

捌、成績採計項目及成績計算

本會成績採計項目僅採「書面審查」，佔 100%。書面審查成績之總分滿分為 100 分，成績計算至小數點第 3 位，第 4 位採四捨五入處理。

本會實得總分 = 書面審查成績 = (繳交資料項目成績 × 配分比例) 之加總

各招生系別書面審查繳交資料項目、配分比例及同分比序順位，詳如下表：

報考系別	成績採計項目	繳交資料項目	配分比例	同分比序順位
企業管理系	書面審查 (100%)	1.簡歷與自傳	10%	第 4 順位
		2.工作經驗	30%	第 2 順位
		3.專業成就表現 (包括職務歷練、專業證照、獲獎紀錄等)	40%	第 1 順位
		4.其他有利審查資料 (如：公益活動、社會服務、或訓練課程等之參與紀錄)	20%	第 3 順位
會計資訊系	書面審查 (100%)	1.簡歷與自傳	20%	第 2 順位
		2.專業成就表現 (1)工作經驗 (2)競賽成果、獲獎紀錄 (3)專業證照或證書 (4)公益活動或社會服務	60%	第 1 順位
		3.其他有利審查資料	20%	第 3 順位
資訊管理系	書面審查 (100%)	1.簡歷與自傳	20%	第 2 順位
		2.專業成就表現 (1)競賽成果、獲獎紀錄 (2)專業證照或證書 (3)公益活動或社會服務	80%	第 1 順位
		3.其他有利審查資料 (含工作經驗)		
財務金融系	書面審查 (100%)	1.簡歷與自傳	20%	第 2 順位
		2.專業成就表現 (如：工作經驗、推薦函、財金或商業相關證照、語文檢定證書、資訊證照、競賽獲獎紀錄等)	80%	第 1 順位
		3.其他有利審查資料 (如：公益服務、訓練證明等)		

報考系別	成績採計項目	繳交資料項目	配分比例	同分比序 順位
應用英語系	書面審查 (100%)	1.簡歷與自傳	20%	第 2 順位
		2.專業成就表現 (如：推薦函、英檢證照、電腦證照、競賽獲獎紀錄等)	60%	第 1 順位
		3.其他有利審查資料	20%	第 3 順位
應用日語系	書面審查 (100%)	1.簡歷與自傳	20%	第 2 順位
		2.專業成就表現 (如：工作經驗與職務歷練、推薦函、日語檢定證照、電腦或商業相關證照、競賽獲獎紀錄等)	60%	第 1 順位
		3.其他有利審查資料 (如：公益服務、訓練證明、研習證書等)	20%	第 3 順位

※所繳報考資格身分及學歷(力)、工作證明等，如有偽造、變造、假借、冒用等不實情事者，一經查明，將取消其報名及錄取資格，已註冊入學者即撤銷其學籍，且不發給任何證明文件；如在畢業離校後始被發覺，除依法撤銷其畢業(學位)證書外，並專案報請教育部備查，不得異議。

※報名時繳交之所有書面資料，本校審核後，不論錄取與否，均留校存查，概不退還。

備註：一、書面審查資料請以 A4 規格繳附。

二、以上書面審查資料均請於報名時一次檢附，並依本簡章第 8 頁所述，報名繳交資料之順序依序排列。恕不接受以任何方式補件。

三、報名 2 系以上之考生，請依各系之規定，分別備妥書面審查資料，恕無法共同使用。