

## 致理科技大學教師輔導學生證照獎勵實施要點

98.08.18	98 學年度第 1 次證照推動小組會議通過
104.09.17	104 學年度第 1 次證照推動小組會議修正
105.09.06	105 學年度第 1 次證照推動小組會議修正
106.09.27	106 學年度第 1 次證照推動小組會議修正
107.04.16	106 學年度第 3 次證照推動小組會議修正
108.05.23	107 學年度第 3 次證照推動小組會議修正
108.10.02	108 學年度第 1 次證照推動小組會議修正
109.03.18	108 學年度第 2 次證照推動小組會議修正
110.10.27	110 學年度第 1 次證照推動小組會議修正

- 一、為按各證照取得之難易程度，審訂證照等級及獎勵標準，特依據本校教師輔導學生證照獎勵辦法第 6 條之規定，訂定本要點。
- 二、證照等級暨獎勵標準表審訂程序：
  - (一) 教育部採認之國家及民間職業認證，或經各院、系(科)務會議、通識教育學部學部會議決議之專業證照，送技能檢定中心彙整，提送「證照推動小組」會議審訂。
  - (二) 證照等級暨獎勵標準表經「證照推動小組」審訂後，若有新增及等級異動之情形，得視需要由證照推動小組召集人召集「證照推動小組」代表開會修訂之。
  - (三) 證照等級暨獎勵標準表經「證照推動小組」會議審訂後，陳請校長核定後實施。
- 三、業務主管單位：職涯發展暨校友服務處(以下簡稱本處)。
- 四、獎勵申請資格：本校專任(案)教師。
- 五、獎勵方式：教師輔導學生證照之獎勵：獎勵標準分為 A、B、C、D、E、F 級，證照分級參照「學生取得證照等級暨獎勵標準表」之規定辦理；有關輔導考照加分標準，依本校教師評鑑辦法之規定辦理。
- 六、申請期限：教師輔導學生證照之獎勵：於每學期開學後 1 個月內，向本處提出申請。
- 七、申請程序及檢附資料：
  - (一) 輔導考照前：
    1. 於每學期開學日起二週內，填寫新學期「教師輔導學生考照調查」，向開課之系、院或學部提出申請，經該單位之課程委員會及系務、院務或學部會議審查通過後，再送本處。
    2. 若該項證照為 2 位以上教師共同輔導者，應協助列明獎勵權重。
    3. 若輔導課程之證照內容，係依本校政策之規定，其審查方式由本處彙整資料後，提交訂定政策單位審核後，再送證照推動小組備查，以作為教師評鑑分數及追蹤成效之依據。
    4. 「教師輔導學生考照調查」由本處備查，以利本校證照輔導成效之追蹤。
  - (二) 輔導考照後：
    1. 於每學期輔導後，至新學期開學日起三週內，填寫「教師輔導學生考照獎勵申請表」，並檢附合格學生名單及學生證照影本(或電子檔)，經所屬系、學部簽章後，送本處。
    2. 由本處依「教師輔導學生考照調查」、「教師輔導學生考照獎勵申請表」之附件及證照資訊系統核定之證照影本核算教師評鑑分數。
- 八、申請限制：教師輔導證照之獎勵：輔導學生考照取得證書，其發證日以其輔導學年度之當學年及次一個學期之證照為限，逾期不予獎勵。但該證照考試如每年僅辦理乙次，且輔導時間與考照時間為同一學期者，其發證日之採認得延長一學期。
- 九、審查方式：教師輔導學生證照之獎勵：由本處彙整所有申請資料，統一核算輔導成效之評鑑加分；除學校政策推動之證照外，以不強迫考試方可認列。
- 十、本要點經「證照推動小組」通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。