

亞東科技大學一一一學年度第 1 學期

第一次學務處主管會議紀錄

會議時間：111年09月06日（星期二）上午9時

會議地點：有庠10606

主 席：陳俊宏學務長

紀錄：魏曉婷

出席人員：王天俊組長、賴文魁組長、鄧碧珍組長(蕭惠卿職員代)、傅孝維主任、

廖美惠主任

壹、主席報告

一、為配合方城改建，學務處已於 110 學年度完成搬遷，各單位新辦公室位置如下：

項次	單位	搬遷位置
1	學生事務處處本部/學務長室	有庠 6 樓 10609B
2	學生事務處原住民族學生資源中心	有庠 6 樓 10609C
3	學生事務處生活輔導組	有庠 6 樓 10608A
4	學生事務處生活輔導組(校安中心)	有庠 6 樓 10608B
5	學生事務處課外活動組	有庠 13 樓 11301
6	學生事務處體育衛生保健組(體育)	實習大樓 1 樓 60101
7	學生事務處體育衛生保健組(衛保)	實習大樓 1 樓 60102
8	學生事務處諮商中心	有庠 6 樓 10605
9	學生事務處諮商中心(資源教室)	有庠 6 樓 10609A
10	學生事務處職涯發展中心	有庠 6 樓 10609D

請各組檢視網頁資訊、文件表單與布告欄標語告示是否還保有舊辦公室位置或亞東技術學院的資料，請儘快檢視修正完畢。

二、近期疫情又有升溫現象，請各單位隨時注意學生狀況，有問題請隨時提出。

三、有關辦理考試或活動提醒簡訊，請減少使用或是改透過 line 群組(提供 QR Code)方式聯繫，請相關單位思考作法，以減少不必要的經費支出。

四、依改科會議校長指示，請規劃錄製五安(交通、急救、職場、資訊、居住)影片，未來可於新生教育訓練、班會宣導及核心知能活動使用。

五、學務處活動資訊(含社團)應於網路公開，並將申請表、成果報告等資訊存放於雲端，敬請學務處各組將歷年成果更新至本校 FMS 系統(<https://fms.aeust.edu.tw/km/1092>)。

六、學務處各項申請與公告截止日請儘量不要設在假日，避免有狀況時無法及時處理。

七、111 年度上半年度內部稽核建議事項，學務處有三項建議須於下次追蹤，敬請諮商中心、體衛組與職涯中心改善，務必於下次稽核前完成。

八、111-1 學務處主管會議與學生事務會議時間如下表，敬請主管們配合出席會議，若臨時有要事無法出席，敬請找代理人出席會議。111-2 學期提醒學務主管預留週二與週三上午時段(9:00~12:00，請勿排課程與校內外活動)作為主管會議開會時間。

會議時間	會議名稱	會議地點
111 年 09 月 06 日(二)上午 09:00	1111(1)學務主管會議	有庠 10606 會議室
111 年 09 月 20 日(二)上午 09:30	1111(2)學務主管會議	有庠 10606 會議室
111 年 10 月 12 日(三)上午 09:30	111(1)學生事務會議	有庠 10601 亞東講堂
111 年 10 月 18 日(二)上午 09:30	1111(3)學務主管會議	(暫定)有庠 10606 會議室
111 年 11 月 15 日(二)上午 09:30	1111(4)學務主管會議	(暫定)有庠 10606 會議室
111 年 11 月 29 日(二)上午 09:30	1111(5)學務主管會議	(暫定)有庠 10606 會議室
111 年 12 月 20 日(二)上午 09:30	1101(6)學務主管會議	(暫定)有庠 10606 會議室
112 年 01 月 04 日(三)上午 09:30	111(2)學生事務會議	有庠 10601 亞東講堂

九、下次主管會議時間：110 年 9 月 20 日(週二)上午 9 點 30 分。

貳、確認上次會議紀錄及執行情形

一、案由：110 學年度學務處校內預算經費執行情形，請討論。

決議：照案通過，請各組於 7 月底上簽呈保留 110 學年結餘款至 111 學年使用。

主席指示：因疫情緣故境外實習已 2 年無法出團，下學年境外實習目前尚在報名階段，請職涯中心持續宣傳與追蹤，將資訊公告給學生(副本給主管)，希望下學年疫情趨緩可送學生出國實習。

