

證照(獎勵)申請學生介面說明

一、校務系統登入→登錄→教務登錄作業→證照登錄(new)



二、請詳閱申請注意事項後，輸入相關資料

使用中的:

證照清單: 國外 / Cisco Systems, Inc. [思科CISCO認證中心] / (CCNA) Cisco Certified Network Associate / 無 / 國際認證 ▼

發照日期: 年 / 月 / 日 (語文證照若無發照日期者請填測驗日期)

證照字號: (語文證照若無證照字號請填准考證號碼)

申請類別: 課程抵免 ▼

照片上傳:

未選擇任何檔案

非開放時間無法送出(詳請洽課務組)

| | 學號 | 學年 | 學期 | 等級 | 證照名稱 | 發照單位 | 證照日期 | 申請類別 | 單位 | 狀態 | 原因 | 下載 |
|-----------------------------------|------------|-----|----|----|---------------------------------------|------------|----------|------|-----|-----|----|-----------------------------------|
| <input type="button" value="刪除"/> | 1071407049 | 107 | 2 | 無 | (CSWA) Certified SolidWorks Associate | SolidWorks | 20190613 | 證照獎勵 | 學生端 | 未送出 | / | <input type="button" value="圖檔"/> |

(一)先輸入關鍵字再按「**關鍵查詢**」，並點選「**證照清單**」。

(二)點選「**發照日期**」：若無發照日期則填考照日期。

(三)**輸入證照字號**：

1. 證照字號若有**文字**，務必**全部輸入**。

2. 語文證照若無證照字號，請填准考證號碼。

(四)點選「**申請類別**」：

★**不管申請何種類別皆會納入 1311 資料庫乙！**

| | |
|------|---|
| 課程抵免 | 1. 語言證照之抵免與獎勵，僅能擇一申請。 2. 專業證照申請抵免者，亦可同時申請獎勵(務請同時勾選)。 |
| 獎勵 | 請參閱當學年度公告之獎勵清冊。 |
| 其他 | 非屬以上二者之證照。 |

(五)照片上傳：選擇檔案

◎證照上無發(考)照日者，請將考試日證明文件與證照一起掃描上傳。

(六)確定無誤後，按「3. 送出」：記得帶著「證照正本」及影本(右上角書寫系所 班級、學號、姓名)至系所審核，正本驗畢歸還，影本轉交系上審核人員。

(七)審核流程：所屬系所->課務組->註冊組(抵免才有)->結束。

(八)申請畫面最下方，查詢該筆申請資料之關卡可看「單位」欄位，「狀態」可得知目前審核狀態結果。

注意：

申請後請隨時至系統查詢審核狀態，以免錯過系統開放時間。