

國立澎湖科技大學 技專校院基本資料庫表4-8-2○○○○單位

學年	學期	學院	系/所	學制	身份類別(在學學生/當學年度畢業生)	學號	學生姓名	性別	是否具有原住民身份	國內/國外	證照代碼	證照名稱	級別	證照類別	發照單位
108	下	範例學院	模範所	4IR	在學學生	1096444001	劉筱筱	女	否	國內	279	電腦軟體設計	丙	政府機關	行政院勞工委員會
108	下	範例學院	模範所	4IR	在學學生	1096444002	李福氣	男	否	國內	6514	飲料調置	丙	政府機關	行政院勞工委員會
108	下	範例學院	模範所	4IR	在學學生	1096444100	丁大中	男	是	國內	279	電腦軟體設計	丙	政府機關	行政院勞工委員會
108	下	範例學院	模範所	4IR	當年度畢業生	1096444100	丁大中	男	否	國內	379	TQC-0A 電腦會計	專業級	其他	中華民國電腦技能基金會

- 轉學生不論證照生效期限，依下述相關說明填寫個人歷年所有證照資料後，於「轉學生新增資料」乙欄位打勾，並將此資料以班級為單位填
- 新增資料之學生請於學院、系所、學制、學號等欄位填列學生所屬的相關資料。
- 同一學生獲取多張證照，請連續建檔(表格毋須合併)。
- 國內/外證照：此證照屬國內或國外證照，大陸地區的證照請歸類於「國外證照」。
- 證照代碼、證照名稱、級別、證照類別、發照單位：請依教育部提供之證件列表填寫正確全銜及代碼，不得空白。(證件列表可自本處網站
- 生效日期：請確實填列證照的生效日期，請勿空白。【若空白依100年度規範，則無法登錄該筆數】
- 新增證照填表部分請一律附上証照影本供教育部備查。
- 影本影印方式為：以單一學生為單位，將其個人所有證照(無須同等比例)共同列印在一張A4即可。
- 本表不含學生外語證照。

生效/取得日期	證照類別是否與就讀科相關	新生資料	轉學生新增資料
97.02.28		V	
99.07.31			
96.10.22			V
96.05.30			V

彙整成冊。新生亦同。

下載參閱)