執行情形：110 學年度經費各組已依規劃執行並進行預算保留。

二、案由：110 學年度校外運動競賽優勝獎學金審查，請審議。

【提案單位：體育衛生保健組】

決議：照案通過。

執行情形：獎學金核銷作業完成，已於 111 年 7 月 21 日匯入獲獎同學帳戶。

三、案由：訂定「亞東學校財團法人亞東科技大學特殊教育學生獎補助金申請要點」，請審議

【提案單位：諮商中心】

決議：

- (一) 第二點，請刪去多餘的逗號，修改為「二、本校之特殊教育學生具有學籍者，於申請成績之學年度持有各級主管機關核發之有效特殊教育學生鑑定證明，得依下列規定一檢具相關證明文件，申請獎補助金」。
- (二) 因教育部申請與核定作業時程為常態，第八點請修正訂定本校固定申請時間。
- (三) 修正後照案通過，提特殊教育推行委員會核備。

執行情形：已於 111 年 7 月 21 日發布於 111 年 8 月 1 日實施，將另行於 111 學年度第一學期提報特推會核備。

四、案由：訂定「亞東學校財團法人亞東科技大學公務車輛管理要點」，請審議。

決議：

- (一) 附件 1 公務車輛使用申請單表格標題請修正為「申請單位、借用日期、歸還日期、行程(目的地)」。另外，自行駕駛/駕駛人選項請保留駕駛人即可。
- (二) 附件 1 申請簽核流程，最後一關請修正改為校長核定。
- (三) 附件表格執行試用一學期，若有不妥或未完善之處由生輔組視實際情況修正公告。
- (四) 修正後照案通過。

執行情形：本法規暫緩，待公務車使用流程試行後再議。

主席裁示：徵詢出席者無異議後確認。

參、提案討論

一、案由：110 學年度學務處績優員工推選，請討論。

【提案單位：學務處處本部】

說明：

- (一) 依人事室 111 年 8 月 31 日(三)公告及「績優職技員工選拔獎勵辦法」辦理。
- (二) 選拔資格：職技員工連續在校服務滿 3 年以上(年資採計至 111 年 7 月 31 日止)，近 3 年考績中 2 年列優等、1 年列甲等以上或最近 1 年獲記大功獎勵者，得被推薦為績優職技員工。
- (三) 110 學年度學務處候選名單共 23 人，經人事室依法規與考績資料篩選，與近 2 年得獎者不得推薦，共 17 人符合資格，如下表(※此表由人事室初步審核提供)。
- (四) 本次由全體學務處主管同仁進行投票，投票單發出 38 份，回收 35 份，投票結果紙本附件，敬請審閱。
- (五) 請獲選五位同仁之績優推薦表(如附件一，P.8)與佐證資料請於 111 年 9 月 19 日(週一)送至人事室。

NO	職稱	中文姓名	一級單位	二級單位	備註
1	辦事員	魏曉婷	學生事務處	-	106 學年推薦 107 學年推薦/得獎
2	專員	陳麗萍	學生事務處	生活輔導組	102、103、105 學年 108 學年推薦 109 學年推薦
3	專案人員	游世揚	學生事務處	生活輔導組	
4	專案人員	林啟興	學生事務處	生活輔導組	
5	專案人員	馬泰山	學生事務處	生活輔導組	109 學年推薦
6	專員	楊慧雯	學生事務處	課外活動組	103 學年推薦/得獎 107 學年推薦/得獎
7	專案人員	陳宏政	學生事務處	課外活動組	
8	工友	林暉傑	學生事務處	課外活動組	
9	組員	廖欽福	學生事務處	體育衛生保健組	107 學年推薦
10	秘書	賴清美	學生事務處	諮商中心	

NO	職稱	中文姓名	一級單位	二級單位	備註
11	專案人員	張韶珏	學生事務處	諮商中心	
12	專案人員	林千惠	學生事務處	諮商中心	
13	專案人員	楊琍凌	學生事務處	諮商中心	
14	技正	陳孝清	學生事務處	職涯發展中心	106 學年推薦
15	辦事員	張育芬	學生事務處	職涯發展中心	109 學年推薦
16	專員	劉慧玲	學生事務處	職涯發展中心	
17	組員	邱顯東	學生事務處	課外活動組	
18	技士	蕭惠卿	學生事務處	體育衛生保健組	100 學年推薦 101 學年推薦/得獎 105 學年推薦/得獎 108 學年推薦 109 學年推薦/得獎 (近 2 年不得推薦)
19	專案人員	陳柏瑋	學生事務處	生活輔導組	106 學年推薦 107 學年推薦 108 學年推薦/得獎 (近 2 年不得推薦)
20	書記	蘇怡親	學生事務處	課外活動組	102 學年推薦/得獎 108 學年推薦/得獎 (近 2 年不得推薦)
21	專案人員	林百琳	學生事務處	課外活動組	未符合資格
22	專案人員	戴筱涵	學生事務處	諮商中心	未符合資格
23	辦事員	吳怡霏	學生事務處	職涯發展中心	105 學年推薦 未符合資格

