

**國立臺北商業大學教務處作業程序說明表**

項目編號	教(企)-004
項目名稱	四技招生作業
承辦單位	教務處企劃組
作業程序說明	<p>一、一般原則：</p> <p>(一) 招生委員會綜理招生考試相關事宜，成員由副校長、教務長、由主任秘書、學務長、總務長、研發長、國際長、體育室主任、主計室主任、資網中心主任、各學院院長、各系(所)招生委員會召集人組成之。</p> <p>(二) 各招生單位應設置系(院、所、學位學程)招生委員會，議定招生考試相關事宜。</p> <p>(三) 校招生委員會視招生工作需要，應召開招生委員會議，以訂定招生辦法、審定各院、系(學程)招生事項、編訂招生簡章、監督招生工作之進行、議決各系(院、學位學程)組最低錄取標準及錄取名單、裁決招生爭端及違規事項等。</p> <p>二、科技校院「繁星推薦」聯合推薦甄選入學作業內容</p> <p>(一) 配合科技校院繁星聯合推薦甄選委員會公告時程擬定並填報校系分則等招生簡章資料。</p> <p>(二) 每年約12月由聯合推薦甄選委員會公告招生簡章。</p> <p>(三) 每年約4月由聯合推薦甄選委員會進行分發錄取試務，並公告錄取名單。</p> <p>(四) 依規定時間受理錄取生放棄就讀，並回報委員會。</p> <p>(五) 每年開學前確認就讀學生名單及資料移轉教務行政組。</p> <p>三、科技校院「四技技優保送」聯合甄選入學作業內容</p> <p>(一) 配合科技校院四年制及專科二年制聯合甄選委員會公告時程擬定並填報校系分則等招生簡章資料。</p> <p>(二) 每年約12月由聯合甄選委員會公告招生簡章。</p> <p>(三) 每年約1至2月由聯合甄選委員會進行分發錄取試務，並公告錄取名單。</p> <p>(四) 依規定時間受理錄取生報到及放棄就讀確認，登錄系統並回報委員會。</p> <p>(五) 每年開學前確認就讀學生名單及資料移轉教務行政組。</p> <p>四、科技校院「四技技優甄審」聯合甄選入學作業內容</p> <p>(一) 配合科技校院四年制及專科二年制聯合甄選委員會公告時程擬定並填報校系分則等招生簡章資料。</p> <p>(二) 每年約12月由聯合甄選委員會公告招生簡章。</p> <p>(三) 每年約5月由聯合甄選委員會進行參加考生資格審查登錄及繳件，公告資格審查結果。</p> <p>(四) 每年約5月下旬，考生向學校繳費暨寄送報名資料。</p> <p>(五) 每年約6月由學校進行指定項目甄審、網路查詢甄審總成績、公告正備取名單。</p> <p>(六) 每年約7月，正、備取生至招生委員會網站上登記就讀志願序，就讀志願序通一分發放榜，依規定時間受理錄取生報到及放棄就讀確認，登錄系統並回報委員會。</p> <p>(七) 每年開學前確認就讀學生名單及資料移轉教務行政組。</p> <p>五、科技校院「四技甄選入學」招生作業內容</p>

- (一) 配合科技校院四年制及專科二年制聯合甄選委員會公告時程擬定並填報校系分則等招生簡章資料。
- (二) 每年約 12 月由聯合甄選委員會公告招生簡章。
- (三) 每年約 6 月由聯合甄選委員會公告通過本校第一階段篩選標準考生名單，再由本校辦理第二階段甄選條件審查、指定項目甄試報名及試務等作業。
- (四) 學系依簡章訂定之考試項目，聘任筆試命題委員(含閱卷委員)、口試委員、資料審查委員、監試及成績核分人員。
- (五) 放榜前，應依簡章制定之科目比重進行複核；招生會議召開前，先請各招生單位主管惠商錄取名額及最低錄取標準，錄取名單依行政程序經簽核定後公告。
- (六) 寄發甄選總成績單，公告錄取正(備)取生名單。
- (七) 正取生及備取生至聯合甄選委員會網站登記就讀志願序。就讀志願序放榜。
- (八) 依規定時間受理錄取生報到，登錄系統並向聯合甄選委員會函告分發錄取生未報到名單。
- (九) 依規定時間登錄系統填報回流名額。

