

SOPAD103 年度招生簡章作業

1. 目的：

彙整各學系（院）及業務相關單位建議修訂意見，擬訂各項年度招生考試簡章，辦理招生試務。

2. 範圍：

本作業程序適用於教務處招生組（招生委員會秘書）規劃辦理年度各項招生考試簡章編訂作業。

3. 權責單位：

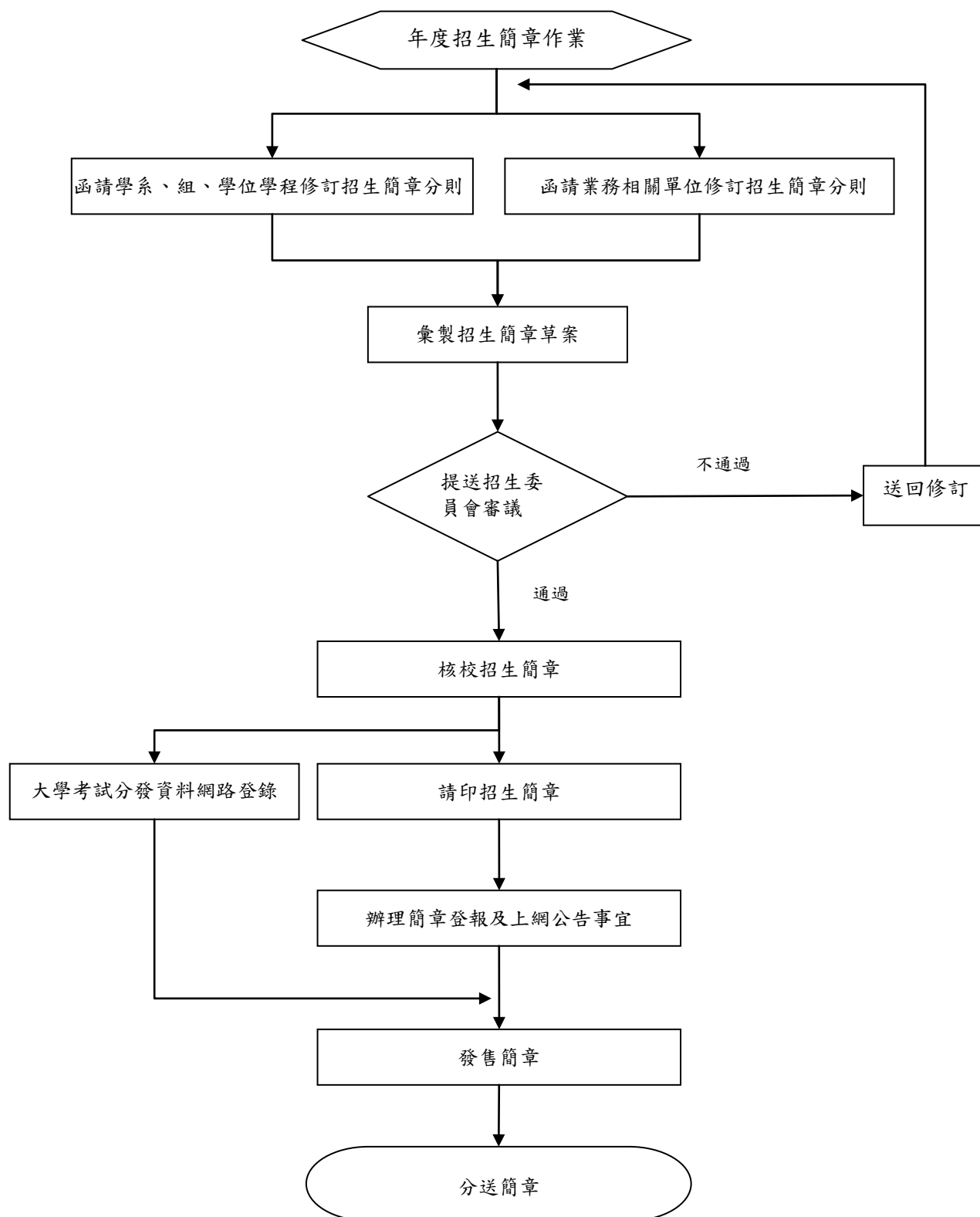
3.1. 建議：學系（院）、學位學程、業務相關行政單位

3.2. 規劃：教務處招生組（招生委員會秘書）

3.3. 審議：學年度招生委員會、各項考試總幹事

3.4. 執行：年度招生委員會各項考試試務組、電算組、總務組、會計組、出納組

4. 流程圖：



5. 作業程序：

- 5.1. 依業務權則內容，函請提供招生簡章修訂建議：
 - 5.1.1. 教務處招生組（招委會秘書）製作「招生簡章草案修訂意見調查表」，函送各學系（院、學位學程）建議招生簡章分則修訂意見。各學系（組）修訂意見須經學院院長審核簽章確認。
 - 5.1.2. 函請業務相關單位（註冊組、綜教組）建議招生簡章內報到相關事項修訂建議。
 - 5.1.3. 函請業務相關單位（生活輔導組）建議招生簡章內獎學金相關事項修訂建議。
 - 5.1.4. 函請業務相關單位（住宿組）建議招生簡章內住宿相關事項修訂建議。
 - 5.1.5. 函請業務相關單位（會計室）建議招生簡章內學雜費相關事項修訂建議。
- 5.2. 彙整修訂意見，參酌試務作業需求，研製招生簡章草案。
- 5.3. 招生簡章草案提案送招生委員會議審定，若對簡章分則或其他修訂建議審議不妥適處，退回各學系或各業務相關行政單位修訂，再陳報主任委員核定。
- 5.4. 依據招生委員會審定意見修正招生簡章並核校。
