

「校外實習時數登錄」、「法律大會考免考申請」以及
「多元獎勵方案申請」更改為線上申請！！

Step1 e 校園服務網登錄並上傳資料。

1. 校外實習時數登錄
2. 會考免考
3. 多元獎勵方案申請

(注意！上傳之掃描檔或圖檔請務必完整且清晰，以便審核。)

Step2 前往系辦填寫表單。

1. 完成線上申請多元獎勵方案後，至系網下載→「靜宜大學法律學系考取專業證照及鼓勵多元發展獎勵申請表」電子檔填寫完畢後寄至 shchi@pu.edu.tw。

線上申請圖解：

首先，前往 e 校園服務網並登入→

→點選「專業證照暨能力維護系統」

The screenshot displays a web interface with three columns of menu items under the heading 'e 校園服務網'.

- 課務 (Classwork):**
 - 加退選系統 快速「退選」作業
 - 選課查詢系統
 - 選課清單列印
 - 停修申請(Drop Course)
 - 暑修選課系統
 - 暑修學分費查詢
 - 教材下載及課程討論
 - 期中教學意見反映
 - 校際選課系統
 - 點名紀錄查詢系統
- 註冊 (Registration):**
 - 輔系、雙主修申請
 - 學分學程申請
 - 轉系申請
 - 成績查詢系統
 - 成績預警查詢
 - 申請成績單、在學證明、補發學生證
 - 畢業生離校手續單列印
 - 學分試算系統
 - 復學申請
 - 專業證照暨能力維護系統** (circled in red)
 - 抵免科目申請
- 學務 (Academic Affairs):**
 - 導師系統
 - 宿舍申請
 - 住宿資料查詢
 - 大一新生宿舍中籤名單
 - 弱勢學生助學金
 - 就學優待減免申請
 - 就業求職服務網
 - 就學貸款申請系統
 - 低收入戶學生住宿補助申請
 - 課指組器材借用系統
 - 健康中心診病掛號系統
 - 靜宜大學免扣取補充保險費申請
 - 社團管理
 - 學生基本資料確認
 - 海報列印申請
 - 失物招領公告系統
 - 校園修繕通報系統
 - 學生請假系統
 - 獎助學金系統
 - 場地租借服務系統
 - ePortfolio

選取「單筆新增」→在「類型」點選「符合你條件的項目 EX:證照」



※「抵免大會考」、「申請多元獎勵方案」※

→將「可抵免大會考」或「申請多元獎勵方案」之「相關證照掃描電子檔」上傳→「儲存」後就完成啦。(考取證照)

The screenshot shows the 'License Single Add Function' (【證照】單筆新增功能) form. The 'Type' (類型) dropdown menu is circled in red, and the 'License' (證照) option is selected. The form fields include: 學號 (Student ID), *類型 (Type), *名稱 (Name), 其他名稱 (Other Name), *發證單位 (Issuing Unit), *發照日期 (Issuance Date), 證照字號 (License Number), *發證國家 (Issuing Country), 指導教師 (Supervisor), 上傳影本 (Upload Copy), 是否直接送審? (Direct Review?), and a 儲存 (Save) button. A red box highlights the '儲存' button and the instruction: '送審後儲存即完成線上登錄手續, 請至系辦填寫相關表格。' (After submission, saving will complete the online registration process. Please go to the department office to fill out the relevant forms.)

(考取研究所)

