

學生考取證照上傳學校證照系統 SOP

1. 請學生至學校首頁 **學生入口** → **學生證照輸入系統**

首頁 **學生入口**

如有標示對應瀏覽器，請依標示選擇，謝謝！
(以下標示適用IE 8瀏覽器之系統，如使用IE8以上版本請設定 >>> 相容性)

- ▶ **學生事務**
(以下適用Chrome)
 - 學生資訊系統 (第一次登入請更換密碼)
↓ 密碼請勿使用身分證 ↓
 - 111學年度第2學期學雜費 繳費單
 - 111學年度暑期 學費繳費單
 - 新生/轉學生上傳相片及修正資料說明
 - 學生銀行帳號系統
 - 績優導師評量
- (以下適用IE 8)
 - 學生證照輸入系統**
 - 學生健康資料系統
 - 交流園地
 - 學生申訴評議委員會
- ▶ **選課**
 - 選課留言板
 - 選課資訊專區
 - 開課排課、各類課表查詢
 - 選修及通識課填志願 (操作說明)
 - 即時線上加退選 (操作說明)
 - 體育選項填志願 (操作說明)
 - 預選修修科目 **← 適用IE 8**
- ▶ **學術資源**
 - 圖書館
 - 網路教學系統
 - 英文自學平台
- ▶ **校園生活**
 - 社團
 - 宿舍
 - 校園安全宣導網
 - 諮商輔導中心
 - 衛生保健
 - 失物招領
 - 各大樓代碼
- ▶ **學生法規區**
 - 教務處法規

2. 仔細閱讀注意事項後 → **按此進入**

首頁 / 學生入口

學生證照輸入系統

學生證照系統輸入注意事項

- 一、本系統建置目的：為提升學生之專業能力，鼓勵考取專業證照，特建置本系統。
- 二、本系統適用對象：已取得各類專業證照之本校在校生。
- 三、專業證照認列範圍：凡於在學期間，取得國內外各公私機構核發之專業證照，且現持有正本者；語言證照者可用成績單代替(如多益、托福成績)。
- 四、登錄注意事項：
 - 學生於本系統輸入抵免證照之資料後，須於二週內將證照正本送至各系辦公室掃描證照及審查，如逾二週，系統將刪除該證照資料。
 - 學生如果同時持有5張證照正本，可能有2張可申請證照獎學金，另外3張可能無法申請獎學金，那麼在登錄本系統時，仍應將5張證照資料都登錄系統，系統會自動判別證照用途，以便未來評選時可呈現。
 - 登錄時如本系統無該證照名稱，請將證照名稱、發照單位、發照日期等資料透過[系辦]告知[實習就業及校友服務組]，以利建置該筆證照資料。
- 五、證照獎學金申請：學生取得證照獎勵辦法所列之指定證照，得向[實習就業及校友服務組]申請證照獎學金
- 六、證照抵免申請：
 - 證照抵免課程抵免需於開學後17週前持證照至系辦掃描辦理抵免，若因成績通過但證照無法即時取得，請學生憑藉考照單位印之通過成績單先辦理課程退選，待取得證照後再辦理抵免。
 - 英文(語)證照實務、資訊軟體應用需於開學2週內上傳證照辦理抵免，逾期不予抵免。英語證照實務相關課程資料：請參照(語言中心)網頁：<https://lc.ocu.edu.tw/index.php>
 - 延修生證照實務、資訊軟體應用、英文(語)證照實務，需至教務處註冊組填寫證照抵免申請表。
- 七、證照不得偽變造：學生所取得之專業證照如發現偽變造者，將觸犯刑法偽造文書罪並循法律途徑追訴，如畢業後發現者，除該抵免科目註銷外，將撤銷其畢業資格及畢業證書。
- 八、學生證照獎勵金申請網址：<http://ccap.ocu.edu.tw/WebLicense/Login.aspx>
- 九、學生證照獎勵辦法連結：<http://w3.ocu.edu.tw/career/declare.php?sn=8>

>>> **按此進入**

3. 輸入學號及學生資訊系統密碼後送出

僑光科技大學
Overseas Chinese Uni

請輸入學號及密碼	
帳號	1111
密碼
<input type="button" value="送出"/>	

4. 進入後點選輸入證照

學號： 1111	許		
<input type="button" value="全部"/>	<input type="button" value="查詢"/>	<input type="button" value="輸入證照"/>	<input type="button" value="登出"/>

** 已登記證照列表 **

證照名稱	證照字號	發照日期	審核狀態	已抵免之課程	備註(不通過原因)	是否可領獎學金
------	------	------	------	--------	-----------	---------

5. 輸入證照相關資料後儲存、送出

請輸入證照相關資料	
學號：	1111
姓名：	許
證照名稱：	選擇證照
證照類別：	
發照單位：	
證照等級：	
證照字號：	<input type="text"/>
發照日期：	<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> (ex: 2008/01/31) 選擇日期 (日期只有年月者，請輸入當月的『1日』)
成績：	<input checked="" type="radio"/> 無 <input type="radio"/> 有 <input type="text" value="0"/>
<input type="button" value="儲存"/> <input type="button" value="回上一頁"/>	

重要

6. 送出後攜帶證照正本至系辦掃描，待系辦將證照照片上傳後才算完成證照登錄。

7. 若有任何疑問，歡迎帶著/妳的證照正本，直接到系辦(立信樓 2 樓 123 系辦公室)辦理登錄、上傳作業。

