

## **SOPAD113 招生考試成績單寄發作業**

### **1. 目的：**

訂定自辦招生考試成績單寄發標準作業流程，藉以加強自我檢核機制，避免招生糾紛。

### **2. 範圍：**

本作業程序適用於教務處招生組（招生委員會秘書）規劃辦理之年度招生考試寄發成績單相關作業。

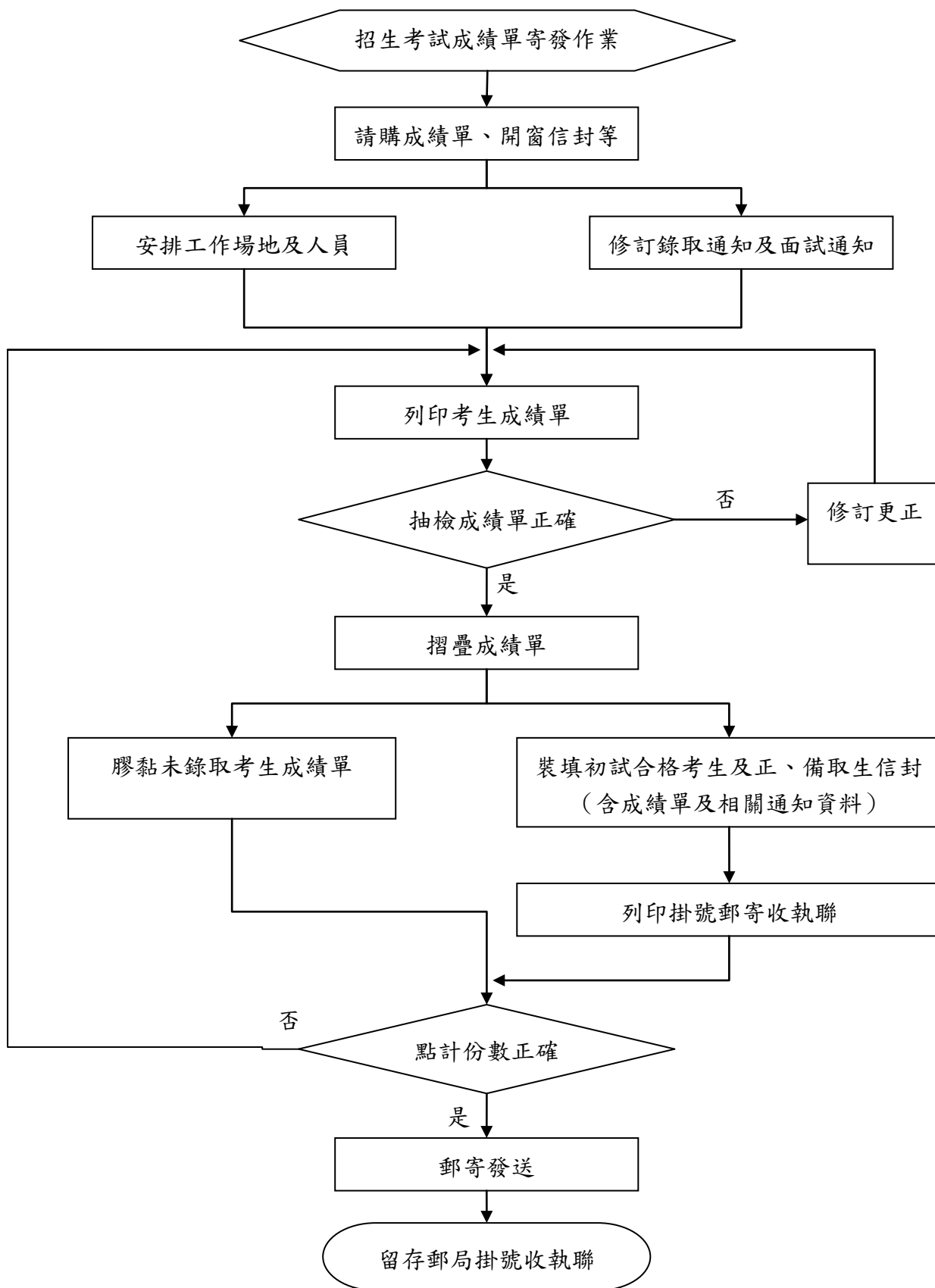
### **3. 權責單位：**

3.1. 規劃：年度招生委員會各項考試試務組。

3.2. 審議：學年度招生委員會、各項考試總幹事。

3.3. 執行：年度招生委員會各項考試試務組、電算組、參與作業同仁。

4. 流程圖：





- 6.1. 請印空白成績單是否有招生委員會試務章。
- 6.2. 正、備取通知內報到、遞補等日期是否與招生簡章相符。
- 6.3. 正、備取通知內報到應繳驗（交）資料是否符合註冊單位規定。
- 6.4. 初試合格通知單內注意事項是否與學系（組、學位學程）規定相符。
- 6.5. 考生個人成績單內正、備取名次資料是否與公告榜單相符。
- 6.6. 考生個人成績單內該學系組最低錄取標準是否與招生委員會決議相符。
- 6.7. 考生個人成績單內初試合格標準是否與招生委員會決議相符。
- 6.8. 違規考生成績單內違規紀錄（考試規則條號及扣分情形等）是否正確。
- 6.9. 寄送正取考生資料是否包含成績通知單（含正取通知）、校長致新生（轉學生）信函、生活輔導組獎學金規定。
- 6.10. 寄送備取考生資料是否包含成績通知單（含備取通知）、遞補報到注意事項。
- 6.11. 點計所有件數加總後，是否與報名人數相符。
- 6.12. 電腦系統列印初試合格考生及正、備取考生掛號郵件收執聯是否有報考學系組班別紀錄。
- 6.13. 掛號郵件寄出後，收執聯是否登錄掛號號碼。

**7. 使用表單：**

- 7.1. 招生考試考生成績單。
- 7.2. 郵局掛號收執聯。

**8. 依據及相關文件：**

- 8.1. 東吳大學碩博士班招生辦法。
- 8.2. 東吳大學碩士在職專班招生辦法。
- 8.3. 東吳大學轉學生招生辦法。
- 8.4. 東吳大學進修學士班招生辦法。
- 8.5. 年度招生委員會議決議。
- 8.6. 東吳大學招生考試經費支用標準。
- 8.7. 東吳大學碩士班研究生甄試招生簡章。
- 8.8. 東吳大學招考碩士班研究生招生簡章。
- 8.9. 東吳大學招考法律學系法律專業碩士班研究生簡章。
- 8.10. 東吳大學招考博士班研究生招生簡章。
- 8.11. 東吳大學招考碩士在職專班研究生招生簡章。
- 8.12. 東吳大學招考轉學生簡章。
- 8.13. 東吳大學招考進修學士班新生招生簡章。

**9. 附註說明：**

- 9.1. 寄發成績單前洽生活輔導組及住宿組，確認有無附加資訊要併同寄達正、備取生。