

國立體育大學獎勵學生參加資訊專業證照檢定辦法

101年3月20日本校第456次行政會議通過

101年4月24日本校100學年度第2學期第6次校務

基金管理委員會會議通過

105年4月12日本校第546次行政會議修正通過

第一條 為鼓勵本校學生參加資訊專業證照考試，藉以提昇資訊職能，達成通識教育目標，特訂定本辦法。

第二條 凡本校學生於在學期間通過本辦法第三條所列之證照檢定，且申請時仍具本校學生資格者，得申請獎勵，每人於在學期間每一種應用軟體或輸入法(不同版本或等級視為同一證照)以獎勵一次為限。

第三條 凡通過檢定取得證照者，獎勵標準如下：

證照名稱	獎勵金額	證照名稱	獎勵金額
TQC 文書處理 Word 實用級 R1	400元	TQC 英文輸入 每分鐘 15 字以上	200 元
TQC 文書處理 Word 進階級 R2	600 元	TQC 英文輸入 每分鐘 30 字以上	400 元
TQC 文書處理 Word 專業級 R3	800 元	(MOS)Microsoft Office Specialist for Microsoft Word	1000元
TQC 電子試算表 Excel 實用級 X1	400元	(MOS)Microsoft Office Specialist for Microsoft Excel	1000元
TQC 電子試算表 Excel 進階級 X2	600 元	(MOS)Microsoft Office Specialist for Microsoft PowerPoint	1000元
TQC 電子試算表 Excel 專業級 X3	800 元	(MOS)Microsoft Office Specialist for Microsoft Word Expert	1000元
TQC 電腦簡報 Powerpoint 實用級 P1	400元	(MOS)Microsoft Office Specialist for Microsoft Excel Expert	1000元
TQC 電腦簡報 Powerpoint 進階級 P2	600 元	(MOS)Microsoft Office Specialist for Microsoft PowerPoint Expert	1000元
TQC 電腦簡報 Powerpoint 專業級 P3	800 元	丙級電腦軟體應用	1000元
TQC 中文輸入 每分鐘輸入 40 字以上	200 元	乙級電腦軟體應用	2000元
TQC 中文輸入 每分鐘輸入 60 字以上	300 元	丙級網頁設計	1000元

TQC 中文輸入 每分鐘輸入 80 字以上	400 元		
--------------------------	-------	--	--

第四條 申請獎勵者請填妥申請表(附件一)，檢附學生證、合格證照或證明書正本及影本各一份，(正本驗證後發還，影本留存)，向通識教育中心(以下簡稱本中心)申請。若證照或證明書上所載姓名為外文者，應另附足資證明外文姓名之證件(例如護照)供驗證。申請文件若有不實情事，依校規處理。

第五條 本獎勵金依下列時間提出申請：

第一學期：每年 12 月 1 日至 12 月 10 日。

第二學期：每年 6 月 1 日至 6 月 10 日。

第六條 審查流程：本中心負責申請表格及相關證明文件之審核。申請案件經本中心審核無誤，學校核定後獎勵。

第七條 經費來源：由校外相關補助或本校相關經費項下支付。

第八條 本辦法經行政會議及校務基金管理委員會通過並陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

