108 學年度進修部四技招生遞補分發作業公告

一、　本次遞補分發作業依本校訂定之「遞補生現場登記、分發、報到及註冊規定」辦理。

二、　進修部四技備取生遞補名額

招生系(組)別	修業年限	A 類招生名額
		一般生 (職業類科及非應屆高中畢畢業生)
企業管理系	4 年	**5**
行銷與流通管理系		**7**
應用外語系		**4**
觀光與休閒管理系		**6**
財務金融系		**1**
資訊管理系數位生活設計組		**0**
資訊科技系		**3**
視覺傳達設計系		**1**
數位媒體設計系		**0**
創意產品設計系		**3**
流行設計系		**1**
時尚經營系		**5**

三、遞補分發規定：

(一) 得參加現場遞補分發之考生：

1.放棄錄取資格及未完成報到註冊之正取生。

2.成績達最低分發標準者，未錄取任一系之考生之備取生。

(二) 參加現場遞補分發之備取生，請攜帶附有相片之身分證件並須檢具報考各系招生成績單(到校列印)、學歷 (力)證件正本及學分學雜費等相關費用(學分學雜費+網路資源使用費+學生平安保險，共約$29,000 元)，依本會指定報到地點及時間辦理遞補分發及報到註冊。

(三) 參加遞補分發之考生成績，以所報考系別之成績最高分者作為遞補分發排序依據。若有多位遞補分發之考生成績同分時，則以現場抽籤方式，抽出同分者遞補分發排序。

(四) 獲遞補分發考生須 108 年 8 月 16 日(星期五)當天分發錄取後，即行辦理報到註冊，逾時未報到者，視同放棄錄取資格。

(五) 應屆高中生無缺額，故無須辦理遞補分發作業。

(六) 實際備取生可遞補分發之各系名額，以分發當日為準。

(七)備取生遇有特殊情形得委託他人代為辦理備取生遞補分發，備取生必須親自填妥「代理委託書」。受託人於遞補分發攜帶受託人學歷(力)證件正本、學分學雜費、受託人身分證件等辦理遞補分發事項。

四、 遞補分發登記地點：嶺東科技大學春安校區厚德樓 508 教室

時間及教室配置如下表：

報到日期	分發梯次	報到時間	開始分發時間	序號	分發等候教室	教室位置
8 月 16 日（星期五）	第 1 梯次	9：00 至 9：30	9：45	001 至 036	HD405	厚德樓 4 樓
				037 至 072	HD406	
				073 至 126	HD605	厚德樓 6 樓
				127 至 171	HD702	厚德樓 7 樓
				172 至 225	HD704	
	第 2 梯次	10：30 至 11：00	11：15	226 至 261	HD405	厚德樓 4 樓
				262 至 297	HD406	
				298 至 351	HD605	厚德樓 6 樓
				352 至 396	HD702	厚德樓 7 樓
				397 至 447	HD704	

五、 逾時登記之遞補生(指未按時於本會規定之所屬領域分發日期、時間內登記之遞補生)：

1、逾時報到考生須至逾時報到教室(HD502)報到等候。

2、逾時遞補生逾時登記報到時，若所屬分發教室遞補生尚未分發，則該逾時遞補生依原備取順序號碼就座其原編號座位，進行分發。

3、逾時遞補生逾時登記報到時，若所屬分發教室遞補生已完成分發，則該逾時遞補生則可排續於原屬分發教室之次一梯分發教室的第一位遞補生之前，進行分發。

4、逾時遞補生逾時登記報到時，若所屬分發教室遞補生已完成分發，且次一梯次分發教室尚未分發，則該逾時遞補生則可排續於次一梯分發教室的第一位遞補生之前，進行分發。

5、逾時遞補生逾時登記報到時，若所屬分發教室遞補生已完成分發，且次一梯次分發教室正進行分發，則該逾時遞補生則可排續於次一梯分發教室的最後一位遞補生之後，進行分發。