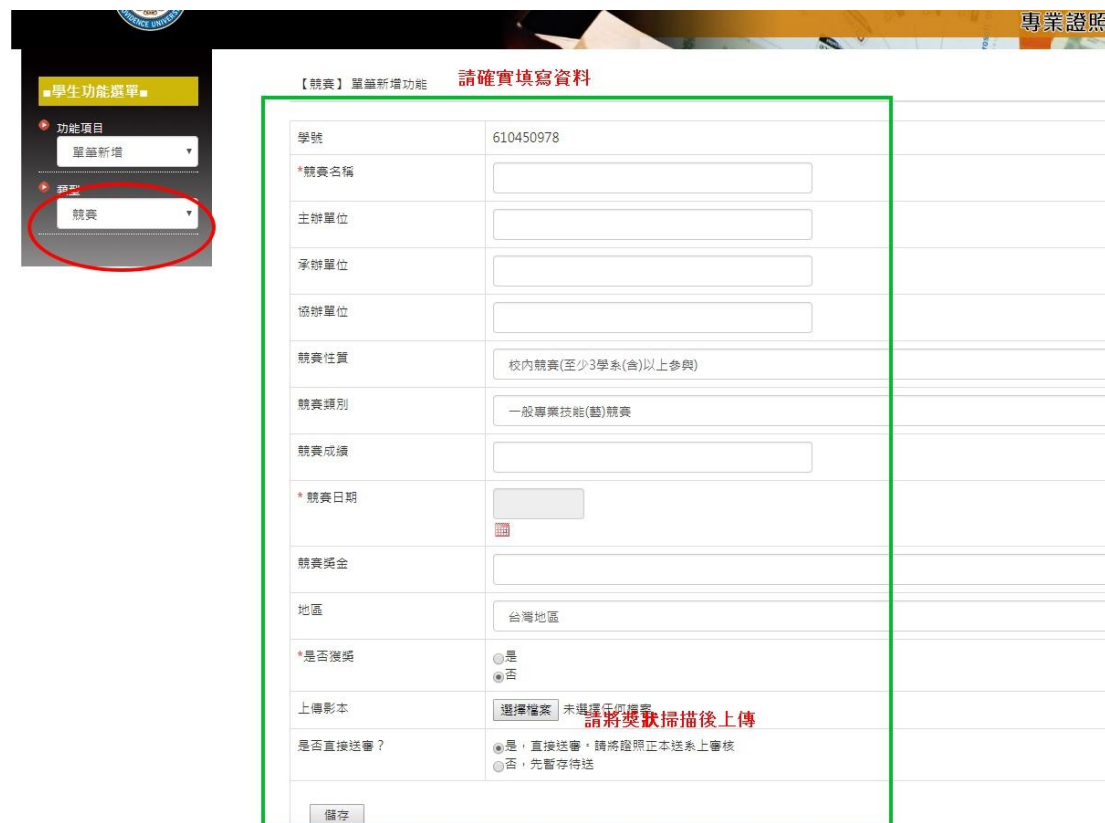


【錄取研究所】單筆新增功能

學號	610450978
*類型	錄取研究所
*校名	
*所名	
*地區	台灣地區
上傳影本	選擇檔案 未選擇任何檔案 將錄取正本資料掃描後上傳
是否直接送審?	<input checked="" type="radio"/> 是，直接送審，請將證照正本送系上審核 <input type="radio"/> 否，先儲存待送

儲存 **送審後儲存即完成線上登錄，請至系辦填寫紙本資料**

申請多元獎勵方案之(競賽獎狀)



【競賽】單筆新增功能 **請確實填寫資料**

學號	610450978
*競賽名稱	
主辦單位	
承辦單位	
協辦單位	
競賽性質	校內競賽(至少3學系(含)以上參與)
競賽類別	一般專業技能(藝)競賽
競賽成績	
* 競賽日期	
競賽獎金	
地區	台灣地區
*是否獲獎	<input type="radio"/> 是 <input checked="" type="radio"/> 否
上傳影本	選擇檔案 未選擇任何檔案 請將獎狀掃描後上傳
是否直接送審?	<input checked="" type="radio"/> 是，直接送審，請將證照正本送系上審核 <input type="radio"/> 否，先儲存待送

儲存

→接下來請至法律系辦找姑慕秘書填寫表單即可完成申請。

※「校外實習時數登錄」※

→將「校外實習時數登錄」→「儲存」後即完成。

專業證照暨能力維護系統

3輸入相關資料

1選取單筆新增

2選取實務實習

4請將機構考核表掃描後上傳

5送審完畢後儲存即可

【實務實習】單筆新增功能	610450978
類型	實務實習
機構名稱	
*時數	
*地區	台灣地區
上傳影本	<input type="button" value="選擇檔案"/> 未選擇任何檔案
是否直接送審?	<input checked="" type="radio"/> 是，直接送審，請將照正本送系上審核 <input type="radio"/> 否，先儲存待送
<input type="button" value="儲存"/>	