

真理大學企業管理學系辦理 110 學年度四技二專甄選入學

「備審資料審查」作業規劃

- 一、甄選生：__名
二、審查地點：真理大學企業管理學系
三、審查日期：
四、審查時間：
五、審查委員（2人） 、
六、資料保管人員（ 人）：
七、

1. 甄選總成績＝「加權後統一入學測驗成績」×50%＋「備審資料審查」×50%。
2. 「備審資料審查」評分項目分為專題製作學習成果或專業實習科目學習報告、自傳及讀書計畫及其他有利審查文件，總分共 100 分，其配分及評分參考如下表，評分表格如附件。

項 目	配 分	評 分 參 考
專題製作學習成果或專業實習科目學習報告	20 分	校內外專題製作或實習成果報告。
自傳	30 分	能說明自我人格特質與興趣、自我學習、參加研習營或社團活動，與涉獵各方面常識的情形。
讀書計畫	30 分	能陳述企管專業學習規劃，以及職涯方向、專長培養及團體學習等方面與企管專業的連結。
其他有利審查文件	20 分	校內外競賽成果、社團幹部或學生幹部表現、展演作品、技能檢定合格、外語能力、特殊才能等相關證明。

- 八、每位甄選生之備審資料由兩位委員審查，分數以每位委員的平均成績為甄選生該項之成績（計算至小數第二位四捨五入），若兩位委員審查給分差距 20 分以上，由召集人進行成績複評，分數以召集人所評定之分數為準。
九、審查委員對備審資料審查相關事宜，應盡保密之責，不得對外發言，違者由甄選小組提送招生委員會處理。
十、審查委員請於指定地點及時間進行評閱，並將該生成績填入評分表內。
十一、資料不得攜出審查地點，避免遺失引起困擾。
十二、審查委員為「被甄選學生」利害關係人時，應自行申請迴避。
十三、完成審查資料評審後之評分表，請依序號於__月__日前送執行秘書彙整，評審結果送招生委員會試務組，書面資料務必封箱保存。

召集人簽名：

日 期：