

國立臺北商業大學教務處作業程序說明表

項目編號	
項目名稱	二年制進修學制單獨招生作業
承辦單位	教務處企劃組
作業程序說明	<p>本校二年制進修學制單獨招生作業程序</p> <p>(一) 調查各系成績採計方式及同分比序項目、是否招收卓越成就表現同等學力考生及名額，以擬定簡章草案。</p> <p>(二) 依據本校自辦招生考試工作酬勞支給基準編列招生概算表。</p> <p>(三) 每年約 1 月，依據本校招生委員會設置要點暨單獨招生規定，召開招生委員會議，審議招生日程表、招生簡章草案。</p> <p>(四) 依據本校二年制進修學制單獨招生分工作業要點，簽聘各組組長及幹事，以辦理招生各項試務工作。</p> <p>(五) 每年約 2~3 月公告招生簡章。</p> <p>(六) 由各系聘請筆試、書審、面試委員。</p> <p>(七) 每年約 5 月下旬~6 月進行網路報名、7 月上旬進行現場報名作業，並審查報名考生資格。</p> <p>(八) 每年約 7 月下旬舉行筆試及面試作業。</p> <p>(九) 依據本校自辦招生考試工作酬勞支給基準編列招生預算表。</p> <p>(十) 各系進行評分、成績結算作業後，依簡章時程公告成績，受理考生成績複查。</p> <p>(十一) 召開招生委員會議訂定各系別之最低錄取標準，並公告錄取榜單及報到梯次時間表。</p> <p>(十二) 依簡章時程辦理正取生現場報到，缺額公告由備取生依序遞補，至各系額滿為止。</p> <p>(十三) 依據招生預算表，核發考試酬勞、工作費及執行相關預算。</p> <p>(十四) 預算執行結束，編制招生決算表，於招生委員會議報告並將決算表送秘書室稽核。</p>
控制重點	<p>一、審核考生學歷是否符合招生簡章規定。</p> <p>二、筆試、面試考生名冊製作及核對。</p> <p>三、筆試、面試試場佈置、答案卡製作分裝等。</p> <p>四、是否依招生委員會決議通過榜單資料，公告考生報到注意事項等事宜。</p> <p>五、正備取生錄取名單、報到資料。</p>
法令依據	<p>一、「大學法」暨「大學法施行細則」。</p> <p>二、技專校院單獨招生處理原則。</p> <p>三、本校招生委員會設置要點。</p> <p>四、本校二年制進修學制單獨招生規定。</p> <p>五、本校二年制進修學制單獨招生分工作業要點。</p> <p>六、本校自辦招生考試工作酬勞支給基準。</p>
使用表單	<p>一、本校二年制進修學制單獨招生報名表單。</p> <p>二、筆試用答案卡(紙)及考生名冊。</p> <p>三、面試、書面資料審核評分表及考生名冊。</p>

國立臺北商業大學教務處內部控制制度作業自行評估表

____年度

自行評估單位：教務處企劃組

作業類別(項目)：二年制進修學制單獨招生

評估期間：____年1月1日至____年1月31日

評估日期：____年____月____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	
1. 是否符合當學年度教育部核定之招生系(組)名額。						
2. 按簡章規定時間，即時更新招生網訊資訊。						
3. 審查報名考生資料及資格是否確實。						
4. 筆試、面試試場佈置確實無誤。						
5. 筆試答案卡、名冊核對無誤。						
6. 計算、核算考生各項成績是否確實無誤。						
7. 是否依報名人數及相關規定編列預算、決算表等。						
8. 確實依招生委員會決議最低錄取分發並公告正、備取名單及報到注意事項。						
9. 正取生缺額由備取生遞補，各系確實依備取順序依序備取，至各系額滿為止。						
填表人： _____ 複核： _____						

註：

1. 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。
2. 各機關依評估結果於評估情形欄勾選「落實」、「部分落實」、「未落實」、「不適用」或「其他」；其中「不適用」係指評估期間法令規定或作法已修正，但控制重點未及配合修正者；「其他」係指評估期間未發生控制重點所規範情形等，致無法評估者；遇有「部分落實」、「未落實」或「不適用」情形，於改善措施欄敘明需採行之改善措施。