- 5.5. 大學考試入學分發考試簡章另依大學考試入學分發委員會規定時間辦理網路登錄及核對作業（例以行政程序簽陳主任委員核可，於招生委員會提報告案）。
- 5.6. 本校自辦考試者依據招生委員會審定之招生簡章，辦理招商請購印製事宜。
- 5.7. 辦理簡章登報及上網公告事宜：
 - 5.7.1. 各項自辦考試總幹事應就簡章發售規定撰寫廣告文稿陳核後，辦理登報公告事宜，以刊登中國時報及聯合報各一天為原則。
 - 5.7.2. 文稿內容送招生組上傳本校網頁「招生訊息」項下。
 - 5.7.3. 招生簡章內容以pdf檔上網，簡章內表格則以word檔案格式上網公告。
- 5.8. 各項自辦考試總幹事應責成試務組安排簡章發售事宜。原則上分兩校區發售。城區委由註冊組及警衛室發售、溪區則交由警衛室及書局代售；另應責成專人負責補習班大宗郵購及通訊函購等事宜。
- 5.9. 分送簡章至各招生學系（組、學位學程）及各考試任務編組（試務組、試場組、印題組、電算組、會計組、出納組、總務組）。

6. 控制重點：

- 6.1. 各學系組（學位學程）建議修訂事項是否符合招生辦法規定及招生作業實務需求。
- 6.2. 招生簡章有關學雜費、獎學金及住宿等事宜是否為最新規定。
- 6.3. 招生組是否詳細核校簡章內容（如招生名額、考試科目、加權、日期等等）。
- 6.4. 招生組是否確實掌握招生簡章印製進度。
- 6.5. 請購單是否經該項考試副主任委員（五萬元以上）及總幹事（五萬元以下）核准使用招生經費預算，並由招委會總務組辦理招商事宜。
- 6.6. 上網公告事項是否符合招生簡章內容。
- 6.7. 簡章內各式表格是否便利考生上網下載。
- 6.8. 招生簡章超過10份以上之寄送是否有詳細紀錄。
- 6.9. 招生簡章之發售是否有詳細領用證明（試務組代售款項原則上超過現金一萬元

