

嘉南藥理大學研究發展處 通知單

承辦人：陳麗娟
連絡電話：分機 1406
電子郵件：box19501@mail.cnu.edu.tw

主旨：在學籍各學制學生辦理證照獎勵申請，申請獎勵者請將申請表送至所屬各系(學位學程)辦公室，申請作業即日起至各系(學位學程)自訂時程為申請截止，詳如說明，請查照。

說明：

一、在學籍各學制學生辦理證照獎勵申請，學生操作說明如附件 1。

(※英語檢定相關證照非由本組獎勵)

若需新增證照種類，請至實習就業組研發處申請。

或掃描證照 e-mail 至 box19501@mail.cnu.edu.tw。

二、本學期獎勵證照生效日期為 110 年 2 月 1 日至 110 年 7 月 31 日(109 學年度第 2 學期取得之證照)。

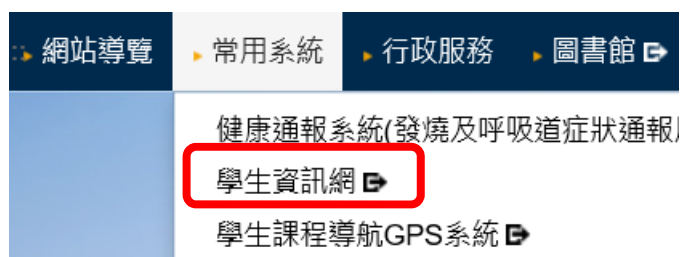
三、申請辦理期程：

項目	繳交期間
<p>1.紙本繳交方式: 學生繳交獎勵申請表(含證照影本)至各系(學位學程)辦公室。</p> <p>2.電子(E-mail)傳送繳交方式: 學生登錄「學生資訊網」，填寫證照資料後，列印獎勵申請表並選擇存檔類型為「Adobe PDF」，連同證照影本以 e-mail 方式寄至所屬系(學位學程)辦公室公務信箱。再由系(學位學程)協助列印並進行初審作業。</p>	即日起至各系(學位學程)自訂時程

研究發展處實習就業組敬上

附件 1 嘉南藥理大學 獎勵學生專業證照申請方式

步驟 1: 開啟學校網站首頁，選擇左上方「常用系統」選項，【學生資訊網】



步驟 2-1: 於「系統登入」處輸入個人帳號/密碼。

步驟 2-2: 於「基本資料」點選學生【學生技術證照登錄】。



步驟 3: 於「維護」點選「+」可以新增證照申請項目，輸入關鍵字搜尋證照名稱 → 點搜尋



步驟 4: 選取該證照正確資訊「v」選擇。



步驟 5: 填入證照號碼(或無)及生效日期，點選「存檔」即完成輸入。

*注意: 「證照生效日期」請以「YYYY/MM/DD」格式輸入，例如: 2021/02/01