

一、從學習歷程首頁直接登入後選擇「證照」

淡江大學學生學習歷程

網站精選 心得分享 分類標籤 資料搜尋 系統登入

快來尋找你的學習風格

檢視學習方式 排除學習障礙

掃描立即測驗

學習態度
主動型
反思型

學習方式
循序型
總體型

學習類型
圖像/視覺型
口語/聽覺型

學習思考模式
感官型
直覺型

ESG+AI= AI+SDGs=

個人資料 告知聲明

貼心協助 Help

新版操作說明
學生學習歷程簡介
問題與答覆 Q&A

淡江學生常用連結

同學們最常用的12項學習歷程功能！

- 我的資料
- 校內獲獎
- 活動執行認證
- 服務紀錄
- 班級幹部經歷
- 興趣
- 校內工讀
- 自傳
- 檢定
- 報告/作業
- 證照**
- 活動參與認證

項目總覽

顯示「學習歷程 五大類別」項目總覽，與「履歷管理」及「系統功能」。

關於我 (8筆資料)

- 學籍登錄系統
- 我的資料
- 專長
- 興趣
- 自傳

學習

- 大學學習課程
- 研習紀錄
- 服務學習修課紀錄
- 服務研習紀錄
- 服務紀錄

榮譽 (6筆資料)

- 校內獲獎
- 校外獲獎
- 獎學金
- 證照 (6)
- 檢定

經歷

- 校內工讀
- 校外工讀
- 社團經歷
- 活動執行
- 活動參與

二、新增證照資料：

(一) 選擇「新增資料」

淡江大學學生學習歷程

網站精選 心得分享 分類標籤 資料搜尋 系統登入

快來尋找你的學習風格

檢視學習方式 排除學習障礙

掃描立即測驗

學習態度
主動型
反思型

學習方式
循序型
總體型

學習類型
圖像/視覺型
口語/聽覺型

學習思考模式
感官型
直覺型

ESG+AI= AI+SDGs=

個人資料 告知聲明

貼心協助 Help

新版操作說明
學生學習歷程簡介
問題與答覆 Q&A

淡江學生常用連結

同學們最常用的12項學習歷程功能！

- 我的資料
- 校內獲獎
- 活動執行認證
- 服務紀錄
- 班級幹部經歷
- 興趣
- 校內工讀
- 自傳
- 檢定
- 報告/作業
- 證照**
- 活動參與認證

項目總覽

顯示「學習歷程 五大類別」項目總覽，與「履歷管理」及「系統功能」。

關於我 (8筆資料)

- 學籍登錄系統
- 我的資料
- 專長
- 興趣
- 自傳

學習

- 大學學習課程
- 研習紀錄
- 服務學習修課紀錄
- 服務研習紀錄
- 服務紀錄

榮譽 (6筆資料)

- 校內獲獎
- 校外獲獎
- 獎學金
- 證照 (6)
- 檢定

經歷

- 校內工讀
- 校外工讀
- 社團經歷
- 活動執行
- 活動參與

證照

除填入您相關「該輔導中心專業證照」資料，您也可以自行新增其他證照資料，如：管理類證照、資訊

新增資料 證照獎勵申請 獲獎紀錄

內容簡述	資料排序	敘述/心得	附件	公開
[2020-12-02] 日本語能力認定書--N4 [編輯]		✓		✗
[2020-12-01] TQC 基礎創意APP程式設計 Basic Creative APP Program-- [編輯]		✓		✗

(二) 選擇「配合申請專業證照獎勵資料模式」

編輯資料 請選擇輸入證照資料模式。

請勾選證照模式

☒ 配合申請專業證照獎勵資料模式

☐ 預設證照資料模式

① 配合申請專業證照獎勵資料模式內建證照清單，只能查詢新增已列入清單之證照，預設證照資料模式，需自行輸入所有證照資料。若操作有問題，請於上班時間電洽學務處諮詢中心(分機3526)。

新增資料 回到上層

(三) 輸入證照核發/生效日期

輸入證照資料（可輸入關鍵字查詢證照）→證照查詢→**+** 新增

編輯資料 請填寫您證照資料。

學號

姓名

*核發生效日期 ...
請務必輸入核發或生效日期(yyyy-mm-dd)

證照資料

證照查詢

請於此輸入或--選擇欲加入之關鍵字-- 進行查詢(不同關鍵字間以「空格」作區隔，最多五組。)

查詢結果共 4 筆資料

選擇	名稱	國內外	級分	類別	發照	獎勵
+ 新增	理財規劃人員	國內		其他	(TABF) Taiwan Academy of Banking and Finance [台灣金融研訓院]	三
+ 新增	CFP 認證理財規劃顧問	國內		其他	(FPAT) Financial Planning Association of Taiwan [台灣理財顧問認證協會]	三
+ 新增	AFP 理財規劃顧問	國內		其他	(FPAT) Financial Planning Association of Taiwan	

① 注意事項：
1. 每學年第2學期辦理專業證照獎勵作業，證照核發生效日期須符合該次獎勵之規定方能申請。
2. 專業證照若未列入每學年公佈之「獎勵證照類(級)別表」，請填寫「建議新增獎勵證照申請表」，經審核通過後始列入獎勵。
3. 請遵循當學年證照獎勵公告之規定辦理，若操作有問題，請於上班時間電洽學務處諮詢中心(分機3526)。

回到上層

有列獎勵級別的證照才有獎勵

沒有列獎勵級別的證照，須填「建議新增獎勵證照申請表」，審核通過後，才能申請獎勵。

(四) 更新資料

編輯資料

請填寫您證照資料。

學號

證照資料

行銷企劃-- (三)
若需修改資料請移除資料後再新增

姓名

*核發生效日期

2014-06-02

● 確認核發/生效日期

...