決議：

- (一) 經主管票選討論，110 學年度學務處績優員工由林啟興、陳宏政、陳麗萍、楊琍凌、魏曉婷五位獲選(排序為姓氏筆畫)。
- (二) 會後請曉婷將獲選同仁名單提供人事室，並請獲選同仁於 111 年 9 月 19 日(週一)前將推薦表與相關附件送至人事室。

二、案由：修正「亞東學校財團法人亞東科技大學學生考取專業證照獎勵規定」，如附件二(p.9-14)，請審議。

【提案單位：職涯發展中心】

說明：

- (一) 教育部 111 年 7 月 27 日臺教技(三)字第 1110057885 號來函建議「落實教學創新及提升教學品質」第四點。
- (二) 本校已於 110 年 8 月 1 日升格為科技大學，應請學系提高專業證照之效用，提供高值證照並訂定學生取得高值證照之獎勵辦法。
- (三) 修正獎勵種類，第一點及第二點。
- (四) 依修正後的獎勵種類，修正獎勵方式。
- (五) 本獎勵規定實行後，111 學年度學生得採新制或舊制規定，擇優獎勵。
- (六) 修正案修正前後對照表及修正前後規定全文，詳如附件。
- (七) 本要點經主管會議通過，提學生事務會議審議。

「學生考取專業證照獎勵規定」修正前後對照表

修正條文						現行條文	說明
二、獎勵種類： (一) <u>依教育部每年公告之「各中央目的事業主管核發、委託、認證或認可證照一覽表」所認可的各種職業證照或技能檢定合格證照為準。</u> (二) <u>依各學系專業領域所認可的各種職業證照或技能檢定合格之證照。</u>						二、獎勵種類： (一) 以勞動部、考選部、經濟部、內政部、交通部、行政院環境保護署及直轄市等政府機關所發證照為主，惟政府機關委託財團法人、民間機構舉辦之認證，但其發照單位為政府機關者，將予以認列。 (二) 本規定獎勵證照之種類，依「教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費核配及申請要點」所認可的各種職業證照或技能檢定合格證照為準。	配合本校升格科大，證照優質化修正獎勵種類。
四、獎勵方式：						四、獎勵方式： (一) 學生參加政府機構舉辦之甲級技術士技能檢定或其等同證照之檢定，並取得證照者，可核給最高新台幣壹萬元之獎勵金。 (二) 學生參加政府機構舉辦之乙級技術士技能檢定或其等同證照之檢定後取得證照者，以及全球認可之國際專業證照完整版，可核給最高新台幣壹仟元之獎勵金。 (三) 學生參加政府機構舉辦之丙級技術士技能檢定或其等同證照之檢定後取得證照者，可核給最高新台幣貳佰元之獎勵金。	
<u>獎勵種類</u>	<u>證照類別</u>	<u>證照種類</u>	<u>獎勵方式</u>		<u>備註</u>		
			<u>獎勵金</u>	<u>獎勵</u>			
二	優 值 證 照	等同甲級(相當於國家考試專門職業及技術人員高等考試或全國技術士技能檢定甲級程度之專業證照)	新台幣陸仟元	小功兩次	1. <u>依教育部每年公告之「各中央目的事業主管核發、委託、認證或認可證照一覽表」等級認定。</u> 2. <u>本表中未明列級別之證照，將以等同乙級認列。</u>		
		等同乙級(相當於國家考試專門職業及技術人員普通、特種考試或全國技術士技能檢定乙級程度之專業證照)	新台幣肆仟元	小功乙次			
		等同丙級(全國技術士技能檢定丙單一級程度之專業證照)	無	嘉獎兩次			

