**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 | * + 英語證照   + 非英語之語文證照 |  |  |
|  |  |
| **【申請說明】**   1. 語文類證照名稱：請填報證照上所列之正式英(外)文名稱。 2. 證照類別：請填報證照類型為【英語證照；非英語之語文證照】。 3. 發照單位：請填報證照上所列之發照單位。 4. **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。** 5. 貴校提供之檔案僅供審核使用。 6. **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：**[**hedb@yuntech.edu.tw**](mailto:hedb@yuntech.edu.tw)**；聯絡電話：05-534-2601轉5377-5378）。** | | | | |

**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。