國立臺南大學補助系所辦理證照輔導要點

104 年 11 月 16 日 104 學年度第 1 學期第 3 次教務處處務會議通過
107 年 5 月 1 日 106 學年度第 2 學期第 3 次教務處處務會議通過

一、為提升本校學生專業能力及就業競爭力，鼓勵積極取得相關證照，特訂定「國立臺南大學補助系所辦理證照輔導要點」(簡稱本要點)。

二、本校各學院得依學生生涯、就業及教學研究等需求，邀請校內、外證照專業輔導師，開設證照課程或工作坊。

三、各學院每學期限申請一項證照課程為原則，並於規定期限內提出申請。

四、由本校教務處組成審核委員會審查，每一項通過之證照課程得以補助 2 萬元。補助金額含校外證照專業輔導教師指導費、校內教師鐘點費及證照班課程所需一般事務費用。補助經費得於課程結束後 2 週內依本校及教育部計畫之相關規定檢據覈實報銷，並依規定填報執行成果表單，於活動結束後 1 週內送紙本及電子檔至教務處。

五、經費由教育部補助本校執行之相關計畫下支應。

六、本要點經教務處處務會議通過後實施，修正時亦同。

國立臺南大學補助系所辦理證照輔導申請書

<table>
<tr><td>證照課程/
研習名稱</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>主要輔導證照</td><td></td><td>證照級數</td><td></td></tr>
<tr><td>證照簡介</td><td colspan="3">（100~300 字內，請說明此證照：相對應之專業領域、級別分類、對學生之重要性…等）</td></tr>
<tr><td>申請次數</td><td colspan="3">□本課程首次申請補助
□本課程為第___次申請補助 (請填寫「前次課程資料」欄位)</td></tr>
<tr><td>前次課程資料
(首次申請者免填)</td><td colspan="3">開課起迄時間：自　　年　　月　　日起至　　年　　月　　日止
修課人數：_____人，通過證照人數_____人，達_____%</td></tr>
<tr><td>課程起迄時間</td><td>自　　年　　月　　日起
至　　年　　月　　日止</td><td>課程總時數</td><td>共　　小時</td></tr>
<tr><td>開課單位</td><td></td><td>授課時段</td><td></td></tr>
<tr><td>授課教師</td><td colspan="3">(校內/校外)</td></tr>
<tr><td>授課地點</td><td></td><td rowspan="2">預定進度</td><td rowspan="2">預定_____次完成課程，每次_____小時</td></tr>
<tr><td>預計開課人數</td><td>人</td></tr>
<tr><td>預計通過考照日期</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>預訂通過考照人數</td><td colspan="3">_____人，達整體修課人數_____%</td></tr>
<tr><td>其他有助審查之資料 (請自填)</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="4">相關單位</td></tr>
<tr><td>申請系所教師</td><td>開課單位主管</td><td colspan="2">學院院長</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
</table>

國立臺南大學高等教育深耕計畫系所辦理證照輔導之課程成果表單

填表日期：　　年　　月　　日

<table>
<tr><th colspan="3">重要活動及特色文稿/成果報告</th></tr>
<tr><td colspan="2">證照/活動名稱：</td><td>系所班級：</td></tr>
<tr><td colspan="2">課程名稱：</td><td>授課教師：</td></tr>
<tr><td colspan="2">活動時間：　　年　　月　　日</td><td>活動地點：</td></tr>
<tr><td colspan="3">參與人數：教師：_____人、學生：_____人、行政人員：_____人、校外：_____人</td></tr>
<tr><td rowspan="3">培育能力</td><td colspan="2">校核心能力：□道德力　□自學力　□創造力　□溝通力　□就業力 (可複選)</td></tr>
<tr><td colspan="2">深耕幸福力：□正向(P) □投入(E) □關係(R) □意義(M) □成就感(A)
□適性(I) □跨域(I)　(可複選)</td></tr>
<tr><td colspan="2">其他各活動自訂(請描述)：</td></tr>
<tr><td>執行重點具體作法
※活動規劃、目的
※說明如何符應本校核心能力與深耕幸福力精神 ※請以250字以上描述</td><td colspan="2">表格不足請自行延伸</td></tr>
<tr><td>課程活動執行成果
※說明活動對教師或學生的實質成效與幫助</td><td colspan="2">表格不足請自行延伸</td></tr>
<tr><td>課程活動檢討建議</td><td colspan="2">表格不足請自行延伸</td></tr>
<tr><td>實際通過考照人數</td><td colspan="2">證照名稱：
共通過　　人，達整體修課人數　　%</td></tr>
<tr><td>補助後之明顯可見的差異性</td><td colspan="2">利用該課程補助後，與以往未使用補助時之課程活動上具有哪些幫助或差異。</td></tr>
</table>

相關照片與簡要說明 （請檢附至少 6 張活動紀錄照片及提供圖片說明）	
(照片放置處) 表格不足請自行延伸	(照片放置處) 表格不足請自行延伸
說明：	說明：
(照片放置處) 表格不足請自行延伸	(照片放置處) 表格不足請自行延伸
說明：	說明：
(照片放置處) 表格不足請自行延伸	(照片放置處) 表格不足請自行延伸
說明：	說明：

執行成果相關附件

（請勾選可提供之附件，並隨後檢附）

☐活動議程 ☐活動海報 ☐活動簽到單 ☐活動問卷結果分析(必要)

☐學生學習心得 ☐質性回饋建議 ☐其他_____

填表說明：

1. 可自行設計格式，內容請務必與計畫相關之訊息及成果。
2. 如所填報之資料為**活動**，請提供**活動名稱**、**舉辦之時間、地點、目的、內容、成果…等，參考上方格式**。
3. 活動成果提供至少 6 張**活動照片**作為代表，每張活動照片請提供 20 字以內之說明。
4. 成果表單請回傳電子檔及紙本各 1 份至教學業務組；資料填報需考量個資法、肖像權、智財權，避免公告後造成相關法律糾紛。本校高教深耕計畫網站(perma.nutn.edu.tw)。

活動集錦或亮點:因彙整成冊之需要，請將成果報告精簡內容

課程名稱〔標楷體 22 號字〕*邊界請使用標準設定*

學系/老師〔標楷體 18 號字〕

➢ 研究目的

內容〔標楷體 12 號字，行高 5 點(行距->行距選項->單行間距改最小行高->5 點)，約 200 字〕

➢ 成果及亮點

內容〔標楷體 12 號字，行高 5 點(行距->行距選項->單行間距改最小行高->5 點)，約 250~400 字，右方圖片可改文字區〕

圖檔/照片

(不放圖亦可與左列合併為文字檔)

圖片簡述〔標楷體 12 號字〕

➢ 活動集錦或學生作品

圖檔/照片

圖片簡述〔標楷體 12 號字〕

圖檔/照片

圖片簡述〔標楷體 12 號字〕