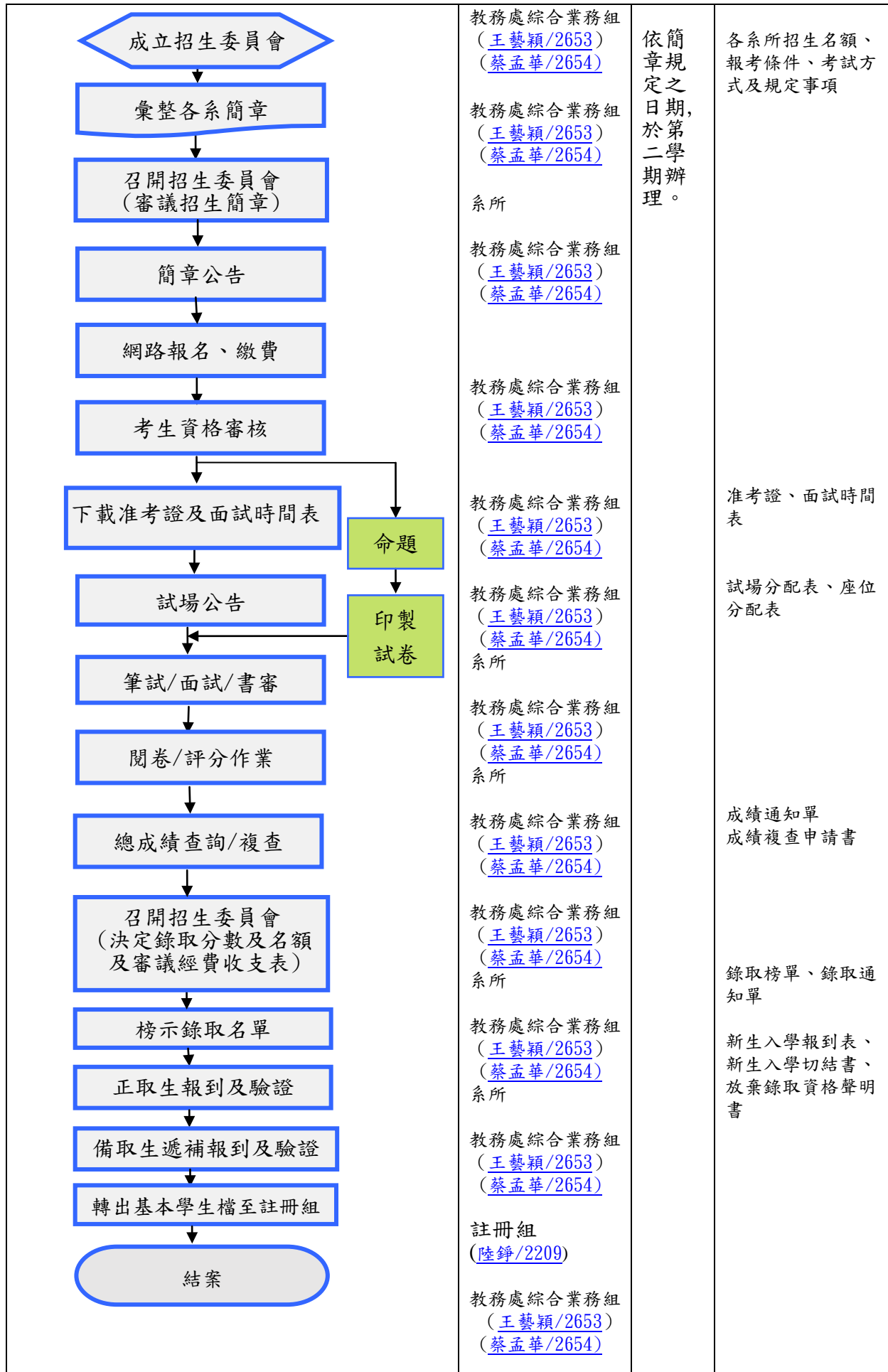


國立勤益科技大學教務處
碩博士班一般招生標準作業流程

- 1.目的：建立一般招生標準程序，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
------	------------------	----------	------



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、考生資格審核：檢視考生學歷資格及報考資格是否符合教育部規定及系上要求。
- 5-7、下載准考證：考生於本校招生網站輸入相關資料，即可下載。
 - 5-7-1 命題：聘請命題委員，請命題委員命題。
 - 5-7-2 印製考卷：依命題委員的命題資料，印製考卷。
- 5-8、試場公告：排定試場分配表、座位分配表，依簡章規定時間公佈。
- 5-9、筆試/面試/書審：考生依指定時間進行考試項目。
- 5-10、閱卷/評分作業：
 - 5-10-1 閱卷委員將成績評定後交至綜合業務組，由綜合業務組輸入成績。
 - 5-10-2 面試及書審成績由各系所委員評定後，經主管核章送至綜合業務組輸入成績。
- 5-11、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。
- 5-12、召開招生委員會：決定錄取分數及名額、審議經費收支表。
- 5-13、榜示錄取名單：
 - 5-13-1 經研究所碩博士班招生委員會審議錄取名單。
 - 5-13-2 綜合業務組張貼榜單並上網公告。
- 5-14、正取生報到及驗證：
 - 5-14-1 正取生至各系所進行報到。
 - 5-14-2 各系所將實際報到名單交由綜合業務組彙整。
- 5-15、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。
- 5-16、轉出基本學生檔至註冊組：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、製卷工作是否精確無誤。

6-5、報到名冊及驗證作業是否確實。