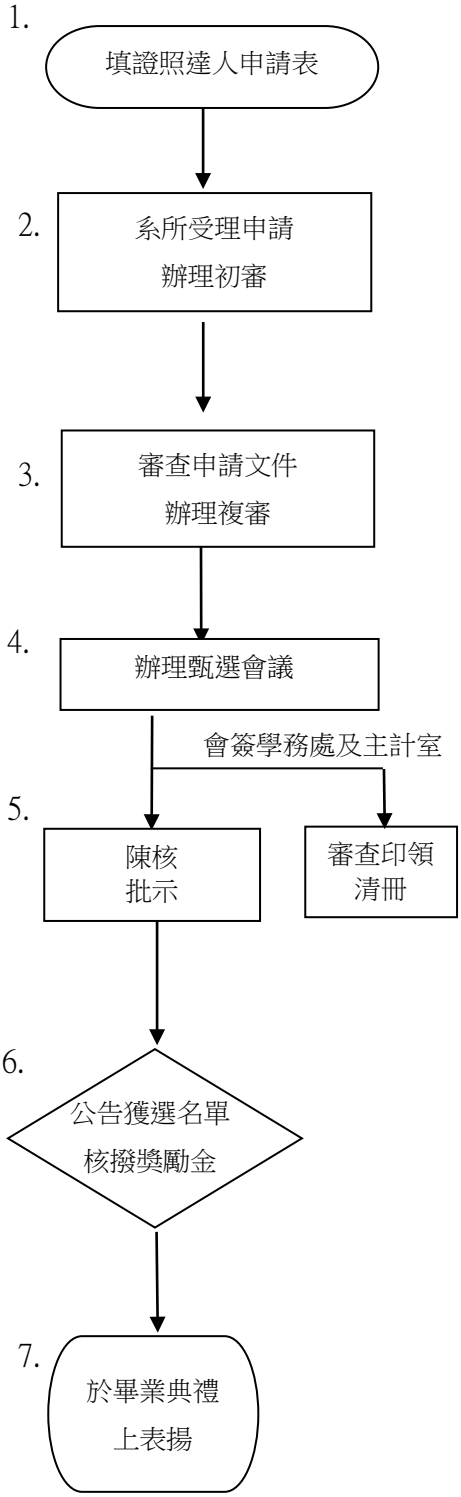
國立雲林科技大學研究發展處就業暨校友服務中心標準作業流程

項別	證照達人獎勵申請	目別	申請程序	編號	TTP-60-02	頁次	1/1

責任者	作　業　流　程	注意事項及申請時程	使用書表
1.申請之學生 2.各系所 3.各學院 4.研發處實習就業發展組 5.主計室 秘書室 校長室 6. 研發處實習就業發展組 7. 研發處實習就業發展組		1.1 每年 3 月份通知各系所開始受理申請。 2.1 系所轉知學生提出申請。 2.2 申請獎勵之學生填妥申請表，送件至系所，並攜帶正本證照供系所核對。 3.1 系所請核對學生檢附文件及其證照影本與正本是否相符。並依「1+4 推動方案及獎勵規定」審核學生是否符合申請資格。系所初審完畢後由各學院相關會議審議，至多推薦二名候選人及相關資料至研發處。 4.1 研發處實習就業發展組審查申請文件，並辦理甄選會議遴選各類別之獲獎者一名，總計三名。依年度經費預算，各類別之獲獎者將各頒發獎學金至多二萬元整。 4.2 審查完畢後造印領清冊，會簽學務處及主計室。 5.1 依行政程序簽請校長核示。 6.1 依批示執行：送主計室核銷及其審核通過後，將獎勵金撥入得獎學生帳戶。 7.1 於畢業典禮上表揚	學生 1+4 專案之證照達人獎勵申請表

法令依據	國立雲林科技大學學生 1+4 專案推動方案及獎勵規定
準時結案 再追蹤	追蹤人：實習就業發展組 (分機：2512)
備　註	承辦人：鄧小姐（分機：2533）　　115 年 8 月修訂