

國立金門大學補助系所辦理證照輔導實施說明

- 一、目的：為提升本校學生專業能力和就業競爭力，鼓勵積極參加各職類專業證照考試，並取得相關證照。
- 二、本校各學系得依學生生涯、就業及教學研究等需求，邀請校內、外證照專業輔導師，開設證照課程輔導，採用重點複習、講授解題技巧及模擬考為限。
- 三、各學系每學年申請至多一項證照輔導課程為原則，並於規定期限內提出申請。
- 四、申請時間：即日起至9月26日(四)止(依教務處教學資源中心公告時間為主)。
- 五、由本校教務處組成審核委員會審查，每一項補助之證照輔導課程得以**補助新臺幣一萬元**。補助金額含校外證照專業輔導教師演講費、校內教師演講費及證照班課程所需一般事務費用(不含誤餐費)。補助經費得於課程結束後二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，於活動結束後二週內遞送紙本及電子檔至教務處。
- 六、經核准開辦證照輔導班之作業注意事項：
 - (一)開辦學系需將證照輔導班中的小考或模擬測驗考卷及學生成績等資料建檔。於課程最後一次上課，對參加同學辦理滿意度問卷調查，以瞭解學生對教學、授課方式、教材及學習成效等意見，作為爾後開班、安排教師及授課方式之參考，並填具「成果表單」。(附件二)
 - (二)開辦學系應鼓勵參加證照輔導班之同學報名考照，並追蹤考照情形，於成績公佈後2週內填具「考照成果表」。(附件三)
- 七、額外補助費：
 - (一)依證照報考成效比例給予額外補助額度，如表一：
 - 1.依報考成效，每班通過考照人數達參與報考證照人數30%以上。
 - 2.再依報考成效比例乘以證照級別金額(共四級別)，額外補助材料費最高上限新臺幣二萬元整。
 - 3.計算方式如附件三，以百元為單位，4捨5入計算。例如：通過考照人數/參與報考證照人數×級別金額=32/50×15000元(第二級)=9600元。
 - (二)申請考照輔導之額外補助經費，首先專業證照認定等條件，由各學系進行初審，再由各院審核。申請者需提送考照成果表單及會議記錄，續經由教務處審視後核撥經費。

表一、考照輔導之額外補助費額度參考

級別	證照種類或級別	額外補助額度
第一級	全國技術士(員)技能檢定甲級	最高補助新台幣 20,000 元整
	內部稽核師、風險管理師、證券分析師等	
	考試院辦理各類技師職照	
	各類語言測驗且達 CEF 語言能力參考指標 C2 等級 (含相當等級合格者)	
	日本語能力試驗 N1 級者	
	公務人員高等考試三級以上含相當等級之考試	
第二級	全國技術士(員)技能檢定乙級	最高補助新台幣 15,000 元整
	各類語言測驗且達 CEF 語言能力參考指標 C1 等級 (含相當等級合格者)	
	日本語能力試驗 N2 級者	
	公務人員普通考試或相當等級之考試	
第三級	各類語言測驗且達 CEF 語言能力參考指標 B2 等級 (含相當等級合格者)	最高補助新台幣 10,000 元整
	日本語能力試驗 N3 級者	
	公務人員特種初等考試或相當等級考試	
	考選部專技考試	
第四級	政府機關或政府機關委託辦理機構所核發之非外語語 文證照	最高補助新台幣 5,000 元整
	相關專業職業類檢定考試或專業職業類機構(如學會、 協會、公會及法人機構等)所舉辦之專業技能檢定並取 得證照	

八、經費支用與核銷相關事宜：

- (一) 申請之補助經費將統一授權至各學系之會計請購系統，由各學系自行進行核銷作業（計畫代碼與名稱：113C003 113 年高等教育深耕計畫）。
- (二) 經費請於每月 5 日前檢送核銷請購資料，並需會辦本中心以辦理核銷程序，所有活動請於 113 年 10 月 31 日(四)前核銷完畢。
- (三) 經費核銷需檢附佐證資料：領據、一般事務費用之相關單據。
- (四) 需符合教育部與國立金門大學之相關經費規定辦理。

九、本申請依現有資源及保持公平性狀態下教務處保有最終核定權，以該年度補助總額度為基準，經費用罄即截止收件申請。

十、經費來源由教育部補助本校執行之相關計畫經費項下支應。