六、科技校院日間部「聯合登記分發」入學招生作業內容

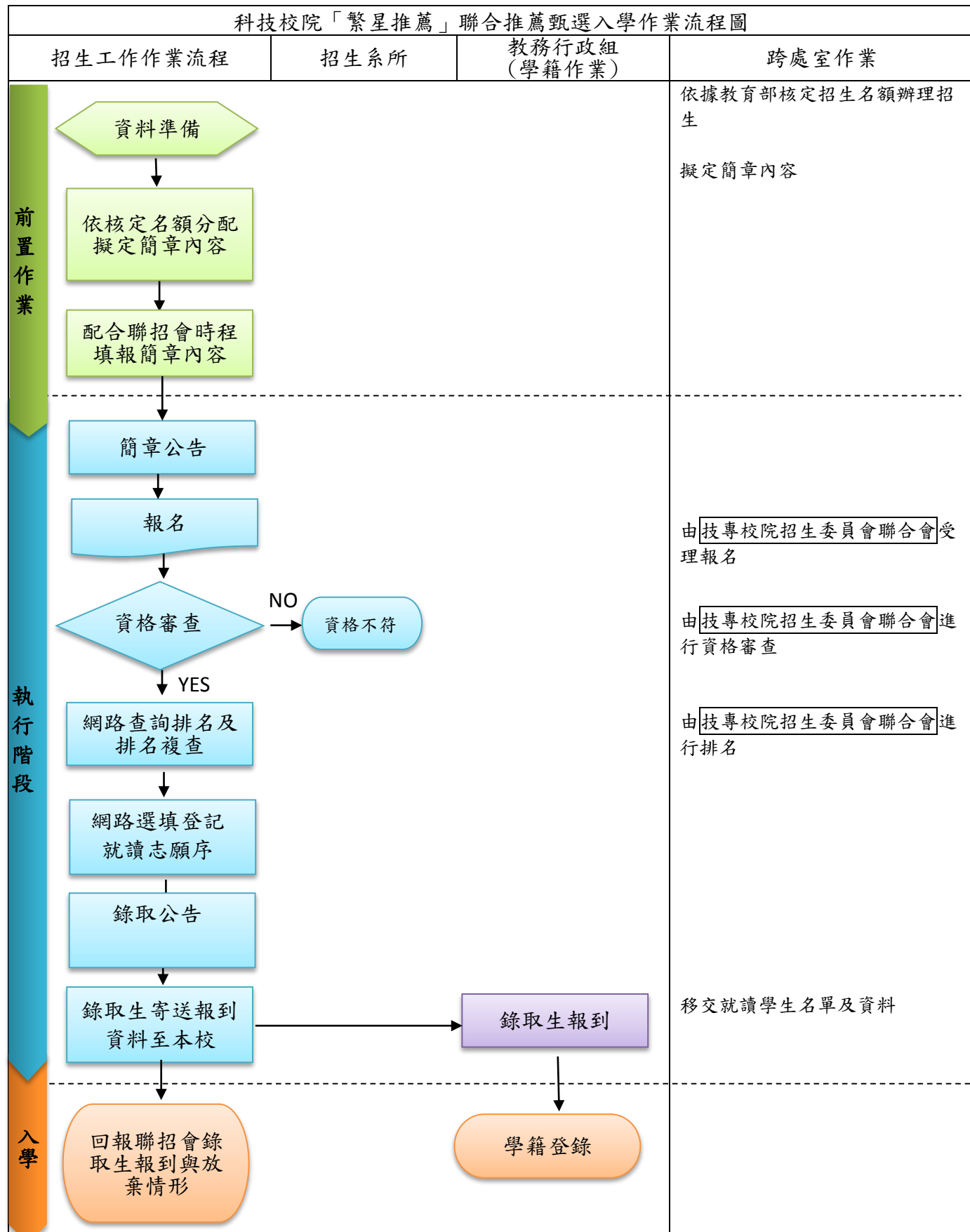
- (一) 配合科技校院四年制及專科二年制聯合甄選委員會公告時程擬定並填報校系分則等招生簡章資料。
- (二) 每年約 12 月由聯合甄選委員會公告招生簡章。並辦理四技二專統一入學測驗報名。
- (三) 每年約 5 月考生參加四技二專統一入學測驗。
- (四) 每年約 7 月由聯合甄選委員會公告實際招生名額、總成績級距人數統計、個人總成績級排名查詢。
- (五) 每年約 7 月下旬網路選填登記志願。
- (六) 每年約 8 月初錄取公告及發分結果。
- (七) 依規定時間受理錄取生報到，登錄系統並向聯合甄選委員會函告分發錄取生、未報到名單。
- (八) 每年 8 月底前確認就讀學生名單及資料移轉教務行政組。