請務必輸入核發或生效日期(yyyy-mm-dd)

證照期限

心得反思

是否收單

尚未收件

結操作有問題，請於上班時間電洽學務處職輔組(分機2350)。

● 將資料更新至系統

更新資料

刪除資料

回到上層

三、證照獎勵申請（不在申請獎勵的時間之內，無法申請）：

(一) 選擇「證照獎勵申請」

檢視資料

證照

除填入您相關「該輔導中心」專業證照，資料，您也可以自行新增其他證照資料，如：管理類證照、資...

新增資料

證照獎勵申請

獲獎紀錄

內容簡述	資料排序	敘述/心得	附件	公開
[2020-12-02] 日本語能力認定書--N4 [編輯]		✓		✗
[2020-12-01] TQC 基礎創意APP程式設計 Basic Creative APP Program-- [編輯]		✓		✗
[2020-12-01] ICDL Digital Marketing 數位行銷-- [編輯]				✗
[2020-12-02] (EEC)e-Enterprise Social Marketing Specialist 企業電子化社群行銷管理師-- [編輯]				✗

(二) 勾選「個資聲明公告」後，方可申請獎勵。

八、您應確認提供之個人資料，均為真實且正確；如有不實或需變更者，您應立即檢附相關證明文件送交本中心辦理更正。

九、報名人員如不提供或未提供真實且正確完整之個人資料，導致無法進行本中心相關業務或活動等，將影響您無法參與是項活動。

十、本中心得依法令遵照主管機關、司法機關依法所為之要求，提供個人資料及相關資料。

十一、若您對此告知事項之內容有任何疑慮，請與本中心聯絡 (02)26215656 轉 3526。

☐ 我已閱讀並同意上述告知事項

申請獎勵

※請勾選同意上述告知事項，方能申請獎勵！

- (三) 系統自動篩選證照：證照核發/生效日期**符合規定**，且有**獎勵級別**之證照會顯示在**右邊視窗**。選取「+」或「全部加入」將要申請獎勵之證照(需能提供佐證資料)移至**左邊視窗**。

編輯資料 **專業證照獎勵申請表** 請填寫聯絡資料及選擇要申請獎勵之證照(需能提供佐證資料)

學號

系級

姓名

身份證號
※不能修改，須用於檢核證照及獎勵金匯款使用

Email
※系統一併更新學習歷程「Email」資料

聯絡電話
※建議填寫手機，以利有問題時之聯絡， ●系統篩選符合獎勵期間及有獎勵級別之證照清單

9 個項目被選擇	全部移除	全部加入
↓ [獎勵級別三]TQC-OA WORD (2013)--專業級	-	[獎勵級別三] (MOS)Microsoft Office Specialist for Office Word 2010--Expert(專業級)
↓ [獎勵級別三]TQC-WD PHP(5)--進階級	-	[獎勵級別三]行銷企劃--
↓ [獎勵級別三]ERP Application Engineer for Manufacturing Module[ERP軟體應用師(生管製造模組)]--	-	

- 四、列印申請表：確認證照資料已加入**左邊視窗**後（未加到左邊視窗的證照表示效期不符規定），先按「**儲存**」，然後勾選已完成智慧平台登錄手續，再按「**列印**」。（*PDF 電子檔申請表若呈現空白，表示未按「儲存」鍵。）

① 注意事項：

- * 未被列入上方視窗右邊的證照，即表示該證照未被列入獎勵，請填寫「建議新增獎勵證照申請表」，經審核通過後始列入獎勵。已超過新增獎勵證照申請期限，不予受理。
- * 證照資料建立後，選擇「列印」即可轉製申請表，未在申請表(PDF檔)出現的證照，即表示該證照核發/生效日期不符合此次獎勵規定，請勿擅自在申請表上增加證照資料。

☒ 請確定已於「智慧收付平台」完成匯款帳號之登錄，並列印匯款同意書，連同存摺封面影本送出納組 (B304)審核通過。(若尚未於平台登錄帳戶完成者，請即刻完成相關程序)

儲存 **列印** 回到上層

於 2022-03-28 16:35:03 更新資料。

- 五、繳交申請資料：於規定期間內將「證照獎勵申請表」（**限系統列印，不可手寫任何證照資料**）、「學生證正面影本」及「證照影本」（正本須送系所查驗）送系所初審。請務必詳細檢視以下三要點：

1. 證照核發日期是否符合規定
2. 證照是否有列獎勵級別
3. 是否有按「儲存」鍵

若仍有問題，可電洽諮輔中心承辦人(#3526)詢問。