

登錄證照的步驟

1. 登入個人 Portal
2. 點選“生涯學習歷程檔”



3. 點選“專業證照與獲獎紀錄”後，點選新增



列印 | 新增

個人基本資料				
	學生姓名	<input type="text"/>	聯絡電話	<input type="text"/>
	學號	<input type="text"/>	聯絡手機	<input type="text"/>
	系別	<input type="text"/>	信箱	<input type="text"/>

4. 填寫證照相關資料

專業證照與獲獎紀錄					
證照名稱	證照級別	證照字號	發照單位	有效日期	審核進度
電腦軟體應用	乙	118-029532	行政院勞工委員會	2008/2/4	證照/獲獎紀錄
電腦軟體應用	丙	118-306566	行政院勞工委員會	2006/7/31	證照/獲獎紀錄
會計事務	丙	149-362159	行政院勞工委員會	2006/5/7	證照/獲獎紀錄
ACA Flash CS3	國際證照		Adobe Certiport	99/1/9	未審核
Internet Explorer6.0	專業級		中華民國電腦技能基金會	98/12/19	未審核
企業電子化助理規劃師	不分級		中華民國電腦技能基金會	99/1/30	未審核
電子商務概論	專業級		中華民國電腦技能基金會	98/12/19	未審核
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	待審核
ex:電腦軟體應用	ex:乙	ex:123456789	ex:行政院勞工委員會	ex:2010/01/01	

5. 附上 Portal 證照列表總表 1 份，申請書及証照（書）影本，一張証照須使用一張申請書喔！