

進修推廣部各學制招生報名作業流程

一、目的

製訂進修部辦理各學制獨立招生之報名作業程序，包括報名方式、報考資格、資格審核、資料補件、規定不符退件、退費及基本資料建檔等作業規範。

二、依據

(一)國立聯合大學進修推廣部各學制招生辦法及招生簡章之規定。

(二)ISO9001：2000 品質管理系統之文件化要求。

三、範圍

凡於本校進修部各學制招生報名作業皆適用。

四、定義

進修推廣部各辦理學制招生之報名作業至少應包括以下項目：

(一)報名方式

(二)報名資格

(三)報名規定事項

(四)資格審查

(五)報名日期及地點

(六)報名費用

(七)資料補件

(八)資格不合者退件及退費

(九)基本資料建檔

(十)危機處理事項

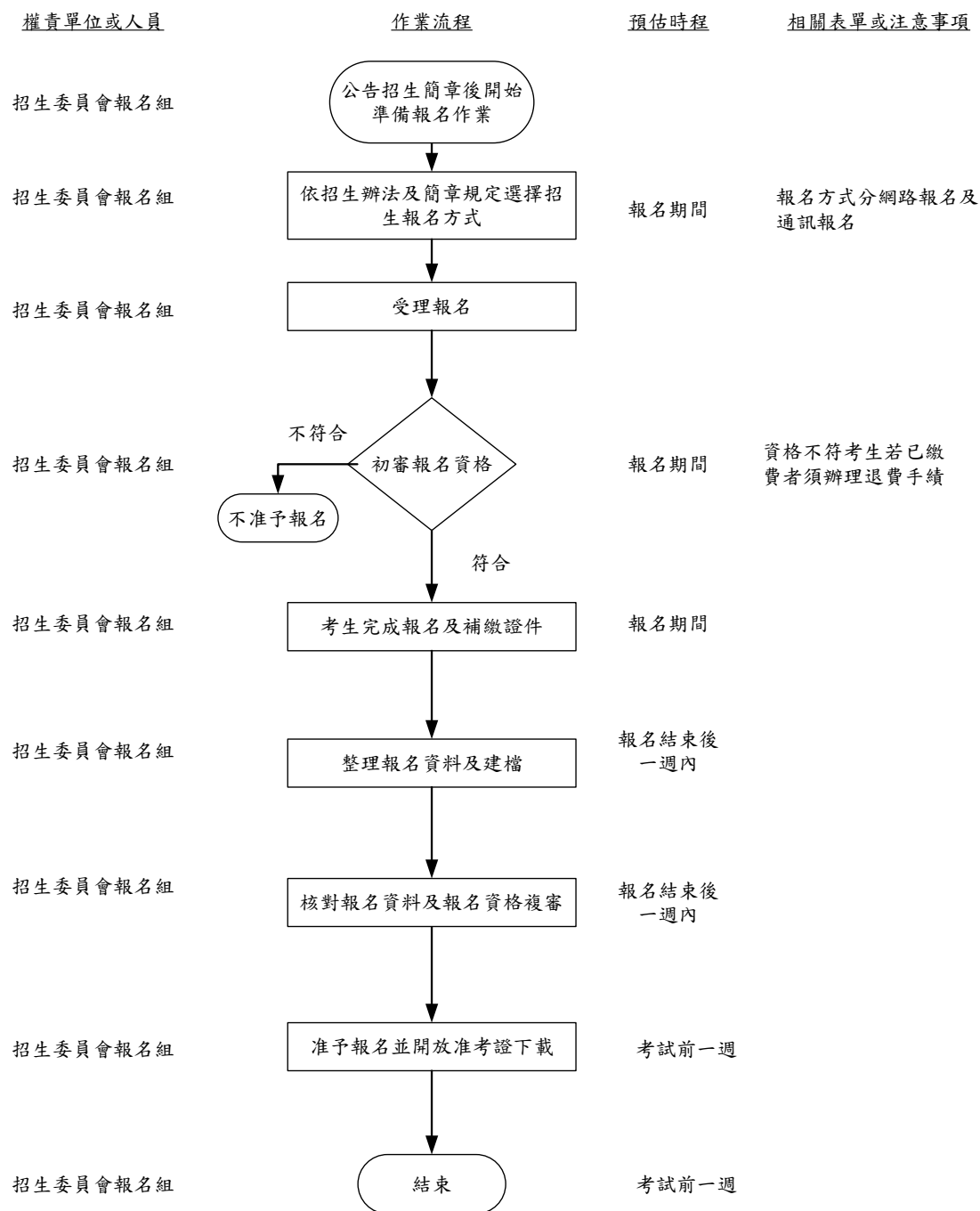
(十一)其他

五、作業流程說明

(一)報名準備作業：依招生委員會組織章程內所編各組分別準備各類報名表單、文具、繳交報名資料場地及報名工作協調。

- (二)報名方式分網路報名、通訊報名。
- (三)報名業務由招生委員會報名組統一受理。
- (四)資格初審即依簡章規定審查報名資格，若因不同學制或系別有特殊申請條件時另須再審核。
- (五)檢查報名所附各證件及黏貼表件，若有欠證則請考生填切結書，並請依期限內補繳證件。
- (六)報名截止後編定准考證號碼，供考生自行上網下載准考證。
- (七)依規定收取報名費，若有低收入戶證明則免報名費。
- (八)網路報名資料由逢甲資訊系統設計建立檔案，通訊報名資料則訓練工作人員建立基本資料檔案。
- (九)建檔完成後即列印報表予以核對，並複審報名資料，不符資格者即刻通知補件，未完成補件者則予以退件及退費。

六作業流程圖



國立聯合大學進修推廣部辦理各學制招生報名作業流程