

財務金融系畢業證照登錄，如何一次搞定...

● 登錄步驟...

詳讀後再填寫，您的證照審查就會輕鬆 PASS...

1. 備妥證照電子檔：請清楚掃描證書正面，勿反光、歪斜、手持或出現背景物。
2. 至系統填寫證照資料：填寫資料須與證書資料一致。
3. 檢查證照已登錄成功：系統頁面有資料，才算登錄成功喔！
4. 通知系辦：回信內容，請見本系學生技術證照上傳系統/畢業證照登錄與初審說明方式。

● 常見不符合情形...

看著證書登錄資料，就對了！憑直覺填寫，容易 NG...

1. 發照日期不符：請依證書資料填寫（日期在證書最後一列），非參加考試日期。
2. 發照單位不符：請依證書之發照單位填寫，不一定是舉辦考試單位喔！
3. 未提供證書電子檔：除證書外，成績單、通知單等，都不符合。
4. 通知信件證照張數不足：通知信件內，未標示應備各類（專業證照、學程、資訊能力）證照名稱者，視同未達畢業證照張數門檻，恕不進行系統上審核。

● 你一定要知道法規...

畢業證照的張數、最後登錄期限等，....。錯過了，可能就要再一學期 QAQ



● 需要看範例、圖示、更多資訊...

請掃瞄：



滿版證書範例、完成登錄畫面

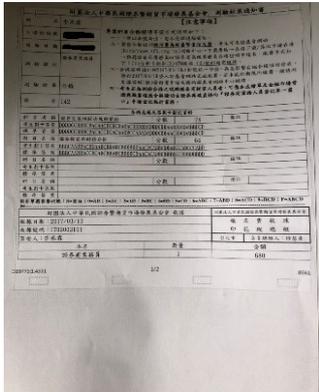
序號	項目	說明	圖示/備註
1-1	滿版證書範例	<ul style="list-style-type: none"> ● 清楚掃描證書正面，未有反光、歪斜、手持或出現背景物等情形。 	
1-2	證照完成登錄畫面	<ul style="list-style-type: none"> ● 於登入證照頁面下方，檢核已登錄證照。 	<p>如下圖示。</p> <p>日間部需登錄專業證照、學程、資訊能力證照；進修部僅需專業證照。</p>

已上傳證照										
取得證照學年度	取得證照學期	證照名稱	證照類別	證照級別	發照單位	國內外	發照日期	證照類別是否與就讀科系相關	證照上傳	操作
111	上	證券商業人員	證券 證照 期貨	丙級	中華民國證券商業同業公會	國內	2022-12-17	是		清除 刪除
111	下	Microsoft Office Specialist for Office Excel (MOS)	資訊 能力	資訊 能力 證明	Microsoft	國內	2023-06-20	否		清除 刪除
113	上	公司理財學程	學程 證書	學程 證書	國立虎尾科技大學	國內	2024-10-16	否		清除 刪除
113	上	衍生性金融商品銷售人員	金融	丙級	台灣金融研訓院	國內	2024-09-27	是		清除 刪除
113	上	信託業務人員	金融	丙級	中華民國信託商業同業公會	國內	2024-09-06	是		清除 刪除

證照資料登錄說明

序號	項目	說明	圖示/備註
2-1	證照名稱	請下拉全名，如：證券商業務人員。	
2-2	發照單位	請下拉全名，中華民國證券商業同業公會。	
2-3	發照日期	<ul style="list-style-type: none"> ● 請填證照最後一列之日期。 ● 證書日期僅有年月，請統一填寫 1 日，如：2013.11.1。 ● 日期格式限西元(民國年請加 1911)。 	
2-4	其他提醒	<ul style="list-style-type: none"> ● <u>專業證照考取實施暨獎勵要點</u> 附表二 財務金融系公告之非畢業證照門檻之專業證照一覽表，等級限供展翅飛翔補助申請時使用。不適用於「本系畢業資格審查(證照上傳系統)」。 	

