

# 國立虎尾科技大學「四年制申請入學」招生委員會組織暨作業要點

92年12月23日招生委員會議修正通過

95年4月4日行政會議修正通過

- 一、本校為促進入學多元化，兼顧學生適性發展及各系自主選才，並秉持公正、公平、公開之原則，辦理試務工作，特依據「科技校院日間部四年制申請入學聯合招生辦法」，訂定本組織暨作業要點。
- 二、本要點所稱「申請入學」係指具備申請入學資格（即符合聯合招生辦法規定之申請資格）並通過第一階段篩選者，向本會報名申請經甄試後擇優錄取入學。
- 三、本校辦理四年制申請入學，應設置「四年制申請入學招生委員會」（以下簡稱本會），由校長、副校長一人、教務長、主任秘書、各院院長、電算中心主任、會計主任、各系系主任等組成，審議招生簡章，決定錄取標準及其他試務事項，有關會議紀錄應保存一年。
- 四、本會置主任委員一人，由校長擔任，負責召開委員會議；置副主任委員一人，由副校長擔任，綜理甄選業務規劃與督導；置總幹事一人，由教務長擔任，秉承主任委員之命辦理甄選業務；置執行秘書一人，由綜合教務組長擔任，負責協調及執行甄選業務。
- 五、本會開會時須有二分之一（含）以上委員出席，審議事項經出席委員三分之二（含）以上議決之。

六、本會設下列各組，其職掌如下：

## （一）試務組：

1. 委員會會務處理、會議記錄暨會議資料之保管。
2. 申請入學簡章及章則之擬訂。
3. 申請入學考生報名表之彙整。
4. 申請入學考生報名表之檢查與分類。
5. 資格審查表格之準備。
6. 複審考生資料暨通知審核結果、考試地點及時間。
7. 支援各系甄選小組辦理面試。
8. 甄試成績單之寄發。
9. 公布錄取榜單。
10. 接受複查成績並通知複查結果。
11. 有關甄試各項詢問之處理及答覆事項。
12. 文件撰擬、開會通知及會議記錄。
13. 受理錄取考生報到及聲明放棄錄取資格。
14. 建立錄取考生基本資料。
15. 其他有關行政事務事項。

## （二）總務組：

1. 文件收發繕校。
2. 現金收支出納、物品購置及保管。
3. 開會會場等場所之清潔與佈置。
4. 各項工作費之造冊及發放。
5. 其他有關總務事項。

(三)會計組：

1. 收支預算表及決算表之編製。
2. 各項經費收支之處理。
3. 各項經費動支之審核、簽證與報銷。
4. 其他有關會計等事項。

(四)資料處理組：

1. 申請入學成績系統之安裝與維護。
2. 申請入學成績資料之統計、核對及清冊列印。
3. 成績排名表單、錄取清冊及榜單之製作。
4. 網路查榜及網路公告事宜。
5. 各系成績分析圖之製作。
6. 其他有關電子計算機處理事項。

(五)各系甄選小組：

1. 草擬各系甄選辦法及甄選名額。
2. 訂定複試相關作業規範。
3. 考生資格審查。
4. 甄選考生在校資料審查。
5. 辦理面試工作事宜。
6. 申請入學成績資料之輸入。

依九十五年九月二十八日九十六學年度四年制申請入學招生委員會第一次會議資料處理組所提意見辦理。

7. 組織要點由各系依本要點另訂，並陳報本會核備後施行。

七、本會各組各置召集人一人，由主任委員聘請之，各組依職掌得置幹事若干人，由各組召集人商同總幹事遴選報請主任委員聘請之。

八、各系甄選小組由各該系主任及教師代表至少五人組織之，系主任為召集人，必要時得聘請學者專家及有關人士為小組委員參與討論，訂定該系所需具備之「申請條件、甄試成績處理方式、篩選標準、錄取方式、錄取名額」及相關注意事項等。上述資料送試務組彙整，提報招生委員會認可後列入簡章，並依規定辦理審查及指定項目甄試等有關試務工作。

九、甄選作業依下列程序辦理：

- (一) 由考生個別向本校辦理報名，將相關資料送本校各系完成資格審查符合申請條件後，再依據本校各系訂定之標準，採一階段甄試或二階段甄試。
- (二) 各系甄選小組應於規定時間內完成試務之工作，並依招生簡章之處理方式計算成績後，提送本會。
- (三) 本會依甄試成績、各系(組)甄選條件，分別決定錄取標準及錄取名單後逕行放榜。

十、甄試之試務工作依下列方式辦理：

- (一) 資格審查及複試由各系甄選小組依規定自行辦理。
- (二) 核計成績時，各系應依規定將資格審查及複試成績登記表及有關資料送交本會，本會資料處理組將進行各項甄選成績之登錄，依各系成績計算方式核算甄試總成績，並將結果依成績高低編製考生成績名次統計表。
- (三) 成績處理方式：全部考生同時評比，決定最低錄取標準。
- (四) 本會應召開委員會議，決定錄取標準及錄取人數。並依循學生甄試總成績順序人數擇優錄取，若成績未達標準，雖有名額亦應不予錄取，若成績相同，則依招生簡章內之規定辦理。

- 十一、申請入學之日期、地點、手續、方式、資格、條件、評審項目、評審程序、作業日程、錄取方式、成績通知、成績複查等規定均由招生委員會訂定後，明訂於招生簡章及相關公告中。錄取者報到後之修業及相關事宜悉依據本校學則規定辦理。
- 十二、申請入學各系組之招生名額，以教育部核定之當年度申請入學名額為限。上述名額經甄選後若有餘額，除高職無相對應來源科系之內含名額外，不得於其他入學管道補足之。
- 十三、經申請入學錄取之學生，除非在規定日期前以書面向本校聲明放棄錄取資格，否則一律不得再參加其後當年度聯合或獨立之新生入學考試，違者取消其後聯合或獨立之新生入學考試錄取資格。
- 十四、申請入學之學生資格不符規定，或所繳文件及資料有假借、塗改、冒用、偽造、變造或考試舞弊等情事，在錄取後未註冊前發覺者，取消其錄取資格；註冊入學後發覺者，應即撤銷學籍，不發任何學歷證明；如在畢業後發覺者，除撤銷其學位證書外，並公告取消其學位資格，情節重大者移送司法單位審理。
- 十五、經申請入學進入本校就讀之學生，其就學期間不得要求轉系組；惟情況特殊提經教務會議者不在此限。
- 十六、本校辦理試務工作人員及本會成員對於試務工作負有保密義務，如有三親等以內之親屬報考時，應自行申請迴避。
- 十七、所有應試評分資料須妥予保存一年。但依規定提起申訴者，應保存至申訴程序結束或行政救濟程序終結為止。
- 十八、考生如對招生事宜有疑義，應於放榜後兩週內向招生委員會提出書面申訴，本會應於一個月內正式答復，必要時應組成專案小組公正調查處理，並告知申訴人行政救濟程序。申訴程序及方式明定於招生簡章及相關公告中。
- 十九、本校招生作業之各項收支，應依相關會計作業規定辦理；報名收費標準由招生委員會訂定，並載明於招生簡章及相關公告中。
- 二十、其他未盡事宜除依招生簡章規定辦理外，悉依相關法令規章處理之。
- 二十一、本要點經行政會議通過後陳請 校長發布施行；修正時亦同。