

中 華 大 學

制定單位：企業管理學系	企業管理學系碩士班【一般生】招	文件編號：FA3-3-021
公佈日期：100 年 12 月 26 日	生入學作業流程	頁次：1

99 年 3 月 22 日 98 學年度第 2 學期第 2 次系務會議修正通過

100 年 3 月 14 日 99 學年度第 2 學期第 1 次系務會議修正通過

100 年 12 月 26 日 100 學年度第 1 學期第 4 次系務會議修正通過

項目編號	M-19	版本	3	頁次	1/3
項目名稱	企業管理學系碩士班【一般生】招生入學作業流程				
負責單位	企業管理學系				
參考文件	中華大學招生委員會設置辦法、中華大學企業管理學系招生委員會設置辦法、中華大學碩士班考試入學招生簡章				
作 業 流 程	作 業 內 容			存 查 資 料	
<pre> graph TD A[教務處招生試務組 發送簡章修訂通知] --> B[召開招生委員會 修訂簡章分則 並推選試務委員] B --> C[召開系務會議 確認簡章分則之 各項修訂內容] C --> D[呈報教務處 招生試務組 系所簡章分則內容] D --> E(()) </pre>	一、系所招生入學簡章修訂： 招生試務組送交碩士班考試入學招生簡章修訂通知至各系所。 二、召開系招生委員會修訂簡章分則並推選相關試務委員： 1. 召開企管系招生委員會討論並修訂簡章分則各項內容。 2. 遴選碩士班考試入學命題委員、閱卷委員及監試委員，並推選一人擔任工作小組召集人。 三、召開系務會議確認簡章分則內容： 召開系務會議討論並確認簡章分則之各項修訂內容。 四、將簡章分則內容呈報至教務處招生試務組： 將系務會議確認後之簡章內容送交教務處招生試務組。			企管系招生委員會會議記錄 1. 企管系系務會議記錄 2. 企管系碩士班考試入學招生簡章分則內容	

中華大學

制定單位：企業管理學系	企業管理學系碩士班【一般生】招	文件編號：FA3-3-021
公佈日期：100 年 12 月 26 日	生入學作業流程	頁次：2

項目編號	M-19	版本	3	頁次	2/3
項目名稱	企業管理學系碩士班【一般生】招生入學作業流程				
負責單位	企業管理學系				
參考文件	中華大學招生委員會設置辦法、中華大學企業管理學系招生委員會設置辦法、中華大學碩士班考試入學招生簡章				
作業流程		作業內容			存查資料
<pre> graph TD Start(()) --> A[進行學生報考資格審查作業] A --> B[教務長室調查命題委員] B --> C[呈報命題、閱卷及監視委員名單] C --> D[教務長室送命題通知及閱卷通知] D --> End(()) </pre>		五、進行學生報考資格審查作業： 由系所行政人員進行考生報考資格審查作業。 六、教務長室進行命題委員調查作業： 由教務長室提出命題委員名單調查通知。 七、系所呈報命題、閱卷及監試委員名單： 系所呈報命題、閱卷及監試委員名單。 八、教務長室將命題及閱卷通知送至系所： 教務長室將命題及閱卷通知送至系所。			1.碩士班考試入學考生報名資料缺件登記表 2.碩士班考試入學考生資料總表

中 華 大 學

制定單位：企業管理學系	企業管理學系碩士班【一般生】招生入學作業流程	文件編號：FA3-3-021
公佈日期：100 年 12 月 26 日		頁次：3

項目編號	M-19	版本	3	頁次	3/3
項目名稱	企業管理學系碩士班【一般生】招生入學作業流程				
負責單位	企業管理學系				
參考文件	中華大學招生委員會設置辦法、中華大學企業管理學系招生委員會設置辦法、中華大學碩士班考試入學招生簡章				
作 業 流 程		作 業 內 容			存 查 資 料
<pre> graph TD Start(()) --> A[系所送回筆試試題至教務長室] A --> B[筆試當日進行筆試] B --> C[閱卷委員進行閱卷作業] C --> D[召開招生委員會核算考生成績] D --> E[系主任參加校招生委員會確定錄取分數、錄取及備取名單] E --> End(()) </pre>		九、系所送回筆試試題至教務長室： 系所將碩士班考試入學筆試試題送至教務長室。 十、筆試當日，進行筆試： 教務處招生試務組安排筆試教室。 十一、閱卷委員進行閱卷作業： 各科目閱卷委員進行閱卷作業。 十二、召開系招生委員會核算考生成績： 1.系招生委員會依據考生考試成績，決定錄取分數、錄取及備取名單。 2.將錄取分數、錄取及備取名單交系主任於校招生委員會中確認。 十三、系主任參加校招生委員會確認錄取分數、錄取及備取名單： 系主任參加校招生委員會確認考生錄取分數、錄取及備取名單。			企管系招生委員會會議記錄 中華大學校級招生委員會會議記錄