

國立勤益科技大學語言中心
英語成績進步獎勵標準作業流程

1. 目的：為鼓勵學生持續學習英語，提昇英語能力，取得英語專業證照並檢測學習效益
2. 依據：[高等教育深耕計畫成就學生金匠人才獎勵要點](#)、[英語成績進步獎勵計畫](#)
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 (負責人/分機)	執行時間	相關表冊
<div style="border: 2px solid blue; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> 依據每年度計畫經費核定補助人數與金額 </div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 2px solid blue; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> 公告 每學期補助申請時程 </div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 2px solid blue; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> 申請者請至本校「<u>外語成績進步獎勵申請系統</u>」填寫申請資料，並上傳 1. 二張英語成績單或證書 2. 學生證正面 3. 本人銀行存摺封面等資料影像檔送語言中心審核 </div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 2px 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: 2px solid blue; border-radius: 20px; padding: 10px; background-color: yellow;"> 結案 </div>	語言中心 (黃文靖 /5166) 語言中心 (黃文靖 /5166) 語言中心 (黃文靖 /5166) 語言中心 (黃文靖 /5166) 主計室 出納組 語言中心 (黃文靖 /5166)	每年度 每學期初 每學期 每學期 每學期	

5. 作業說明：

5-1:依據每年度計畫經費核定獎勵人數與金額。

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獎勵金。

6. 控制重點：風險分布 1

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獎勵標準。

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。