修正條文					現行條文	說明	
二	<u>學系認定專業核心證照</u>	<u>技術士甲級或等同甲級</u>	<u>新台幣參仟元</u>	<u>小功兩次</u>	<u>各學系得表列10張獲得產業認同推薦之專業證照，若有特殊情形，各學系提出佐證資料經核後得調整表列張數。</u>		
		<u>技術士乙級或等同乙級</u>	<u>新台幣壹仟元</u>	<u>小功乙次</u>			
	<u>學系認定一般職能證照</u>	<u>等同甲級</u>	<u>無</u>	<u>小功兩次</u>			
	<u>等同乙級</u>	<u>無</u>	<u>小功乙次</u>				
	<u>學系認定專業核心證照及一般職能證照等同丙級</u>	<u>無</u>	<u>嘉獎乙次</u>				
七、獎勵規範 (三)民間證照或特殊類科但不包含體育性及通識性、語文類之證照類別及級別，應由各系於每學年度依其教學目標訂〈修〉定，並經系務會議及 <u>院務會議</u> 通過後，由學生事務處職涯發展中心彙整後提送本校「學生專業證照諮詢暨獎勵審查委員會」審議通過後，始得認定為獎勵之證照類別。					七、獎勵規範 (三)民間證照或特殊類科但不包含體育性及通識性、語文類之證照類別及級別，應由各系於每學年度依其教學目標訂〈修〉定，並經系務會議及 <u>群務會議</u> 通過後，由學生事務處職涯發展中心彙整後提送本校「學生專業證照諮詢暨獎勵審查委員會」審議通過後，始得認定為獎勵之證照類別。	依現況修改組織名稱，群務會議修改為院務會議。	

決議：

- (一) 第四點獎勵方式，「學系認定專業核心證照」中，若未名列級別或單一級別，是否以等同以級認列，請職涯中心討論後修正。
- (二) 修正後照案通過，提學生事務會議審議。

肆、臨時動議(無)

伍、散會(10時30分)

陸、附件

附件一_亞東科技大學110學年度績優員工獎勵推薦表(P.7)

附件二_亞東學校財團法人亞東科技大學學生考取專業證照獎勵規定修正前後全文(P.8-14)

附件一_亞東科技大學110學年度績優員工獎勵推薦表

亞東科技大學

110 學年度 績優員工獎勵推薦表

填表日期： 年 月 日

姓名			單位		
職稱			到校日期		
最近三年考核成績	110 學年		最近三年獎懲記錄	110 學年	
	109 學年			109 學年	
	108 學年			108 學年	
110 學年度優良事蹟	(請敘述 110 學年之具體事實貢獻或優異工作績效) 1. 2.				
綜合評述	(由直屬主管填寫推薦理由) 1. 2.				
附件表	1. 2.				
直屬主管			一級主管		

1. 以上保證所填內容屬實，並檢附相關佐證資料為憑(附件請以 50 頁為限)。
2. 請填妥本表經直屬主管簽核後，交由上一級主管簽核後送至人事室辦理。

附件二_亞東學校財團法人亞東科技大學學生考取專業證照獎勵規定

修正前全文

亞東學校財團法人亞東科技大學 「學生考取專業證照獎勵規定」

102.03.13 本校101 學年度第8 次行政會議通過修正
102.09.24 本校102 學年度第2 次行政會議通過修正
104.10.28 本校104 學年度第3 次行政會議通過修正
106.11.22 本校106 學年度第4 次行政會議通過修正
110.08.10 本校110 學年度第1 次行政會議通過修正

一、目的：

本校為積極鼓勵在校學生取得政府機構技術士技能檢定與專業證照等考試，加強本校學生專業實務技能，提升競爭力，特訂定本校「學生考取專業證照獎勵規定」〈以下簡稱本規定〉。

二、獎勵種類：

- 〈一〉以勞動部、考選部、經濟部、內政部、交通部、行政院環境保護署及直轄市等政府機關所發證照為主，惟政府機關委託財團法人、民間機構舉辦之認證，但其發照單位為政府機關者，將予以認列。
- 〈二〉本規定獎勵證照之種類，依「教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費核配及申請要點」所認可的各種職業證照或技能檢定合格證照為準。

三、獎勵對象：

- 〈一〉為本校學生在校且具學籍期間，所參與考試及通過取得之證照。
- 〈二〉畢業生以每年 10 月 31 日以前、新生入學以每年 11 月1 日以後，所取得之證照為基準。