七、科技校院日間部四年制「申請入學」聯合招生作業內容

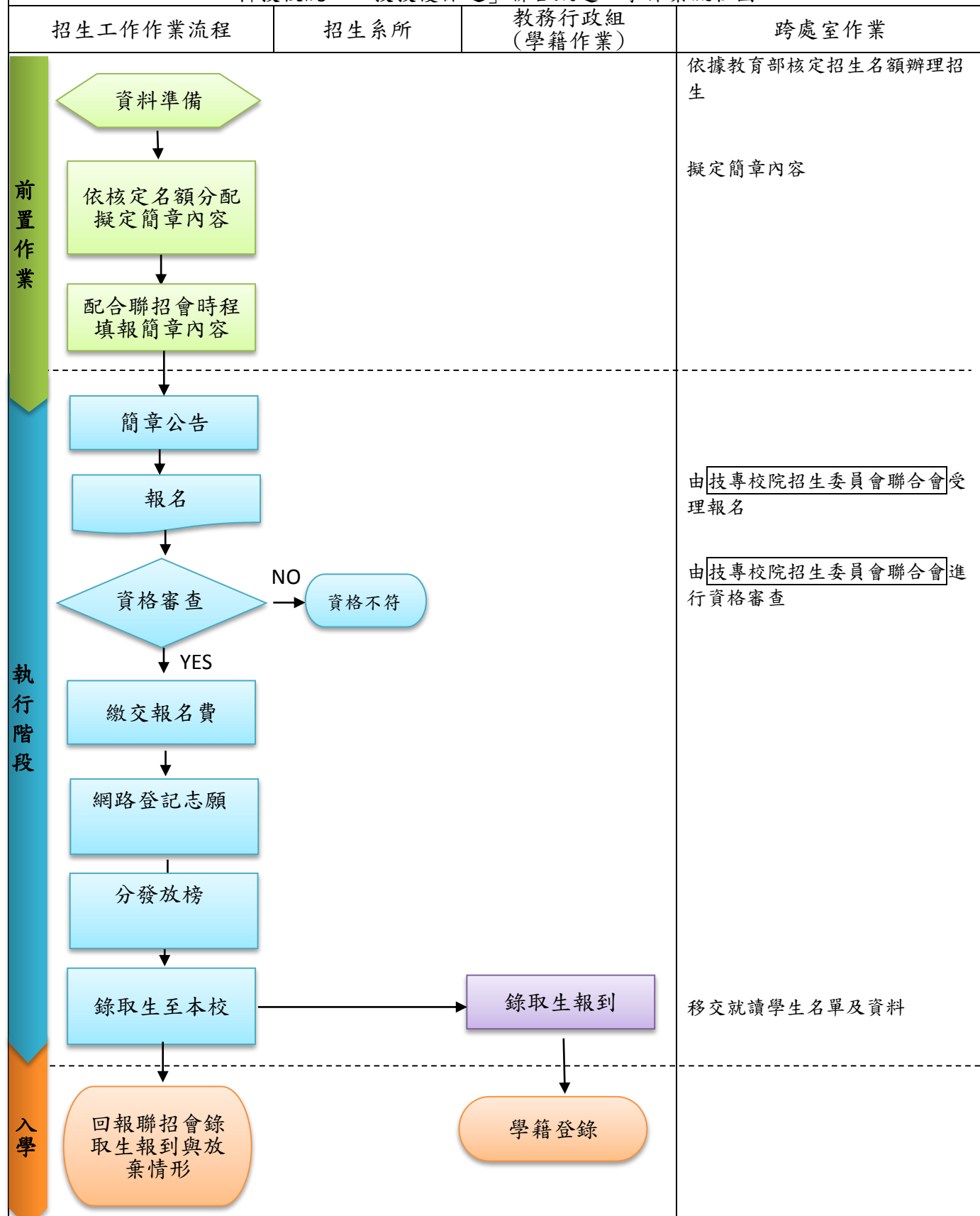
- (一) 配合科技校院日間部四年制申請入學聯合招生委員會公告時程擬定並填報校系分則等招生簡章資料，經校招生委員會審議通過並提報委員會。
- (二) 每年約 12 月由聯合招生委員會公告招生簡章。每年約 3 月份受理考生報名。
- (三) 每年約 3 月由聯合甄選委員會公告通過本校第一階段篩選標準考生名單，4 月再由本校辦理第二階段複試，進行指定項目甄試試務等作業。
- (四) 每年約 3 月下旬，考生郵寄資格審查及上傳學校規定書審資料。
- (五) 每年約 4 月由本校辦理第二階段複試，各招生系進行指定項目甄試。
- (六) 放榜前，應依簡章制定之科目比重進行複核；招生會議召開前，先請各招生單位主管會商錄取名額及最低錄取標準，錄取名單依招生會議決議及相關行政程序經簽核定後公告。
- (七) 寄發甄選總成績單，公告錄取正(備)取生名單。
- (八) 依規定時間受理錄取生報到，登錄系統並向聯合甄選委員會函告分發錄取生未報到名單。
- (九) 每年開學前確認就讀學生名單及資料移轉教務行政組。

