

## 國立勤益科技大學語言中心 外語專業證照補助標準作業流程

1. 目的：為鼓勵本校學生培養外語能力，取得外語專業證照，以增加其就業競爭力。
2. 依據：[國立勤益科技大學獎勵學生取得外語專業證照補助辦法](#)
3. 範圍：全校同學
4. 權責：詳如 5. 作業說明

| 作業流程  | 權責單位<br>(負責人/分機)   | 執行時間  | 相關表冊  |
|---|--|---|---|
| <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">依據每年度中心及計畫經費核定補助人數與金額</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">公告<br/>每學期補助申請時程(每學期以一梯次為原則)</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">申請者備妥：1. 補助申請表<br/>2. 檢定考試合格證書或成績證明影本 3. 學生證正面影本<br/>4. 銀行存摺封面影本等資料至語言中心提出申請</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">辦理補助申請相關作業(收件、審核、公告符合資格名單、製作印領清冊、核發補助金)</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid blue; border-radius: 15px; padding: 10px; background-color: yellow; text-align: center;">結案</div> | <p>語言中心<br/>(<a href="#">黃文靖</a>/5166)</p> <p>語言中心<br/>(<a href="#">黃文靖</a>/5166)</p> <p>語言中心<br/>(<a href="#">黃文靖</a>/5166)</p> <p>語言中心<br/>(<a href="#">黃文靖</a>/5166)<br/>主計室<br/>出納組</p> <p>語言中心<br/>(<a href="#">黃文靖</a>/5166)</p> | <p>每年度</p> <p>每學期初</p> <p>每學期</p> <p>每學期</p> <p>每學期</p> | <p><a href="#">國立勤益科技大學獎勵學生外語測驗報名費補助申請表</a></p> <p><a href="#">各項英檢與CEF 架構對照表</a></p> |

5. 作業說明：

5-1：依據每年度中心及計畫經費核定補助人數與金額

5-2：公告每學期各梯次補助申請時程與原則

5-3：受理補助申請

5-4：審核補助申請案並核發補助金

6. 控制重點：風險分布 2

6-1 檢視學生提供證照或相關證明文件是否於在學期間至畢業前所取得。

6-2 檢視學生提供證照或相關證明文件是否符合本校補助標準。

6-3 確實核對檢送份數、表件及格式是否與規定相符，以及各項表件之正確性及合理性。