

嘉南藥理大學教職員專業證照獎勵實施要點

民國97年11月19日行政會議通過

民國101年11月28日行政會議通過

民國103年05月14日行政會議通過

一、嘉南藥理大學(以下簡稱本校)為鼓勵教職員考取證照，提昇專業實務知能，特訂定「嘉南藥理大學教職員專業證照獎勵實施要點」(以下簡稱本要點)。

二、獎勵對象

本校教職員於當年度取得專業證照經審核通過者。

三、專業證照申請獎勵應符合下列原則

- (一) 教師專業證照與任教專長或與所屬系所、中心發展相關，經該系所、中心認可。
- (二) 職員專業證照與經辦業務相關，經所屬單位認可，但職業基本證照不予獎勵。
- (三) 同一性質同一等級之證照，以獎勵一次為限。
- (四) 一試多照者，僅能擇一申請。
- (五) 已取得校內其它獎補助者，不得重複申請。

四、獎勵範圍

證照種類以職訓局、考選部、經濟部、內政部、交通部、環保署、直轄縣市、縣(市)政府等政府機關所核發之證照為主(政府機關委託財團法人、民間機構舉辦之認證，予以認列)。

五、獎勵方式

- (一) 甲級技術士(或相當級別)證照，每證酌發獎助新台幣5,000元。
- (二) 乙級技術士(或相當級別)證照，每證酌發獎助新台幣3,000元。(限職員申請)
- (三) 英語檢定證照(英文證照級別及獎勵原則，如附件)。
- (四) 其他專業認證或國際認證考試之證照，其水準同上述證照等級者，會同相關單位查驗認定後，得比照上述方式給予獎助。

六、審查小組

審查小組委員由副校長、主任秘書、教務長、學務長、研發長、進修部主任、人事主任及各學院院長組成，由副校長擔任召集人，人事主任擔任執行秘書，審查會議得邀請相關單位審核人員列席。

七、申請流程

- (一) 每年十二月三十一日前由申請人填妥獎勵申請表，向所屬系所或服務單位提出當年度取得證照之獎勵申請，申請時繳交相關證件影印本一份，並檢附相關證件正本查驗(系所或服務單位驗畢後歸還)。
- (二) 申請案件由系(所)、院及通識教育中心作初步審查。英文證照由本校應外系會同審查；國際性資訊認證(證照)，由本校資管系會同審查；其他專業團體或財團法人之證照，依其專業領域由各院、中心審查，審查通過後，將申請名冊及證照影本，送人事室彙整，召開審查小組會議，審查通過後，陳請校長核定獎勵。

八、經費來源由本校年度預算經費項下支應。

九、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。