**文 藻 外 語 大 學**

**職員工取得專業證（執）照補助申請書**

申請日期： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申請人姓名 |  | 單位 |  | 職稱 |  |
| 證照類別(勾選類別後，請說明與職務相關性) | □國際性專業證照 □**各中央目的事業主管機關所核發、委託、認證或認可證照**□專技人員高普考 □本校採認之語言相關檢定證明※以上請檢附相關證明文件(如網頁資訊等)，供審查委員參考確認。【與職務相關性必填： 】 |
| 證(執)照名 稱 |  |
| 發證單位發證國家 |  | 等 級 |  |
| 證照日期 |  | 取得證照日 期 |  |
| 申請補助金 額 | （請檢附報名費收據正本） |
| 單位主管 |  |
| 人 事 室檢核資料 |  |
| 專業證照審查小組 | □通過□未通過，原因：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 會計室 |  |
| 核 定 |  |

備註：

1. 申請補助資格限本校專任教職員工(含約雇人員)，在本校服務滿一年以上。
2. 申請時請繳交證(執)照**報名費收據正本**及證(執)照影本二份(人事室、會計室各留存一份)。
3. 按報名費實支實付，每人每一年度證照補助總金額以新臺幣貳萬元為上限。
4. 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。
5. 一試兩照者僅能擇一申請，以資格換證者不得提出申請。
6. 核定程序：申請人→單位主管→人事室→證照審查小組(於每年5月及11月各召開一次會議)→會計室→核定→人事室(請款及存查)。