

# 學生證照申請維護操作說明 1040709

## A. 學生申請

1. 學生登入學生區後，點選學生證照申請，於開放時間內可新增證照申請。

個人課表查詢  
期中考成績查詢  
學期成績查詢  
歷年成績查詢  
教學意見調查  
餐飲品質問卷  
學生獎懲申請  
學生請假申請  
學生證照申請

### 學生證照資料維護

學號014 中文姓名李 銀行帳號有  
開放時間：1030507 0800 ~1040831 1700 止 新增證照申請

序號	證照代碼	證照編號	生效/取得日期	佐證資料	審核狀況	申請日期
證照名稱	證照類別		獎學金	在學取得	維護	
級數/分數	發照單位					
無證照申請資料						

2. 於證照申請維護輸入證照代碼、證照編號及證照生效/取得日期，再按新增。

### 證照申請維護

學號	01
姓名	李
序號	001
*證照代碼	50648040 <a href="#">證照資料查詢</a>
*證照編號	232140600003630
*證照生效/取得日期	民國 103 年 6 月 18 日
<input type="button" value="新增"/> <input type="button" value="回上一頁"/>	

3. 證照資料如確定無誤後再按”送出”即可，或可再行修改或刪除。

## 學生證照資料維護

序號	證照代碼	證照編號	生效/取得日期	佐證資料	審核狀況	申請日期
證照名稱	證照類別		獎學金	在學取得	維護	
級數/分數	發照單位					
001	50648040	232140600003630	1030618	待審查	尚未送出	1040709
TQC+ 電腦圖像編輯製作認證	其他		待審查	在學取得	修改 刪除 送出	
(CSF)Computer Skills Foundation[中華民國電腦技能基金會]						

4. 送出後再按 “列印”，列印完成後請黏貼證照資料於申請表中。

### 學生證照資料維護

學號		中文姓名		銀行帳號有		
				開放時間：1050606 0800 ~1050801 1700 止		
				本次開放證照考取日期：1050201~1050731 止		
序號	證照代碼	證照編號	生效/取得日期	佐證資料	審核狀況	申請日期
證照名稱			證照類別	獎學金	在學取得	維護狀況
級數/分數			發照單位			
002	50649893	987102047	1040920	待審查	送出審核中	1041210
TQC-Photoshop(CS6)			其他	待審查	在學取得	已送出 列印
			(CSF)Computer Skills Foundation[中華民國電腦技能基金會]			

5. 請黏貼證照資料於申請表上，如為大張證照請釘於申請表後，黏貼完成請繳交於系上審核。

### 學生證照資料申請

學號		中文姓名		銀行帳號有		
日七技 美工系 7年A班				開放時間：1050606 0800 ~1050801 1700 止		
				本次開放證照考取日期：1050201~1050731 止		
				列印日期：1050604		
序號	證照代碼	證照編號	生效/取得日期	佐證資料	審核狀況	申請日期
證照名稱			證照類別	獎學金	在學取得	維護狀況
級數/分數			發照單位			
002	50649893	987102047	1040920	待審查	送出審核中	1041210
TQC-Photoshop(CS6)			其他	待審查	在學取得	已送出
			(CSF)Computer Skills Foundation[中華民國電腦技能基金會]			
課指組核章/收件日		職發組核章/收件日		系辦公室核章/收件日		
1. 請於 <u>1050801</u> 前將本表繳交至系辦公室。 2. 請將證照正反影本黏貼於下方。(大張證照請直接裝釘於後) 3. 取得證照時非現在學籍者(如新生、轉系、轉科、改名等)，請附身份證明文件以利識別。 4. 非在學期間取得或取得日期超過1年者，無法申請獎勵。						

證照影本黏貼處

證照正面影本

證照反面影本