證照錯誤格式，將視同未上傳證照。

項次	錯誤說明	圖示/備註
3-1	<ul style="list-style-type: none"> MOS 等證照有電子證書，不得以成績單、通知書、自行掃描檔等代替。 	
3-2	<ul style="list-style-type: none"> 未清楚掃描證書正面，有反光、歪斜、手持或出現背景物。 掃描檔非證書，不得以成績單、通知書等代替。 	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div data-bbox="778 725 1086 1106">  <p style="text-align: center;">圖一</p> </div> <div data-bbox="1139 725 1458 1117">  <p style="text-align: center;">圖二</p> </div> </div>
3-3	<ul style="list-style-type: none"> 未清楚掃描證書正面，有反光、歪斜、手持或出現背景物。 	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div data-bbox="788 1202 1099 1574">  <p style="text-align: center;">圖一</p> </div> <div data-bbox="1134 1202 1445 1574">  <p style="text-align: center;">圖二</p> </div> </div>
		<div style="text-align: center;">  <p style="text-align: center;">圖三</p> </div>

3-4

- 未清楚掃描證書正面，有反光、歪斜、手持或出現背景物。



3-5

- 無需於證書上畫框註記。



【畢業證照登錄與初審說明】

114 年 7 月

一、**適用對象**：四技應屆畢業生(含進修部四技、延修生)

二、**登錄類型**：

- (一) 專業證照 (日、夜四技生)
- (二) 學程證明 (日四技生適用)
- (三) 管理學院資訊能力 (日四技生適用)

三、**系統**：

- (一) 系統網址：[連結](#)
- (二) 開放時間：全年開放。
- (三) 證照填寫方式：請參考[連結](#)(**非常重要，必讀!!!**)

四、**完成登錄張數及回信通知系辦**：

(一) **已完成登錄 (張數已達畢業證照門檻)** 後，請依下列情形辦理：

情形一、申請「第一學期」畢業，請依 (二) 寄信步驟，發信通知系辦審核。

情形二、申請「第二學期」畢業：

- 1. 於 4 月 6 日以前登錄者，免通知系辦。
- 2. 於 4 月 6 日至當年度 9 月 15 日登錄者，請依 (二) 寄信步驟，發信通知系辦審核。

情形三、收到證照修改通知，且修改完成後，請依 (二) 寄信步驟，通知系辦審核。

(二) **寄信步驟**：

步驟 1：來信前，請確認「已達畢業證照門檻」後；**未達門檻者 (僅單張登錄且未達畢業門檻者) 請勿發信通知。**

步驟 2：來信內容，請包含：

- 1. 信件主旨：OO 學年第 O 學期證照登錄通知-(學號)(姓名)
- 2. 個人資料：部別(日間部、進修部)、學號、姓名(請勿用匿稱)、電話或手機
- 3. 各類證照登錄情形：請標示各類 (專業證照、學程、資訊能力) 證照名稱(全名)，未標示應備各類 (專業證照、學程、資訊能力) 證照名稱，視同未達畢業證照張數門檻，恕不進行系統上審核。
- 4. 系辦 Email: finance@nfu.edu.tw (回覆與寄件，請務必寄至本信箱)
【系辦於收到通知信後，至少需三個工作天審核，如逾時未審核，極可能未收到信件，請主動致電系辦確認。】

五、**取得時間與法規資訊**：

(一) **證照取得期間**：

- 1. 專業證照、學程證明：限入學日起至應畢業學期之最後離校日前一天。

2. 管理學院資訊能力：含入學前、後取得之證照。

(二) 法規

1. 專業證照：專業證照考取實施要點、畢業生繳驗專業證照處理原則。

2. 學程證明：入學年度之課程科目（規劃）表之備註欄。

3. 管理學院資訊能力：管理學院資訊能力檢定實施辦法。

六、畢業資格初審：

1. 畢業初審預計於 4 月進行，為加速離校作業流程，請同學務必於 4 月 6 日前完成證照登錄。

2. 應屆畢業生未於第二學期 4 月 6 日前登錄證照者，其畢業初審結果將暫列為「未審核」或「未通過」。

3. **注意**：系統不具自動通知功能，畢業生（含延修生）需主動發信通知系辦，方可進行後續審核作業。

4. 系統操作問題：請洽楊先生（6315762）

證照審核問題：請洽江小姐（6315760）