中華大學提升行政人員英語能力獎勵措施

105 年 10 月 4 日校長核定

壹、目的

為鼓勵本校職員參加英語能力檢定，提升英語能力，增進行政效率，並促進校園行政國際化，特定訂本要點。

貳、範圍

本要點所稱職員包括編制內、約聘雇及教學卓越計畫專案人員，母語為英文之職員除外。

參、權責單位

人事室：審核本校職員是否符合申請英語能力獎勵資格。

肆、名詞解釋

無。

伍、內容

一、本要點所稱之英語能力檢定包含: 全民英語能力分級檢定測驗（GEPT）、多益測驗（TOEIC）、雅思測驗（IELTS）及托福測驗（TOEFL）。

二、通過或達到下列各項英語檢定測驗之一者，補助全額報名費用並給予獎勵金如下：

iBT TOEFL	IELTS	全民英檢	TOEIC	獎勵金
47	4.0	中級複試通過	550	1,000
53	4.5		600	1,500
59	5.0		650	2,000
65	5.5		700	2,500
71 及以上	6.0 及以上	中高級複試通過及以上	750 及以上	3,000

三、各項檢定每位同仁限補助全額報名費用及獎勵金一次。

四、申請報名費補助及獎勵金應於取得合格證書或成績單一個月內，備妥申請表、報名費單據正本及合格證書或成績單(正本及影本各一份，正本驗證後發還，影本留存)，向人事室提出申請。

五、本要點經校長核准後實施，修正時亦同。

陸、相關文件

無

柒、使用表單

中華大學英語能力檢定獎勵申請表

中華大學英文能力檢定獎勵申請表

申請日期：　　年　　月　　日

單位		姓名	
申請補助報名費金額			

申請獎勵項目					檢定成績
iBT TOELTS	IELTS	全民英檢	TOEIC	獎勵金	
47	4.0	中級複試通過	550	1,000	
53	4.5		600	1,500	
59	5.0		650	2,000	
65	5.5		700	2,500	
71 及以上	6.0 及以上	中高級初試通過及以上	750 及以上	3,000	

檢附資料：□合格證書或成績單影本(須驗正本)　□報名費單據正本

英檢成績單影本
英檢成績單影本黏貼處(請浮貼)

人事室承辦人		人事室主任	

備註：申請報名費補助及獎勵金應於取得合格證書或成績單一個月內提出申請。