

台南應用科技大學各項招生委員會設置要點

民國 99 年 09 月 23 日行政會議通過

民國 99 年 09 月 23 日教育部

台技(一)字第0990160764-A號函核定更名

民國 101 年 01 月 05 日行政會議修正

民國 103 年 09 月 25 日行政會議修正

民國 104 年 09 月 17 日行政會議修正

- 一、為辦理本校各項之招生業務，實施系所(含學位學程)多元選才達成適性發展，充分發揮教育功能，並促進學校特色發展，特訂定本要點。
- 二、本校辦理各項招生考試時均採任務編組，由本校教學、行政等相關單位主管組成之；置主任委員一人，由校長兼任；副主任委員一人，由副校長兼任；另置總幹事一人及委員若干人。
- 三、教務單位於每學年招生開始前成立該學年度之各項招生委員會。各項招生委員會之委員由主任委員聘任之，委員會議由主任委員依招生項目，召集相關委員開會。委員之任期為一年，以學年度為期限，擔任行政職務者同職務進退，由新任主管接任。
- 四、各項招生委員會之職權如下：
 - (一)審議招生規定、簡章及有關招生事務章則。
 - (二)訂定招生工作事項及重要招生日程。
 - (三)試務經費規劃與運用之審議。
 - (四)發布有關招生之新聞。
 - (五)決定錄取名額及錄取標準。
 - (六)審議有關招生研究改進事項。
 - (七)考生疑義與違反試場規則之審議及申訴事件之處理。
 - (八)其他有關招生工作事項。
- 五、各項招生委員會依業務所需，得設下列各組(視考試任務特性，酌予增減組別及職掌)，各組均置組長及幹事若干人，由負責該組業務之主管推薦擔任之，各組之名稱及職掌如下：
 - (一)招生業務組：
 1. 各項招生委員會議、工作會議之籌開及會議紀錄之整理與簽發。
 2. 典守各項招生委員會印章。
 3. 招生規定之擬訂與報部。

4. 簡章彙編、報名表及試務章則之擬訂、印製。
5. 各項試務與行政協調事宜。
6. 報名與考試工作之規劃與執行。
7. 安排閱卷場地、閱卷人員、掌握閱卷進度及其他有關閱卷工作。
8. 閱卷期間試卷之收發、清查與保管。
9. 試卷成績之核計、複核。
10. 考試成績之輸入、處理、列印與核對及成績單寄發事項。
11. 公告錄取考生名單事項。
12. 辦理考生申請複查、考生疑義及申訴事件之處理工作。
13. 入學考試舉辦後各項試務統計資料之提供。
14. 報名及試務改進研究事項。
15. 報名費收支預算及工作費預借與編列。
16. 其他各項主任委員、總幹事交辦事項。

(二)命印題組：

1. 命題人員之遴選。
2. 印題及製卷工作人力之安排。
3. 印題場地之規劃、準備與配置。
4. 印題工作進度及作業要點之擬訂、執行與掌握。
5. 試題試卷之印製、裝訂、分袋裝封、核對、保管及各項彌封工作。
6. 執行試題印題之保密事宜。
7. 閱卷用標準答案之彙整、保管。
8. 歷年考題之蒐集彙整與公告。
9. 其他有關命印題及卷管工作。

(三)電子計算機組：

1. 協助各項報名、考試及成績資料之統計及列印。
2. 協助准考證及錄取考生名單之列印。
3. 協助成績處理及志願排序、通知單、錄取通知之列印、核對。
4. 各種程式之設計及維護。
5. 招生網站之維護與資訊更新。
6. 其他有關電算作業事宜。

(四)會計組：

1. 收支預算表及決算表之編製。
2. 各項經費收支標準之訂定及處理。
3. 各項經費動支之審核、報銷。
4. 其他有關會計事項。

(五)總務組：

1. 各種會議會場、試場外圍之布置，路標、配置圖之設置。
2. 報名及考試期間校園之清潔、安全與秩序之維護。
3. 報名及考試期間通訊及水電之維護。
4. 報名及考試期間校園車輛與交通之管制。
5. 考試期間交通之調度支援。
6. 公文及相關表件收發事項。
7. 協調警衛室負責招生簡章之發售。
8. 報名費收入之對帳、出納等事項。
9. 各項工作費之發放。
10. 其他有關總務事項。

(六)公關宣傳組：

1. 刊登公告。
2. 廣播媒體宣傳。
3. 其他有關宣導事項。

六、本校各系(所、學位學程)辦理各項甄選入學及申請入學招生時，應設置系(所、學位學程)甄選入學小組，小組之成員由系(所、學位學程)主管、相關系所專任教師至少五人以上代表組成之；系(所、學位學程)主管為召集人。小組應訂定該系(所、學位學程)各項甄選入學及申請入學招生之「甄選條件、甄試項目、篩選標準、錄取方式、錄取名額」及相關注意事項等。各系(所、學位學程)甄選入學小組之作業要點由各系(所、學位學程)另訂之。

七、考生如有任何疑義，應以書面方式向相關招生委員會提出申覆，相關招生委員會應召開會議負責審議，並將審議結果以書面資料函覆該考生及相關單位。

八、若遇突發緊急等不可抗拒事件時，主任委員得依當時情況，決定必要之應變措施。

◇◆招生組◆◇

- 九、各項招生委員會開會時，由主任委員擔任主席；若主任委員不克出席，由副主任委員擔任之。
- 十、本要點其他未盡事宜，悉依本校各項招生規定或其他相關規定辦理。
- 十一、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。