即須繳入出納組；警衛室每本代售酬金八元、書店每本代售酬金五元，試務組應先簽請核撥零用金，並由零用金中先行墊付，再行核銷請款）。

7. 使用表單：

- 7.1. 大學考試入學分發校系分則調查表
- 7.2. 碩士班甄試招生作業修訂意見調查表。
- 7.3. 碩士班研究生招生簡章草案修訂意見調查表。
- 7.4. 碩士在職專班研究生招生簡章草案修訂意見調查表。
- 7.5. 博士班研究生招生簡章草案修訂意見調查表。
- 7.6. 招考轉學生簡章草案（含進修學士班）各學系修訂意見調查表
- 7.7. 進修學士班招生簡章草案修訂意見調查表
- 7.8. 招生委員會請購單
- 7.9. 招生委會核銷單

8. 依據及相關文件：

- 8.1. 教育部「大學辦理研究所(系)碩士及大學部二年制在職專班審核作業要點」。
- 8.2. 教育部「大學校院增設調整院系所學位學程及招生名額總量提報作業說明及操作手冊」。
- 8.3. 教育部「大學辦理碩博士班招生審核作業要點」。
- 8.4. 教育部「大學辦理轉學生招生審核作業要點」。
- 8.5. 教育部「大學辦理進修學士班招生審核作業要點」。
- 8.6. 東吳大學招生委員會組織章程。
- 8.7. 東吳大學招生經費支用標準。
- 8.8. 東吳大學碩博士班招生辦法。
- 8.9. 東吳大學碩士在職專班招生辦法。
- 8.10. 東吳大學轉學生招生辦法。
- 8.11. 東吳大學進修學士班招生辦法。

9. 附註及說明：

- 9.1. 大學考試分發入學簡章依當年度校系分則相關規定及「校系分則輸入系統操作說明」辦理資料登錄作業。
- 9.2. 依據本校博、碩士班招生辦法第五條第二項之規定：「甄試招生名額應包含於當學年度教育部核定各該學系（組）碩士班之招生名額內，並以上學年度招生名額40%為原則」。
- 9.3. 依據本校博、碩士班招生辦法第四條之規定：「本校碩士班招生除辦理一般招生考試外，並得視需要以推薦甄選之公開方式辦理甄試招生。甄試申請條件由各學系擬訂，經本校招生委員會審定通過後，列明於招生簡章」。復依91學年度第1次招生委員會議決議本校碩士班甄試招生不開放同等學力考生報考。
- 9.4. 依據本校博、碩士班招生辦法第九條之規定：「碩士班甄試入學除含審查成績及推薦函等資料外，並得包含如學科測驗、面試等項目，各項目佔比例及審核標準等均由各學系擬訂，經本校招生委員會審定通過後，列明於招生簡章」。
- 9.5. 考量教學目標、發展方向及軟、硬體設備，奉准增設碩士在職專班者，於碩士班招生時不再招收在職生，並將其名額提撥予一般生或由全校統籌調度。

- 9.6. 「東吳大學博、碩士班招生辦法」第六條第三項規定：「在職生之報考限制條件，由各學系擬訂，經本校招生委員會審定通過後，列明於招生簡章」；原規定：「報考在職生者，另須在現職機構服務三年以上，考績一年甲等，二年乙等」之限制，業經86學年度第5次教務會議通過取銷，轉授權各學系依其特色建議在職年限需求及報考條件後，提送招生委員會審定通過，列明於招生簡章。故請建議在職生報考資格。
- 9.7. 教育部原限定：碩士在職專班之報考資格須具有相當工作經驗年限之在職生，日前已修正為：具相當工作年資即可，不再限制報名時必須為「在職生」。至於報考工作年資之計算，並已修正為：「自工作證明書所載日期起算，至各校招生簡章規定截止日止」，故請各學系考量工作年資之起算方法，並請標明於調查表中（目前僅企管系碩專班及EMBA碩專班規定，年資起算須自具碩士班報考資格後起算，其餘學系皆以工作經歷表上所載為主，換言之，大學階段工作年資或同等學力離校年資皆得與工作經歷重覆累計）。