四、獎勵方式：

- 〈一〉學生參加政府機構舉辦之甲級技術士技能檢定或其等同證照之檢定，並取得證照者，可核給最高新台幣壹萬元之獎勵金。
- 〈二〉學生參加政府機構舉辦之乙級技術士技能檢定或其等同證照之檢定後取得證照者，以及全球認可之國際專業證照完整版，可核給最高新台幣壹仟元之獎勵金。
- 〈三〉學生參加政府機構舉辦之丙級技術士技能檢定或其等同證照之檢定後取得證照者，可核給最高新台幣貳佰元之獎勵金。

五、申請期間及方式：

- 〈一〉配合「技專校院校務基本資料庫」調查期程，採線上即時申請方式，並分3 月及9 月兩次審查，其中，3 月份審查其發照日期為前一年8 月1 日至當年度1 月 31 日止；9 月份審查其發照日期為當年度2 月1 日至7 月 31 日止。
- 〈二〉每次申請截止及審查期限，由學生事務處職涯發展中心於每學期開學第一週公告，逾期不予獎勵，且不溯及既往。
- 〈三〉線上申請時請檢附下列文件上傳後，逕向各系提出申請，各系彙整後送交學生事務處職涯發展中心辦理。
 - 1. 技術士證照或專業證照證明文件。
 - 2. 學生帳戶資料表。
 - 3. 上述證件皆須於完成線上申請後於申請期限內攜同正本查驗，驗畢後即歸還。

六、審查方式：

獎勵金之審查，由各系及學生事務處職涯發展中心負責申請表格及相關證明文件之初審，審核結果由學生事務處職涯發展中心彙整提送本校「學生專業證照諮詢暨獎勵審查委員會」複審。

七、獎勵規範：

- 〈一〉同一張證照之獎勵以乙次為限，進入本校就讀前或畢業後所取得之證照一律不予計算。
- 〈二〉若一試兩照者僅能擇一提出申請，另以受訓、講習之結業證書等資格換證者，不予獎勵。
- 〈三〉民間證照或特殊類科但不包含體育性及通識性、語文類之證照類別及級別，應由各系於每學年度依其教學目標訂〈修〉定，並經系務會議及群務會議通過後，由學生事務處職涯發展中心彙整後提送本校「學生專業證照諮詢暨獎勵審查委員會」審議通過後，始得認定為獎勵之證照類別。

八、各類證照級別之認定，依本校「學生考取專業證照獎勵等級認定標準」辦理，該標準由學生事務處職涯發展中心召開本校「學生專業證照諮詢暨獎勵審查委員會」審議之。

九、「學生專業證照諮詢暨獎勵審查委員會」設置要點，由學生事務處職涯發展中心另

訂之。

十、申請獎勵之學生得就審查結果，檢具佐證資料，向學生事務處職涯發展中心提出書面申覆，學生事務處職涯發展中心應將申覆案提送本校「學生專業證照諮詢暨獎勵審查委員會」再審，並授權審查委員會衡酌處理。

十一、本規定經行政會議通過，陳請校長核定後發布實施，修正時亦同。

亞東學校財團法人亞東科技大學 「學生考取專業證照獎勵規定」

102.03.13 本校101 學年度第8 次行政會議通過修正

102.09.24 本校102 學年度第2 次行政會議通過修正

104.10.28 本校104 學年度第3 次行政會議通過修正

106.11.22 本校106 學年度第4 次行政會議通過修正

110.08.10 本校110 學年度第1 次行政會議通過修正

一、目的：

本校為積極鼓勵在校學生取得政府機構技術士技能檢定與專業證照等考試，加強本校學生專業實務技能，提升競爭力，特訂定本校「學生考取專業證照獎勵規定」〈以下簡稱本規定〉。

