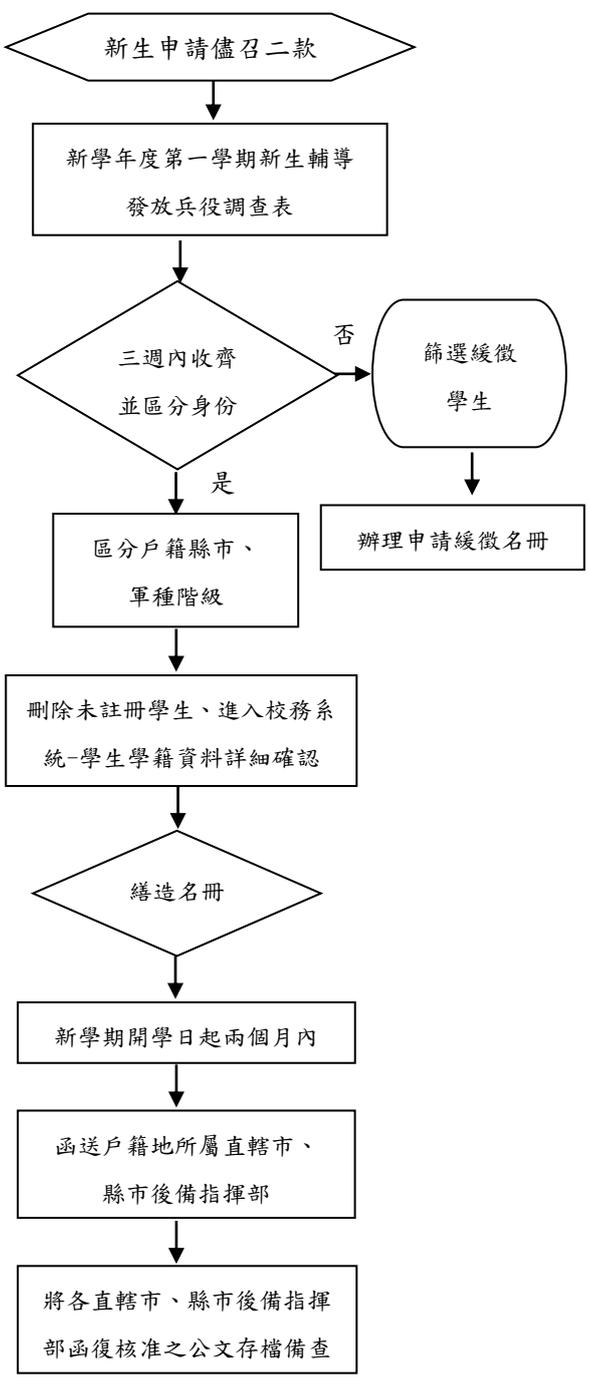


國立高雄科技大學(進修學院) 標準作業流程

主辦單位	學務組	作業項目	新生申請儘召 2 款	編號	※不需填寫	頁次	※不需填寫
責任者		作業流程		注意事項及申請時程		使用書表	
教務組  學務組兵役承辦人	 <pre>                     graph TD                         Start([新生申請儘召二款]) --&gt; Step1[新學年度第一學期新生輔導 發放兵役調查表]                         Step1 --&gt; Decision1{三週內收齊 並區分身份}                         Decision1 -- 否 --&gt; Step2([篩選緩徵 學生])                         Step2 --&gt; Step3[辦理申請緩徵名冊]                         Decision1 -- 是 --&gt; Step4[區分戶籍縣市、 軍種階級]                         Step4 --&gt; Step5[刪除未註冊學生、進入校務系 統-學生學籍資料詳細確認]                         Step5 --&gt; Decision2{繕造名冊}                         Decision2 --&gt; Step6[新學期開學日起兩個月內]                         Step6 --&gt; Step7[函送戶籍地所屬直轄市、 縣市後備指揮部]                         Step7 --&gt; Step8[將各直轄市、縣市後備指揮 部函復核准之公文存檔備查]                     </pre>			一、新生依據教務組錄取名單轉入學籍後依據學生後備軍人身份向各區後備指揮部申辦儘召。 二、新生入學後二個月內由兵役承辦人主動向各後備指揮部申辦儘召。	1-兵役調查表		