

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。
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。