

中華大學 資訊應用能力檢定登錄及免檢核申請表

系所名稱		申請日期	年 月 日
班 級	年 班	學 號	(舊) (新)
姓 名		聯絡電話	
<input type="checkbox"/> 申請免檢核資訊應用能力 <small>(需檢附免檢核資料)</small>			
<input type="checkbox"/> 申請登錄資料			
認證項目	科目		
<input type="checkbox"/> TQC 企業人才技能認證	<input type="checkbox"/> 電腦簡報(MS-PowerPoint) <input type="checkbox"/> 文書處理(MS-WORD) <input type="checkbox"/> 電子試算表(MS-EXCEL)		
<input type="checkbox"/> MOS 微軟 Office 專業認證	<input type="checkbox"/> 電腦簡報(MS-PowerPoint) <input type="checkbox"/> 文書處理(MS-WORD) <input type="checkbox"/> 電子試算表(MS-EXCEL)		
<input type="checkbox"/> Python 程式語言認證	<input type="checkbox"/> TQC+基礎程式語言認證 <input type="checkbox"/> TQC+程式語言認證 <input type="checkbox"/> ITS Python 國際認證		
<input type="checkbox"/> 其他：經本校圖書與資訊處認可之電腦技能相關證照	<input type="checkbox"/> 電腦簡報(MS-PowerPoint) <input type="checkbox"/> 文書處理(MS-WORD) <input type="checkbox"/> 電子試算表(MS-EXCEL) <input type="checkbox"/> Python 程式語言認證		
佐證資料檢核			
1. 請將證書正本及影本連同申請表一併繳交，驗證確認無誤後證書正本再歸還。 2. 證書影本請浮貼於本申請表背面。 3. 免檢核申請者請檢附可供判定不適合參加資訊應用能力檢定之相關佐證資料影本。 本人確認所檢附之佐證資料皆與正本相符，若有造假，願負所有責任，並同意提供個人資料供承辦單位登錄資訊應用能力檢定使用。			
申請人簽名：			
審核結果(以下由審核單位填寫)			
<input type="checkbox"/> 符合標準，通過。 <input type="checkbox"/> 未符合標準，不通過。 <input type="checkbox"/> 同意免檢核資訊應用能力檢定。 <input type="checkbox"/> 不同意免檢核資訊應用能力檢定。			
審核意見說明：			
經辦人簽章：	會辦單位簽章：	承辦單位主管簽章：	

- 註： 1. 申請者請務必於每學期開學後一個月內，填妥本表並檢附資料送至圖書與資訊處助理。
 (應屆畢業或延畢生，於即將畢業之當學期，可不受此限，受理期限延長至學期結束。)
2. 行政程序完備後，正本由圖書與資訊處存查，審核結果可至學生資訊系統查詢。

請浮貼證書影本

免檢核者請浮貼檢附資料影本