	<p>八、科技校院「四技特殊選才」聯合甄選入學作業內容</p> <p>(一) 配合科技校院四年制及專科二年制聯合甄選委員會公告時程擬定並填報校系分則等招生簡章資料。</p> <p>(二) 每年約 12 月由聯合甄選委員會公告招生簡章。</p> <p>(三) 每年約 1~2 月，由聯合甄選委員會進行資格審查，並公告通過本校第一階段篩選標準考生名單，再由本校辦理第二階段甄選條件審查、指定項目甄試報名及試務等作業。</p> <p>(四) 依規定時間受理錄取生報到及放棄就讀確認，登錄系統並回報委員會。</p> <p>(五) 每年開學前確認就讀學生名單及資料移轉教務行政組。</p>
控制重點	<p>一、各系招生名額應依教育部學校總量發展規模與資源條件標準相關規定辦理。每學年度四技招生名額，應納入本校當學年度招生總量內，報請教育部核定。</p> <p>二、本校應組成校招生委員會，審定各系招生事項、編訂校系分則、監督招生工作之進行、議決各系最低錄取標準及錄取名單、裁決招生爭端及違規事項等。</p> <p>三、辦理命題閱卷、審查面試工作時，應確實依據本校「招生考試辦理命題、閱卷作業原則」及「招生考試辦理審查、面試作業原則」，以維考試之公平性。</p> <p>四、各項作業流程有效性是否確實配合科技校院甄選入學委員會公告時程。</p>
法令依據	<p>一、大學法</p> <p>二、大學法施行細則</p> <p>三、大學辦理招生規定審核作業要點</p> <p>四、四技二專多元入學方案</p> <p>五、國立臺北商業大學四技甄選入學招生作業要點</p> <p>六、國立臺北商業大學招生委員會設置要點</p>
使用表單	<p>一、新生招生名額分配表</p> <p>二、命題、閱卷、審查、面試委員名單</p> <p>三、審查、面試成績記載表</p>

