碩士在職專班招生作業流程圖(G205)

新學年度招生作業開始

同7招生作業計畫書擬訂及報部
各系所承辦人、業務承辦人

1.每年4月份函請系所提供同7招生規劃。
2.每年5月招生委員會提案討論。
3.每年6月底前報部。

同7招生作業計畫書

擬訂各項招生工作日程表
業務承辦人

招生行事曆

教育部函復同7招生作業計畫書審核結果
業務承辦人

請系所修訂招生簡章及資歷表現積分表
各系所承辦人

每年9月函請系所修訂招生簡章頁及資歷表現積分表。

簡章彙整及修訂
業務承辦人

1.依系所招生簡章頁及資歷表現積分表修改簡章。
2.依教育部核定同7招生作業計畫書之結果修改簡章。

1.碩士在職專班招生簡章
2.教師在職進修碩士學位班招生簡章

召開招生委員會
業務承辦人

1.確認招生行事曆。
2.確認簡章內文。

碩士在職專班網路報名系統更新與維護
業務承辦人

1.配合圖資處進行系統維護測試，時間約3週。
2.配合總務及推廣組進行招生海報設計與製作。

招生簡章公告
業務承辦人

招生委員會議結束後2週公告

網路報名作業
報名資料收件
各系所承辦人

簡章公告20日後開放網路報名

A

A

資格審核作業

1.各系所審核考生報考資格。
2.招收同7系所組成審查小組(校內至少5人、校外至少2人)，召開審查會議進行專業審查。
3.持「入學大學同等學力認定標準」第六條、第七條及第九條考生送招生委員會審查。
4.資格不符考生名冊及原因提招生委員會報告。

不通過

資格不符考生退件及退費作業
業務承辦人

1.資格不符考生名冊及原因說明表。
2.退費清冊。

通過

召開招生委員會
業務承辦人

1.審查「入學大學同等學力認定標準」第六條、第七條及第九條考生報考資格。
2.確認考生名冊。

開放准考證下載
業務承辦人

成績作業
各系所承辦人

1.各系所依評分項目進行評分。
2.各系所至「招生管理系統」登錄各項成績。

各項成績記載表

各系所訂定錄取標準
系所主管

召開放榜會議
業務承辦人

1.各招生班別錄取標準及正備取人數。
2.各招生班別考試成績總表。

放榜
業務承辦人

1.公告錄取名單。
2.寄發成績通知及報到資料。

新生報到及註冊
各系所及業務承辦人

1.放榜後3週完成報到。
2.系所查收身分證及學位證書影本，並送本院教學服務組覆核。

備取報到及註冊
業務承辦人

開學日為最後報到日

結束