二、獎勵種類：

〈一〉依教育部每年公告之「各中央目的事業主管核發、委託、認證或認可證照一覽表」所認可的各種職業證照或技能檢定合格證照為準。

〈二〉依各學系專業領域所認可的各種職業證照或技能檢定合格之證照。

三、獎勵對象：

〈一〉為本校學生在校且具學籍期間，所參與考試及通過取得之證照。

〈二〉畢業生以每年 10 月 31 日以前、新生入學以每年 11 月1 日以後，所取得之證照為基準。

四、獎勵方式：

<u>獎勵種類</u>	<u>證照類別</u>	<u>證照種類</u>	<u>獎勵方式</u>		<u>備註</u>
			<u>獎勵金</u>	<u>獎勵</u>	
一	<u>優值證照</u>	<u>等同甲級(相當於國家考試專門職業及技術人員高等考試或全國技術士技能檢定甲級程度之專業證照)</u>	<u>新台幣陸仟元</u>	<u>小功兩次</u>	<u>依教育部每年公告之「各中央目的事業主管核發、委託、認證或認可證照一覽表」等級認定，如本表中未明列級別之證照，將以等同乙級認列。</u>
		<u>等同乙級(相當於國家考試專門職業及技術人員普通、特種考試或全國技術士技能檢定乙級程度之專業證照)</u>	<u>新台幣肆仟元</u>	<u>小功乙次</u>	

<u>獎勵 種類</u>	<u>證照 類別</u>	<u>證照種類</u>	<u>獎勵方式</u>		<u>備註</u>
			<u>獎勵金</u>	<u>獎勵</u>	
		<u>等同丙級(全國技術士技能 檢定丙.單一級程度之專業 證照)</u>	<u>無</u>	<u>嘉獎兩次</u>	
<u>二</u>	<u>學系 認定 專業 核心 證照</u>	<u>技術士甲級或等同甲級</u>	<u>新台幣 參仟元</u>	<u>小功兩次</u>	<u>各學系得表列 10 張 獲得產業認同推薦之 專業證照，若有特殊 情形，各學系提出佐 證資料經核後得調整 表列張數。</u>
		<u>技術士乙級或等同乙級</u>	<u>新台幣 壹仟元</u>	<u>小功乙次</u>	
	<u>學系 認定 一般 職能 證照</u>	<u>等同甲級</u>	<u>無</u>	<u>小功兩次</u>	
		<u>等同乙級</u>	<u>無</u>	<u>小功乙次</u>	
	<u>學系認定專業核心證照及一般職能 證照等同丙級</u>		<u>無</u>	<u>嘉獎乙次</u>	

五、申請期間及方式：

- 〈一〉配合「技專校院校務基本資料庫」調查期程，採線上即時申請方式，並分3 月及9 月兩次審查，其中，3 月份審查其發照日期為前一年8 月1 日至當年度1 月 31 日止；9 月份審查其發照日期為當年度2 月1 日至7 月 31 日止。
- 〈二〉每次申請截止及審查期限，由學生事務處職涯發展中心於每學期開學第一週公告，逾期不予獎勵，且不溯及既往。
- 〈三〉線上申請時請檢附下列文件上傳後，逕向各系提出申請，各系彙整後送交學生事務處職涯發展中心辦理。
1. 技術士證照或專業證照證明文件。
 2. 學生帳戶資料表。
 3. 上述證件皆須於完成線上申請後於申請期限內攜同正本查驗，驗畢後即歸還。

六、審查方式：

獎勵金之審查，由各系及學生事務處職涯發展中心負責申請表格及相關證明文件之初審，審核結果由學生事務處職涯發展中心彙整提送本校「學生專業證照諮詢

暨獎勵審查委員會」複審。

七、獎勵規範：

〈一〉同一張證照之獎勵以乙次為限，進入本校就讀前或畢業後所取得之證照一律不予計算。

〈二〉若一試兩照者僅能擇一提出申請，另以受訓、講習之結業證書等資格換證者，不予獎勵。

〈三〉民間證照或特殊類科但不包含體育性及通識性、語文類之證照類別及級別，應由各系於每學年度依其教學目標訂〈修〉定，並經系務會議及院務會議通過後，由學生事務處職涯發展中心彙整後提送本校「學生專業證照諮詢暨獎勵審查委員會」審議通過後，始得認定為獎勵之證照類別。

八、各類證照級別之認定，依本校「學生考取專業證照獎勵等級認定標準」辦理，該標準由學生事務處職涯發展中心召開本校「學生專業證照諮詢暨獎勵審查委員會」審議之。

九、「學生專業證照諮詢暨獎勵審查委員會」設置要點，由學生事務處職涯發展中心另訂之。

十、申請獎勵之學生得就審查結果，檢具佐證資料，向學生事務處職涯發展中心提出書面申覆，學生事務處職涯發展中心應將申覆案提送本校「學生專業證照諮詢暨獎勵審查委員會」再審，並授權審查委員會衡酌處理。

十一、本規定經行政會議通過，陳請校長核定後發布實施，修正時亦同。