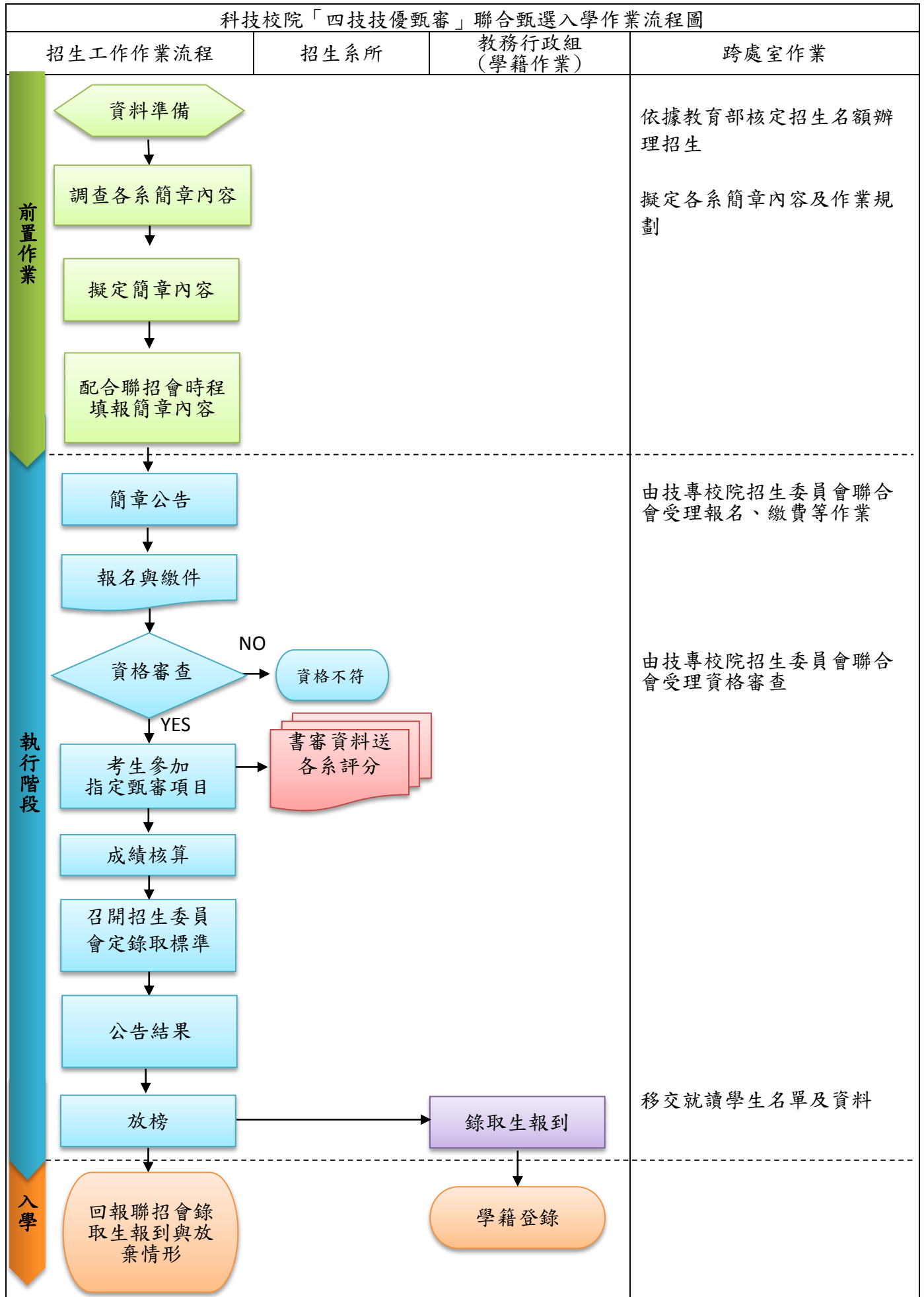
科技校院「繁星推薦」聯合推薦甄選入學作業流程圖



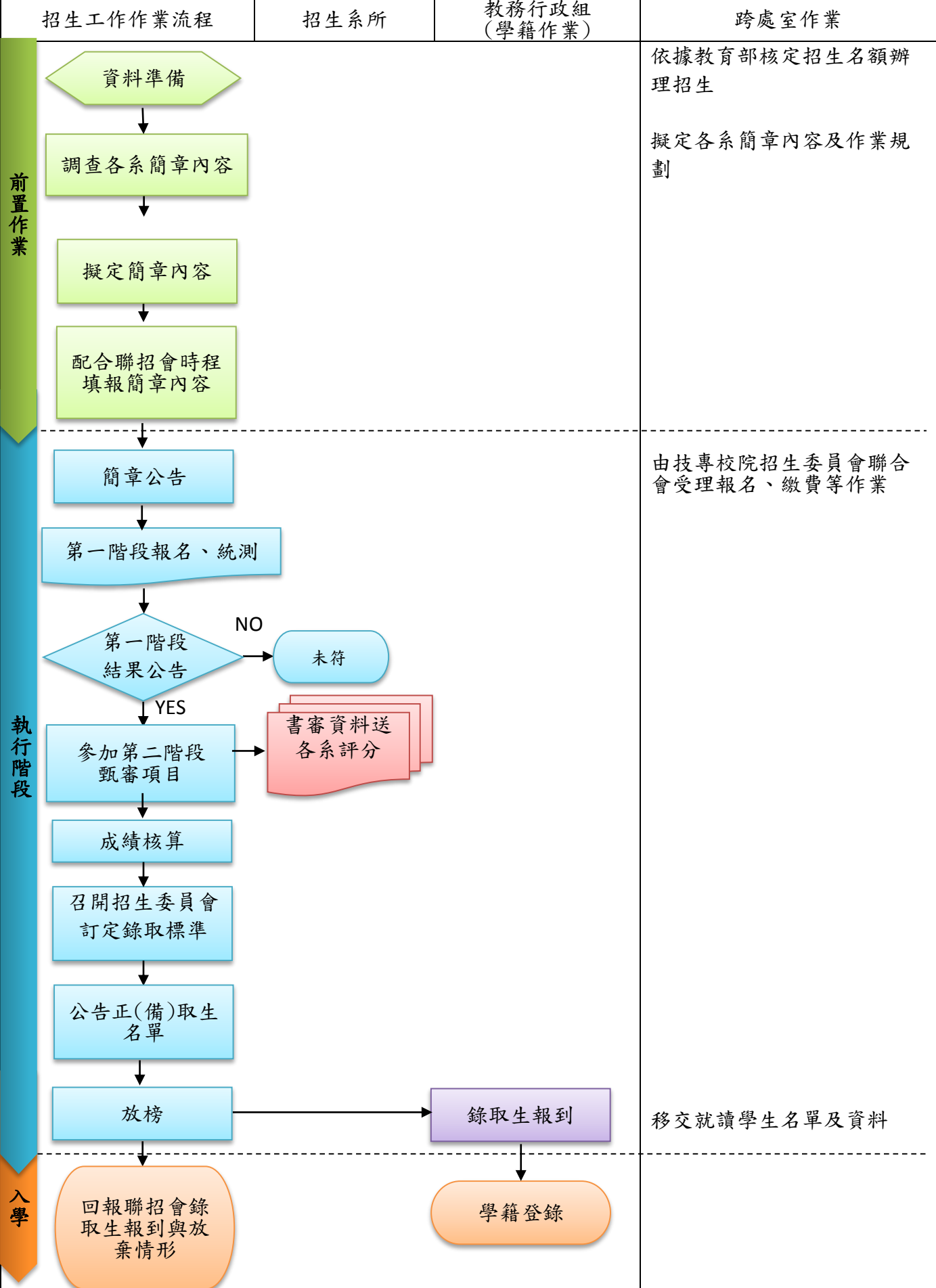
科技校院「四技技優保送」聯合甄選入學作業流程圖



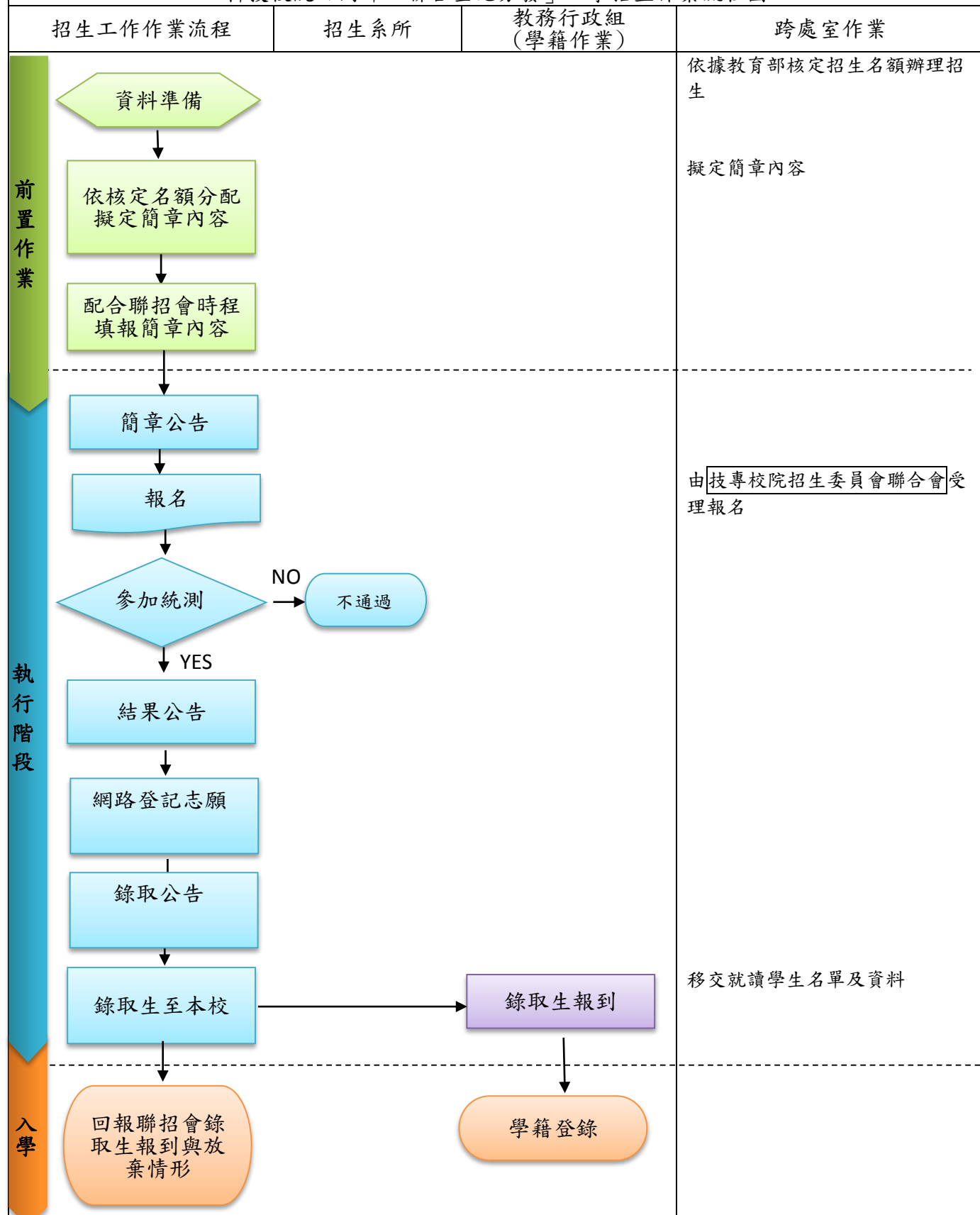
科技校院「四技技優甄審」聯合甄選入學作業流程圖



科技校院「四技甄選入學」招生作業流程圖	
---------------------	--

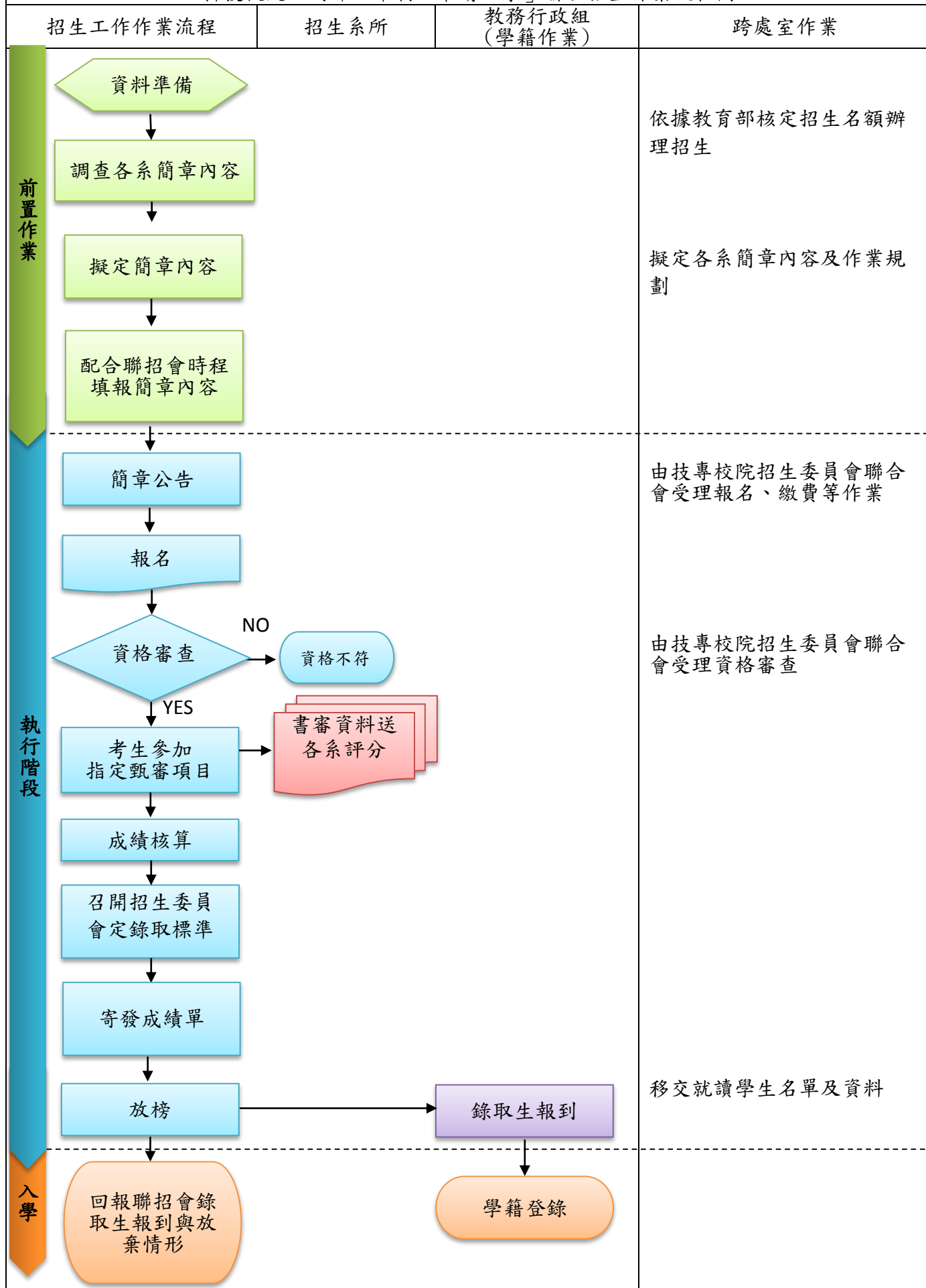


科技校院日間部「聯合登記分發」入學招生作業流程圖

