

## 附錄七、申請新增其他語文證照類別

### 申請新增英（外）語證照表

#### 一、聯絡人資料

申請學校	單位	業務承辦人	聯絡電話	E-Mail	申請日期

#### 二、申請新增英（外）語證照資料

英（外）語類證照名稱		證照類別	發照單位	備註說明
中文名稱	英(外)文名稱	<input type="checkbox"/> 英語證照 <input type="checkbox"/> 非英語之語文證照		
<p><b>【申請說明】</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>語文類證照名稱：請填報證照上所列之正式英(外)文名稱。</li> <li>證照類別：請填報證照類型為【英語證照；非英語之語文證照】。</li> <li>發照單位：請填報證照上所列之發照單位。</li> <li>申請時請檢附「證照影本之電子檔」或「證照相關資訊」（包括如官方網址、參考網址、報名簡章..等），以利審核。若尚未取得證照，可檢附成績單電子檔。</li> <li>貴校提供之檔案僅供審核使用。</li> <li>凡填報【學 18.學生通過語文證照統計表】之「其他」選項者，則請填報此「申請新增英（外）語證照表」，並將「核完章 PDF 檔」及「未核章 WORD 檔」以學校名稱為檔案名，E-MAIL 至本作業小組續辦（E-Mail：<a href="mailto:hedb@yuntech.edu.tw">hedb@yuntech.edu.tw</a>；聯絡電話：05-534-2601 轉 5377-5378）。</li> </ol>				

業務承辦人核章：

單位主管：

校長：

附註：本表件請逕至「大學校院校務資料庫」之「下載專區」下載（網址：<https://hedb.moe.edu.tw/file.html>）填報，並回傳本作業小組續辦。