

文藻外語大學補助教職員工取得專業證(執)照要點

民國 97 年 2 月 19 日行政會議通過

民國 99 年 9 月 14 日行政會議修正通過

民國 101 年 3 月 20 日行政會議修正通過

民國 101 年 10 月 30 日行政會議修正通過

民國 102 年 8 月 25 日校長核定配合學校改名大學修訂法規名稱

民國 102 年 12 月 3 日行政會議修正通過

民國 104 年 1 月 6 日行政會議修正通過

民國 106 年 01 月 03 日行政會議修正通過

- 一、為配合政府建立證照制度，提升產業技能並培養教職員工專業實務技能，增加競爭力，特訂定「文藻外語大學補助教職員工取得專業證(執)照要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、本要點採計之專業技術證照如下(其他私人機構所發證照不予採計)：
 - (一) 國際性專業證照：國外相關機構經認證考試所發證照。
 - (二) 政府機關所發證照：考試院、行政院等所屬之各部會（考選部、經濟部、內政部、交通部、環保署、職訓局等）、直轄市、縣(市)政府等政府機關所發乙級以上技術士證照。
 - (三) 專技人員高普考試，均比照乙級以上技術士證照。
 - (四) 本校採認之語言相關檢定證明。
 - (五) 外籍教師取得政府核發且有利教學實務之相關證照。
- 三、申請補助資格限本校專任教職員工（含專案教師、約雇人員），在本校服務滿一年以上。
- 四、為辦理證照審查作業，應成立專業證照審查小組(以下簡稱審查小組)，每學院各推選代表 1 人及人事室主任共同組成，負責初審，審查委員均為無給職，聘期一年。
- 五、證照補助金額為：參加專業證照檢定考試並取得證照者，按報名費實支實付。
- 六、申請人須於取得專業證照後 3 個月內(如逢寒暑假，於開學後兩週內)，提出補助金申請，逾期不再接受申請。
- 七、審查原則及申請作業流程：
 - (一) 申請人填妥申請表向所屬單位提出申請，送人事室彙整，提送審查小組進行初審，初審後，教師部分提請「學術研究獎勵補助審議委員會」進行複審，通過後，報請校長核定；職工則陳請校長核定。核定後依行政程序請款。
 - (二) 申請時繳交相關證件影印本 3 份（分別由所屬單位、人事室及會計室各留存 1 份），並檢附相關證件正本查驗（所屬單位驗畢後歸還）。一試 2 照者僅能擇一申請，以資格換證者不得提出申請。
- 八、本要點補助經費，主要由教育部之獎勵補助經費或由每年本校編列相關經費項下支應，並得視每年取得經費或本校經費規劃情況調整補助金額。
- 九、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。