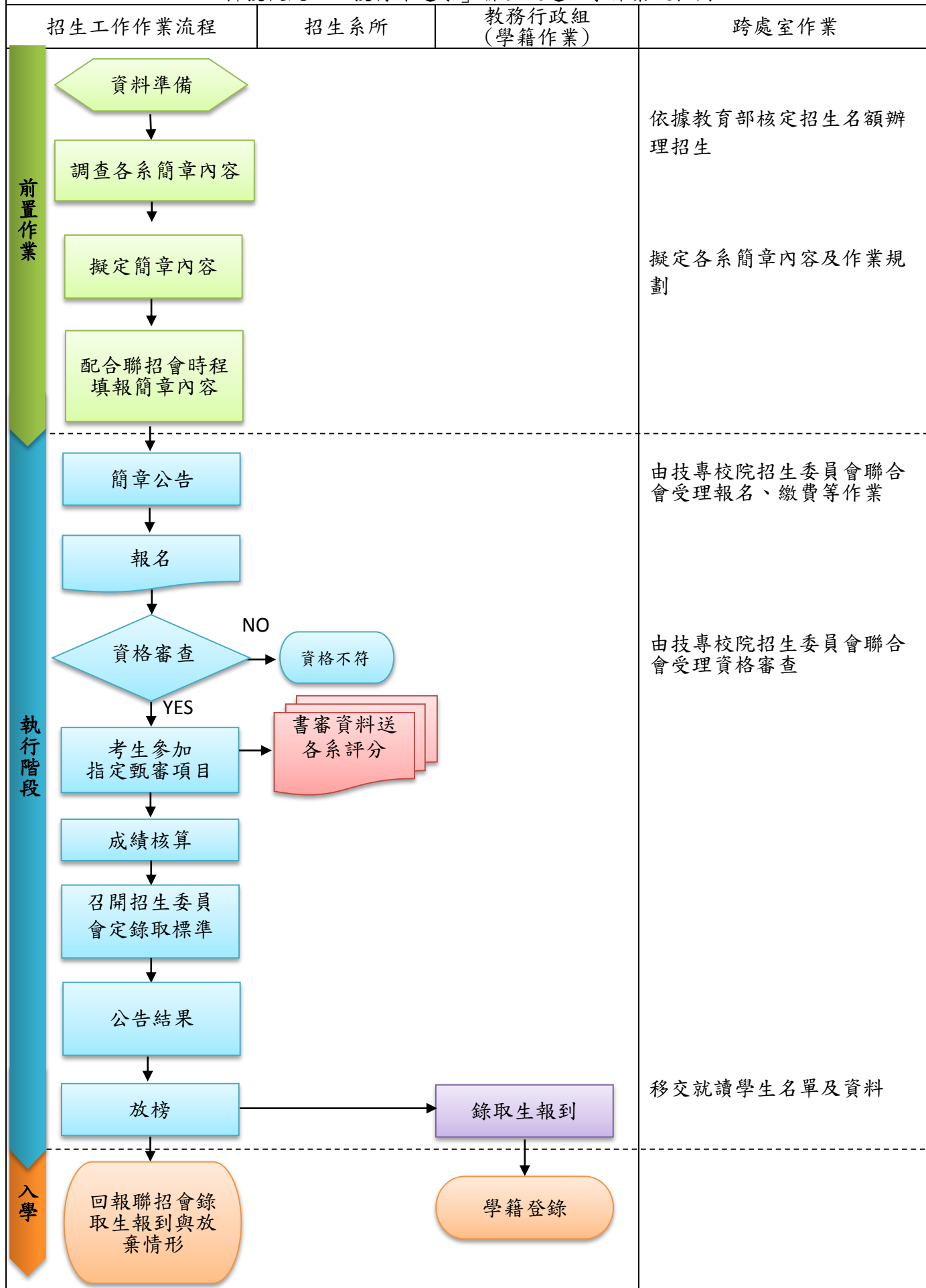




科技校院日間部四年制「申請入學」聯合招生作業流程圖



科技校院「四技特殊選才」聯合甄選入學作業流程圖



# 國立臺北商業大學 內部控制制度自行評估表

\_\_\_\_\_年度

自行檢查單位：教務處企劃組

評估期間：106 年 1 月 1 日至 12 月 31 日

作業類別(項目)：四技招生作業

評估日期： 年1月17日

控制重點	評估情形					改善措施
	落實	部分落實	未落實	不適用	其他	
<b>一、作業流程有效性</b>						
(一)作業流程說明表及作業流程圖之製作是否與規定相符。						
(二)內部控制制度是否有效設計與執行。						
