

國立南投高級 商業職業學校證照達人獎實施辦法

102 年 09 月 25 日實習輔導工作會議訂定
105 年 10 月 03 日實習輔導工作會議修訂
108 年 05 月 06 日行政會議修訂
108 年 09 月 16 日實習輔導工作會議修訂
110 年 10 月 04 日實習輔導工作會議修訂

一、目的：為鼓勵本校學生積極考取專業相關證照，以提昇職場就業競爭力，並彰顯本校落實學生多元化學習，特訂定此證照達人獎勵辦法。

二、對象：本校高三學生。

三、實施方式：本辦法各類證照積分採計方式如下

(一) 行政院勞動部勞動力發展署技術士乙級證照 8 分，丙級證照 4 分。

(二) 全民英檢中高級初試 8 分、中級 6 分、中級初試 5 分，初級 3 分，其他符合 CEFR 國際語言採認標準之語文檢定，依教育部 CEFR 國際語言採認標準辦理。

(三) 商業教育學會相關證照積分採計如下：

	會計能力檢定	英語能力檢定	商管能力檢定
一級	7 分	7 分	-
二級	5 分	5 分	3
三級	3 分	3 分	1
四級	1 分	1 分	-

(四) 多益測驗(TOEIC)積分採計如下：畢業前採計最高分，且以一張為限。

	積分
751 分以上	8
651 分~750 分	7
551 分~650 分	6
451 分~550 分	5
351 分~450 分	4
300 分~350 分	3

(五) 多益普及測驗 (TOEIC Bridge)積分採計如下：畢業前採計最高分，且以一張為限。

	積分
84 分以上	6
79 分~83 分	5
73 分~78 分	4
67 分~72 分	3
60 分~66 分	2

(六) PVQC 專業英文詞彙能力國際認證:積分採計如下：畢業前採計最高分，且以一張為限。

對照 CEFR 語言能力 參考指標等級	積分
C1	7 分
B1	5 分
B1	3 分
A2	1 分

(七)電腦類相關證照積分採計如下：

認證單位或類別	證照名稱	積分
Certiport	MSAS、IC3	3
Microsoft	MOS、MCAS	3
TQC 專業級	Word、Excel、Powerpoint	5
	Access	5
	PhotoImpact	5
	電腦會計(IFRS)	5
	中文輸入、英文輸入	4
TQC 進階級	Word、Excel、Powerpoint	4
	Access	4
	PhotoImpact	4
	電腦會計(IFRS)	4
	中文輸入、英文輸入	3
TQC 實用級	Word、Excel、Powerpoint	3
	Access	3
	PhotoImpact	3
	中文輸入、英文輸入	2
TQC+	軟體設計、視傳設計領域	6

(八) 會計師公會辦理之會計專業認證：5 分

(九)上述未列入其他民間證照 0.5 分。

(十) 應屆畢業生認列考取專業證照積分時間為入學後至畢業當年度 4 月份止。

四、申請方式：應屆畢業生於 5/1~10 期間，填寫申請表(附件)向實習處提出申請。

五、獎勵方式：

(一) 每年得依應屆畢業生獲得各類證照總積分，選拔證照達人 10 名(積分相同時，增額錄取)得於畢業典禮時發給「證照達人」獎狀及獎學金表揚，以茲獎勵。

(二) 應屆證照達人每人 1,000 元獎學金，由各年度高職優質化輔助方案計畫編列金額發放，獎學金可視補助金額及人數作調整。

六、本辦法經實習輔導工作會議通過，陳請校長核准後實施，修正時亦同。

國立南投高級商業職業學校證照達人獎申請表

姓名：	學號：	班級：
地址：		
電話：		

填表日期：年月日

序號	證照(證明)名稱	級別	積分	認證人員核章
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
積分合計				

組長：實習主任：

1	證照(明)影印本 (正、反面浮貼處)
2	證照(明)影印本 (正、反面浮貼處)
3	證照(明)影印本 (正、反面浮貼處)
4	證照(明)影印本 (正、反面浮貼處)
5	證照(明)影印本 (正、反面浮貼處)
6	證照(明)影印本 (正、反面浮貼處)
7	證照(明)影印本 (正、反面浮貼處)
8	證照(明)影印本 (正、反面浮貼處)
9	證照(明)影印本 (正、反面浮貼處)
10	證照(明)影印本 (正、反面浮貼處)

