，請於修改後按儲存、儲存、儲存(很重要)，匯出確認無誤，再按送件。**
8. **請隨時注意自己的證照申請的狀態**，送件後會呈現【申請中】，系助審查完畢會呈現【系審查符合】，研發處審查完畢會呈現【審查通過】or【送審查委員會】，審查通過即為申請沒問題了，送審查委員會即為申請件有爭議或沒有對應獎勵金，須經會議審查後才會判定為通過或不通過。
9. 獎勵金發放前需經委員會通過，以及相關的行政流程後統一發放，不會很快入帳，通常會於每年度的 7-8 月(3 月申請)以及 12 月到隔年 1 月(應屆畢業生 5 月申請及在學學生 9 月申請)發放

法規：[\(回到最上面\)](#)

## 國立勤益科技大學學生取得證照獎勵要點

中華民國 96 年 06 月 21 日 95 學年度第 2 學期第 3 次擴大行政會議通過  
中華民國 96 年 07 月 10 日 勤益科大研字第 0961300262 號函頒  
中華民國 97 年 12 月 25 日 97 學年度第 1 學期第 4 次行政會議修訂通過  
中華民國 100 年 03 月 24 日 99 學年度第 2 學期第 1 次行政會議修訂通過  
中華民國 102 年 11 月 28 日 102 學年度第 1 學期第 3 次行政會議審議通過  
中華民國 103 年 09 月 25 日 103 學年度第 1 學期第 1 次行政會議審議通過  
中華民國 105 年 11 月 23 日 105 學年度第一學期學生就學獎補助金管理委員會會議審議通過  
中華民國 106 年 04 月 27 日 105 學年度第二學期學生證照獎勵審查委員會會議審議通過  
中華民國 106 年 10 月 30 日 勤益科大研字第 1061300774 號函頒  
中華民國 107 年 07 月 16 日 勤益科大研字第 1071300402 號函頒  
中華民國 110 年 03 月 25 日 勤益科大研字第 1101300162 號函頒

一、為鼓勵學生培養多項專業技能，激勵學生參與各類專業技術證照考試，以因應潮流所需並貢獻所長，特訂定「國立勤益科技大學學生取得證照獎勵要點」(以下簡稱本要點)。

二、本要點獎勵之對象，為在學期間(以開學日為基準)取得證照之本校學生。

三、獎勵及認定類別：

(一) 專業技能證照：本要點所稱之「專業技能證照」係以參加政府機構舉辦之專門職業及技術人員高等或普通考試、專業技術人員技師類證照考試、全國技術士技能檢定及經政府認可之相關專業職類檢定考試，取得相關證照且該證照符合每年度政府機關所公布之「各中央目的事業主管機關證照一覽表」採計者，得申請獎勵。

(二) 專業核心證照：本要點所稱之「專業核心證照」係指限「國立勤益科技大學認可證照列表」所登錄且符合業界徵才需求並經系(所)相關會議審議認定之系定核心證照，每系至多 20 張，為符合社會變遷及配合業界徵才需求，得每學期(每年 2 月 1 日及 8 月 1 日)定期修正，並檢附會議紀錄送研究發展處(以下簡稱本處)備查。

四、獎勵項目與金額：

(一) 專業技能證照獎勵金

1. **第一級證照**：參加政府機構舉辦之專門職業及技術人員高等考試、專業技術人員技師類證照考試、取得技師合格證照，取得相關檢定合格證明文件且為每年度政府機關所公布之「各中央目的事業主管機關證照一覽表」採計者，得申請獎勵金最高五千元。

2. **第二級證照**：參加政府機構舉辦之專門職業及技術人員普通考試、甲級技術士技能檢定取得相關檢定合格證明文件且為每年度政府機關所公布之「各中央目的事業主管機關證照一覽表」採計者，得申請獎勵金最高三千五百元。

3. **第三級證照**：參加政府機構舉辦之乙級技術士技能檢定，取得相關檢定合格證明文件且為每年度政府機關所公布之「各中央目的事業主管機關證照一覽表」採計者，得申請獎勵金最高二千元。

4. **第四級證照**：未於上述三級內所認列，但為「各中央目的事業主管機關證照一覽表」採計者，得申請獎勵金最高七百五十元。

5. 以上各類證照獎勵之申請，每張證照以申請乙次為限。

(二) 核心證照獎勵金

考取系核心證照，得依研發處每年度公告申請獎勵，最高新台幣五百元，若為政府機關發證(非符合各中央目的事業主管機關證照一覽表)，則得申請獎勵金最高一千元。

五、申請流程：

(一) 專業技能證照獎勵金：申請人備齊本**要點**第四點所列文件至本處證照管理系統提出申請，由系(所)審核獎勵名單與獎勵金額後，提送學生證照獎勵審查委員會審查。

(二) 核心證照獎勵金申請流程：申請人備齊本**要點**第四點所列文件至本處證照管理系統提出申請，由系(所)審核獎勵名單送交本處覆核。

六、申請時間：證照取得時間獎勵範圍依每學期教育部技專資料庫三月及十月份規定填報取得之時間認定辦理。各系(所)及學院應按照下列所規定時間辦理，逾期申請案件將不核發獎勵金。

(一) 上學期開學後至 10 月 1 日前向各系(所)提出申請 ( 辦理同年度 2 月 1 日至 7 月 31 日核發之證照 )，各系(所)及學院於 10 月 15 日前完成審核及彙整，並將相關資料送本處統一彙整辦理。

(二) 下學期開學後至 3 月 1 日前向各系(所)提出申請(辦理前一年度 8 月 1 日至本年度 1 月 31 日核發之證照)，各系(所)及學院於 3 月 15 日前完成審核及彙整，並將相關資料送本處統一彙整辦理。

(三) 畢業生應於畢業離校前至本處證照管理系統提出申請，各系(所)及學院於公告日期完成審核及彙整，並將相關資料送本處統一彙整辦理。

七、本**要點**之學生證照獎勵審查委員會設置要點另訂之。

八、本**要點**由就學獎補助金或教育部計畫經費提撥，每年度獎勵金額，得以當年度經費額度比例調整之；核配經費用罄時，得公告停止該年度補助申請。

九、本**要點**經「學生就學獎補助金管理委員會」會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

與承辦人聯繫：[\(回到最上面\)](#)

第一次申請的同學或是不確定怎麼申請的同學或是感到迷惘的同學或是看了上面步驟還是不確定如何申請的同學，非常歡迎直接撥打學校電話 **04-23924505** 轉 **2612** 找承辦人(陳映蓉小姐)進行詢問，避免申請錯誤被退件也不知道怎麼改讓自己更加迷惘。

承辦人：陳映蓉 (主辦師生證照、師生競賽差旅費、學生競賽獲獎、技能檢定、校外教學等)

電話：04-23924505#2612

電子郵件：[ying731@ncut.edu.tw](mailto:ying731@ncut.edu.tw)

服務時間：8:30-17:30