<b>二、作業流程正確性(視招生管道填列)</b>						
(一)是否符合當學年度教育部核定其系所(組)招生名額。						
(二)入學名額分配及比例是否經校招生委員會會議審議並符合規定。						
(三)校系分則簡章確認招生學系名稱、組別、教育部核定名額及簡章內容是否明確訂定。						
(四)各招生學系命題、閱卷、審查、面試委員之聘任是否符合本校相關法規。						
(五)考生各項成績核算是否確實無誤。						
(六)是否於放榜會議決定最低錄取標準。						
(七)是否按簡章規定時間，公布錄取名單？						
(八)是否即時更新招生資訊網站？						
(九)是否依報名人數編列預算？						
(十)是否放榜前重複確認錄取名單？						
(十一)錄取生放棄就讀名單確實回報技專校院招生委員會聯合會。						
(十二)提供教務行政組最後確認就讀名單之資料是否完整？						
<div>填表人：_____</div> <div>複核：_____</div>						

註：

- 機關得就 1 項作業流程製作 1 份自行評估表，亦得將各項作業流程依性質分類，同 1 類之作業流程合併 1 份自行評估表，就作業流程重點納入評估。
- 各機關應根據評估結果於自行評估情形欄勾選「落實」、「部分落實」、「未落實」或「不適用」；若有「未落實」情形，應於評估情形說明欄詳細說明，且於撰寫評估結論時一併敘明須採行之改善措施；若為「不適用」情形，應於改善措施說明欄敘明理由及是否須檢討修正評估重點。