

SOPAD124 招收身心障礙學生作業

1. 目的：

辦理招收身心障礙學生作業。

2. 範圍：

本項作業程序適用於以「身心障礙學生升學大專校院甄選委員會」分發入學之身心障礙學生甄試入學。

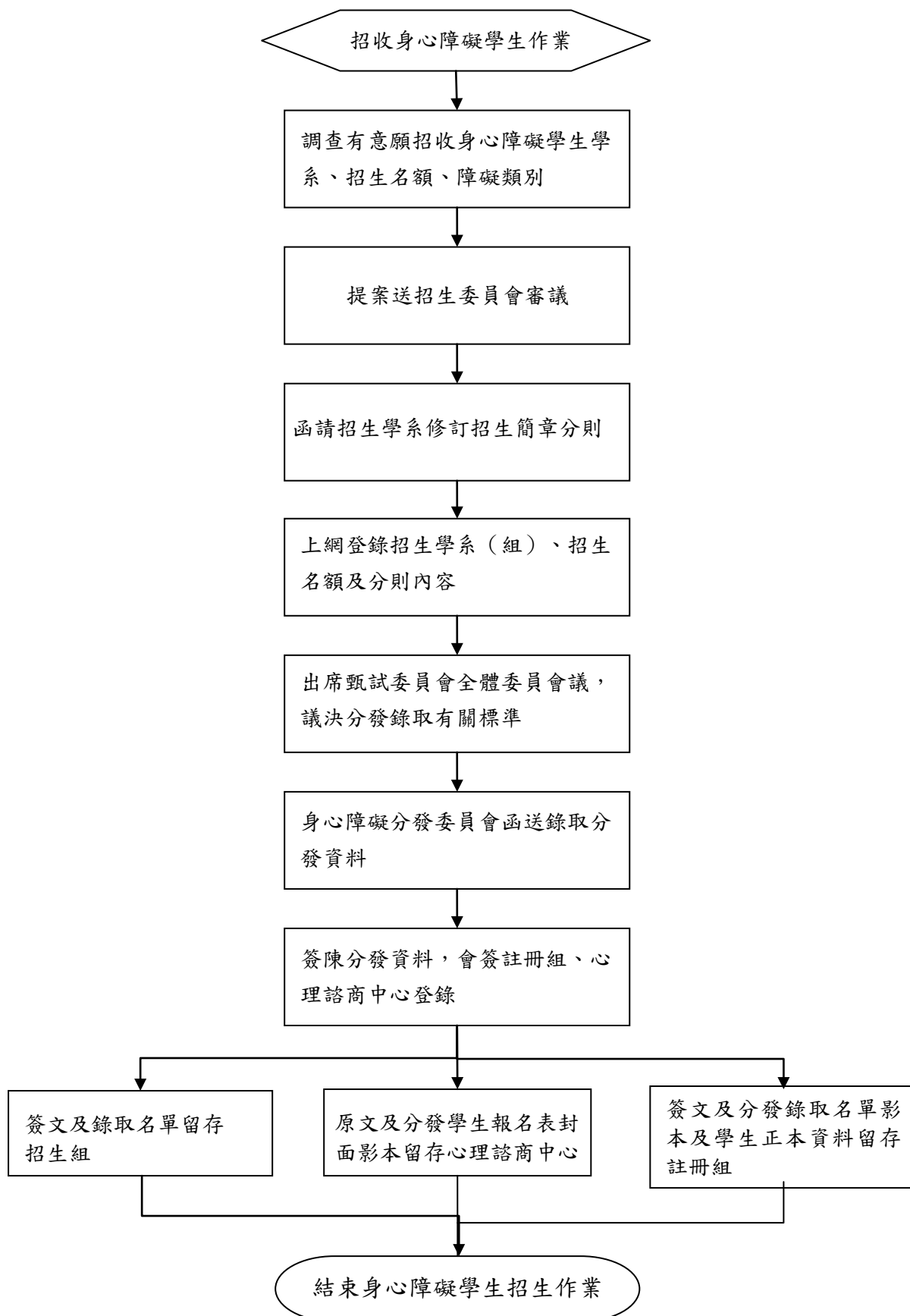
3. 權責單位：

3.1. 規畫：教務處招生組。

3.2. 受理分發資料：教務處招生組。

3.3. 核判：依「東吳大學一級主管代判決行暨分層負責執行事項」。

4. 流程圖：



5. 作業程序：

- 5.1. 教務處招生組配合教育部總量審核管制作業，函請各學系建議下學年度各管道招生名額時，併案調查有意願招收身心障礙學生學系、招生名額及障礙類別。
- 5.2. 併同招生名額規畫，提案送招生委員會審議招收身心障礙學生學系、招生名額及障礙類別。
- 5.3. 依每學年度主辦「身心障礙學生升學大專校院甄試委員會」學校來函，函請招生學系修訂簡章分則。
- 5.4. 彙整修訂意見，上網登錄招生學系（組）、招生名額及分則內容。
- 5.5. 出席甄試委員會全體委員會議，議決分發錄取有關標準。
- 5.6. 身心障礙分發委員會函送錄取分發資料。
- 5.7. 簽陳分發資料，會簽註冊組、學生諮商中心登錄：
 - 5.7.1 簽核完畢，原文（含簽文及來文錄取名單）留存招生組。
 - 5.7.2 影印原文及分發學生報名表封面送心理諮商中心。
 - 5.7.3 原文（含簽文及分發錄取名單）影本及學生資料正本送交註冊組。

6. 控制重點：

- 6.1. 分發錄取名單及學生資料是否確實移轉至註冊組，俾利辦理註冊報到事宜。
- 6.2. 分發錄取名單及學生資料是否確實移轉心理諮商中心，俾利辦理後續輔導事宜。

7. 使用表單：

- 7.1. 當學年度各學系建議招生名額調查表
- 7.2. 身心障礙學生錄取名單

8. 依據及相關文件：

- 8.1. 招生學年度身心障礙學生升學大專校院甄試簡章

9. 附註及說明：

- 9.1. 招收身心障礙學生為外加名額，不佔新生名額內總量。
- 9.2. 考量本校教學資源，例年來以收招腦性麻痺、自閉症、聽障生類別為原則。