

學生英檢維護資訊系統操作步驟說明

1. 登入學生資訊系統→D2.5.05 證照(含英檢)維護

就賞、減免	幹部、導師生、工讀	生涯經歷、演講活動、(英檢)證照
D.2.1.03.就賞申請時程表	D.2.3.00.班代班級幹部維護	MAPA人格及就業測評系統
D.2.1.01.就賞申請作業	D.2.3.01.歷年擔任幹部資料	學生實習媒合資訊平台
D.2.1.01q.就賞查詢及對保單列印	D.2.3.02.班會記錄維護	
D.A.0.01.公費生資料維護	D.2.3.04.導師資料查詢	D.2.5.02.生涯活動記錄維護
D.2.1.04.減免申請時程表	D.2.4.02.查詢工讀機會	D.2.5.03.查校內演講活動
D.2.1.02.減免申請作業	D.2.4.01.履歷資料與申請工讀	D.2.5.04.查參加演講活動紀錄
D.2.1.02q.減免結果查詢	D.2.4.04.月報表之明細記錄	D.2.5.05.證照(含英檢)維護
	D.2.4.03.校外工讀維護	D.2.4.00.a.職涯與學習發展規劃書
	D.2.4.01.a.僑生申請工讀	
	Q.6.0.02.臨時工簽到退	

2. 操作步驟如下(紅字的部分必須輸入完成)：

- (1) 點選新增
- (2) 證照名稱：請填考試名稱(GEPT/TOEIC/...)、選擇考試日期
- (3) 證照類別：點選 F 語言認證
- (4) 英檢別請按照分數選擇所屬級別(ex.中級初試/中級複試/中高級複試...等；英檢別詳見英語檢定相關測驗對照表及獎補助標準)
- (5) 存檔
- (6) 上傳證照電子檔(如果你交過來的是成績單紙本，就請上傳成績單檔案；如果交過來的是證照紙本，則上傳證照檔)
- (7) 存檔，請確定系統顯示「電子證照已上傳」

資訊系統首頁>>D.學生資訊系統>>D.2.學務資訊>>D.2.5.05.證照(含英檢)維護

回到學生登入 [New](#)

%證照名稱關鍵字%

查詢

列印
進修
英文
申請
單

請下載英檢審查(英文畢業門檻)通過證明文件

使用者訊息: (.)

目前>>0, 共0筆

NO:	學號-序號: -	證照類別	
證照名稱		證書字號	
起~迄有效日		考試日期	
英檢別		EMAIL	
考試別		成績(其他等同英檢考試):	
大學部英檢未通過畢業門檻需修習進修英文, 預計修習學年學期: - (已通過者免填, 供開課參考)			
備註	手機電話	審核	

高雄醫學大學 | 信箱
地址: 高雄市十全一路100號
電話: 886-7-3121101

3. 如何申請?

- (1) 請攜帶成績單或證書正本、影本一份至系辦申請，請務必攜帶正本以便進行核對。
- (2) 線上可下載英檢審查通過證明文件並列印，將影本黏貼於黏貼處，並繳交至系承辦人員或至系辦索取英檢審查通過證明文件再進行填寫及黏貼。