

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
民國 106 年 08 月 08 日行政會議修正通過
民國 113 年 04 月 02 日行政會議通過

- 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）各中央目的事業主管機關所核發、委託、認證或認可證照（依每年度公告版本為依據）。
 - （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、參加專業證照檢定考試並取得證照者，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。
- 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「學術暨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。