

國立勤益科技大學教務處
碩博士班甄試招生標準作業流程

- 1.目的：建立甄試招生標準程序，提升行政效率。
- 2.依據：大學辦理招生規定審核作業要點、本校碩博士班招生規定等。
- 3.範圍：報考本校碩、博士班之考生。
- 4.權責：詳如 5.作業說明。

作業流程	權責單位 (負責人/分機)	執行時間	相關表冊
------	------------------	------	------

<pre> graph TD A{{成立招生委員會}} --> B[彙整各系簡章] B --> C[召開招生委員會 (審議招生簡章)] C --> D[簡章公告] D --> E[網路報名、繳費] E --> F[資格審查] F --> G[召開招生委員會 (審議經費收支表及初試通過名單)] G --> H[初試成績查詢/複試通知] H --> I[複試：書審/面試] I --> J[總成績查詢/複查] J --> K[召開招生委員會 (決定錄取分數及名額)] K --> L[榜示錄取名單] L --> M[正取生報到及驗證] M --> N[備取生報到及驗證] N --> O[轉出基本學生檔至註冊組] O --> P{{結案}} </pre>	<p>教務處綜合業務組 (王藝穎/2653)</p> <p>教務處綜合業務組 (王藝穎/2653) 系所</p> <p>教務處綜合業務組 (王藝穎/2653) 系所</p> <p>教務處綜合業務組 (王藝穎/2653)</p> <p>教務處綜合業務組 (王藝穎/2653)</p> <p>教務處綜合業務組 (王藝穎/2653) 系所</p> <p>教務處綜合業務組 (王藝穎/2653)</p> <p>教務處綜合業務組 (王藝穎/2653)</p> <p>教務處綜合業務組 (王藝穎/2653) 系所</p> <p>教務處綜合業務組 (王藝穎/2653)</p> <p>教務處綜合業務組 (王藝穎/2653)</p> <p>教務處綜合業務組 (王藝穎/2653)</p> <p>教務處綜合業務組 (王藝穎/2653) 註冊組 (陸錚/2209)</p> <p>教務處綜合業務組 (王藝穎/2653)</p>	<p>依招生簡章規定，於第一學期辦理。</p>	<p>各系所甄試招生名額、報考條件、甄試方式及規定事項</p>
			<p>初試成績單 面試時間表</p>
			<p>複試成績單</p>
			<p>錄取榜單 錄取通知單</p>
			<p>新生入學報到表、新生入學切結書、放棄錄取資格聲明書</p>

5.作業說明：

- 5-1、成立招生委員會：由各系所推薦名單送至綜合業務組，並由綜合業務組統一上簽請校長核准後製發聘函。
- 5-2、彙整各系簡章：各系所招生名額、報考條件、考試方式及規定事項由招生系所提供，經主任核章後，送至綜合業務組彙辦。
- 5-3、召開招生委員會：審議考試日程、簡章內容。
- 5-4、簡章公告：簡章內容經研究所碩士班招生委員會審議、簽請校長通過，依規定時間於本校招生網頁公告，供考生下載查詢。
- 5-5、網路報名、繳費：
- 5-5-1 綜合業務組設定網路報名系統開放時間。
 - 5-5-2 考生一律網路填表報名資料後並以通訊或現場方式進行資料繳交。
- 5-6、資料審查：
- 5-6-1 將考生之書面資料報考系所交由系所審查。
 - 5-6-2 系所審查後之成績由綜合業務組輸入。
- 5-7、召開招生委員會：審議經費收支表及初試通過名單。
- 5-8、初試成績查詢/複試通知：考生於本校招生資訊網輸入相關資料，即可下載成績單。
- 5-9、複試：
- 5-9-1 考生依各系所指定時間進行面試或書審。
 - 5-9-2 複試成績由各系委員評分後經系所主管核章後交由綜合業務組輸入。
- 5-10 總成績查詢/複查：考生於簡章規定時程內上網下載總成績通知單，如欲複查成績者，須依規定辦理成績複查手續。
- 5-11、召開招生委員會：決定錄取分數及名額。
- 5-12、榜示錄取名單：
- 5-12-1 經招生委員會審議錄取名單。
 - 5-12-2 綜合業務組張貼榜單並上網公告。
- 5-13、正取生報到及驗證：
- 5-13-1 正取生至各系所進行報到。
 - 5-13-2 各系所將實際報到名單交由綜合業務組彙整。
- 5-14、備取生報到及驗證：備取生依規定時間及方式辦理報到作業。
- 5-15、轉出基本學生至註冊組：將已報到生資料匯整後轉予註冊組。

6.控制重點：風險分布 3

6-1、學校簡章內容是否依最新規定辦理且資訊正確。

6-2、審查作業是否確實依規定辦理(如低收入戶、學歷、書面資料及退費等)。

6-3、各項試務工作是否完善、保密並符合公平、公開、公正之原則。

6-4、報到名冊及驗證作業是否確實。