

國立體育大學獎勵學生參加資訊專業證照檢定要點

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
 105 年 9 月 7 日本校第 557 次行政會議修正通過
 105 年 11 月 1 日本校 105 學年度第 1 學期第 3 次校務
 基金管理委員會會議通過

一、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，特訂定本要點。

二、凡本校學生於在學期間通過本要點第三點所列之證照檢定，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。

三、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	500 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	700 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	500 元	(MOS)Microsoft Office Specialist for Microsoft Excel	1000 元
TQC 電子試算表 Excel 進階級 X2	700 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	500 元	(MOS)Microsoft Office Specialist for Microsoft Excel Expert	1000 元
TQC 電腦簡報 Powerpoint 進階級 P2	700 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	300 元	丙級網頁設計	1000 元

每分鐘輸入 60 字以上			
TQC 中文輸入 每分鐘輸入 80 字以上	400 元		

四、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。

五、本獎勵金依下列時間提出申請：

第一學期：每年 12 月 1 日起至 12 月 10 日止。

第二學期：每年 6 月 1 日起至 6 月 10 日止。

六、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。

七、經費來源：由校外相關補助或本校相關經費項下支付。

八、本要點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。

國立體育大學獎勵學生參加資訊專業證照檢定要點

附件一申請表

系所級		學號		姓名 電話	
身分證 字號		戶籍 地址			
檢定類別：			獎勵金額：新台幣 元		
浮貼處			浮貼處		
學生證影本正面			學生證影本背面		
浮貼處					
郵局或銀行之存摺/提款卡影本 (以便確認撥款)					
☐ 附件：成績單(正本於驗證後發還各系辦，影本請整齊裝訂或浮貼於本申請表背面)					
申請人		班導師			
審核結果	☐ 審核通過，核發獎勵金 元。 ☐ 審核不通過。				
通識教育中心 承辦人		通識教育 中心主任			