

	東吳大學	版次	頁次
	作業程序書	2.0	1/3
文件編號		發行日期	
AC-058	本校自辦招生考試作業	2021/6/1	

1.目的：

擬訂本校自辦招生考試作業流程，相關試務作業各訂有細部標準流程，嚴謹辦理招生業務，審慎進行招生試務。

2.範圍：

本作業程序適用於教務處招生組（招生委員會秘書）規劃辦理之各類招生考試試務作業。

3.權責單位：

- 3.1.申請：學系（院）、學位學程。
- 3.2.檢核：招生委員會執行長、各項招生考試總幹事。
- 3.3.核判：招生委員會主任委員（執行長、各項招生考試總幹事得依授權代判）。
- 3.4.執行：教務處招生組、各項招生考試任務編組。

4.流程圖：附圖 1

5.作業程序：

- 5.1.擬訂年度招生工作計畫：依據「年度招生工作計畫擬訂標準作業」辦理之。
- 5.2.編印年度招生簡章：依據「年度招生簡章標準作業」辦理之。
- 5.3.進行網路報名：依據「招生考試網路報名標準作業」辦理之。
- 5.4.進行命題作業：依據「招生考試命題標準作業」辦理之。
- 5.5.辦理試場相關作業：依據「招生考試試場標準作業」辦理之。
- 5.6.進行製卷作業：依據「招生考試製卷標準作業」辦理之。
- 5.7.辦理入闈印題作業：依據「招生考試入闈印題標準作業」辦理之。
- 5.8.辦理考試遇天災作業：依據「招生考試遇天災標準作業」辦理之。
- 5.9.進行閱卷作業：依據「招生考試閱卷標準作業」辦理之。
- 5.10.辦理面試暨審查作業：依據「招生考試面試暨審查標準作業」辦理之。
- 5.11.進行考生成績作業：依據「招生考試成績標準作業」辦理之。
- 5.12.辦理放榜作業：依據「招生考試放榜標準作業」辦理之。
- 5.13.處理成績單寄發作業：依據「招生考試成績單寄發標準作業」辦理之。
- 5.14.辦理成績複查作業：依據「招生考試複查標準作業」辦理之。
- 5.15.辦理考生陳情、申訴作業：依據「招生考試陳情、申訴標準作業」辦理之。
- 5.16.辦理招生經費結報作業：依據「招生考試費用結報標準作業」辦理之。

6.控制重點：

- 6.1.是否籌組新學年度招生委員會並安排招生委員會議。
- 6.2.是否擬定招生經費預算並陳主任委員核定。
- 6.3.是否召開招生考試各組業務協調會。
- 6.4.是否函請學系修訂招生簡章並送招生委員會審議。
- 6.5.各項招生考試簡章是否正確無誤。
- 6.6.各項招生考試類別及系班別是否清楚。
- 6.7.各項試務公告時間是否配合簡章訂定時間，不能延遲。
- 6.8.是否確實查核考生繳交報名費情事。
- 6.9.是否依招生簡章規定審核考生報考資格。

	東 吳 大 學	版次	頁次
	作 業 程 序 書	2.0	2/3
文件編號		發行日期	
AC-058	本校自辦招生考試作業	2021/6/1	

- 6.10.各學系出題（閱卷）委員與上學年度重覆比例是否符合不得高於百分之五十規定。
 - 6.11.各學系推薦筆、面試委員名單是否經主任委員核定。
 - 6.12.各考科名稱、佔分比例、考試時間分配等是否符合招生簡章規定。
 - 6.13.招生作業草案是否會簽相關單位。
 - 6.14.是否製作、簽核、分發「監試手冊」。
 - 6.15.筆試節次鐘聲時間是否確認無誤。
 - 6.16.身障生試場等特殊需求是否充分滿足。
 - 6.17.點製試卷時是否檢查卷紙瑕疵並逐一確認卷面上學系考試科目、節次及准考證號(報名序號)等資料。
 - 6.18.裝袋前是否核對試卷與試卷封袋貼紙上資料。
 - 6.19.入闈前是否清點各科試題及檢視闈場布置。
 - 6.20.印題前是否逐一檢視各科配分。
 - 6.21.印製英文試題前是否再次確認與試卷事先套印題型格式有無一致。
 - 6.22.是否密切注意氣象局及媒體發布之各項天災消息。
 - 6.23.招生委員會處理的方式是否快速無誤公告。
 - 6.24.是否快速確實通知考生本校處理方式。
 - 6.25.監試、試務人員異動之處理是否密切掌控。
 - 6.26.監試、試務人員是否參與座談會或閱讀相關簡報。
 - 6.27.閱卷場地管卷人員是否確實控管進出人員及試卷保管。
 - 6.28.閱卷委員是否在規定時間內完成閱卷。
 - 6.29.核分人員是否確實覆核閱卷委員評分加總及有無漏閱。
 - 6.30.面試通知文稿是否請學系確實修訂。
 - 6.31.輸入成績是否正確並核對缺考紀錄。
 - 6.32.考生總成績計算是否符合簡章成績計算公式。
 - 6.33.違規考生成績扣分是否確實。
 - 6.34.錄取名單是否經招生委員會議決或經主任委員核定。
 - 6.35.考生個人成績單內學系組最低錄取標準及正備取名次是否與招生委員會決議相符。
 - 6.36.複查更正後成績是否涉及正備取名次異動。
 - 6.37.陳情、申訴的原因是否仔細調閱相關資料。
 - 6.38.陳情、申訴的原因是否仔細與相關同仁確認。
 - 6.39.相關文件是否妥善保存。
 - 6.40.各任務編組之經費是否完成簽核作業。
- 7.使用表單：
- 7.1.詳各項試務標準作業之規定。
- 8.依據及相關文件：
- 8.1.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」。
 - 8.2.教育部「專科以上學校總量發展規模與資源條件標準」。
 - 8.3.教育部「大學辦理招生規定審核作業要點」。

	東 吳 大 學	版次	頁次
	作 業 程 序 書	2.0	3/3
文件編號		發行日期	
AC-058	本校自辦招生考試作業	2021/6/1	

- 8.4.教育部「入學大學同等學力認定標準」。
 - 8.5.東吳大學增設與調整教學單位辦法。
 - 8.6.東吳大學調整碩、博士班招生名額審查要點。
 - 8.7.東吳大學教學單位增設與調整學位專班辦法。
 - 8.8.東吳大學招生委員會設置辦法。
 - 8.9.東吳大學招生經費支用標準。
 - 8.10.東吳大學各項考試招生規定。
 - 8.11.東吳大學招生考試辦理面試暨審查作業要點。
 - 8.12.東吳大學招生考試規則。
 - 8.13.東吳大學各類招生考試簡章。
 - 8.14.前一學年度各管道各學系（組）註冊報到情形一覽表。
 - 8.15.年度招生委員會議決議。
 - 8.16.年度招生工作計畫擬訂標準作業。
 - 8.17.年度招生簡章標準作業。
 - 8.18.招生考試網路報名標準作業。
 - 8.19.招生考試網路填表、現場繳件標準作業。
 - 8.20.招生考試命題標準作業。
 - 8.21.招生考試試場標準作業。
 - 8.22.招生考試製卷標準作業
 - 8.23.招生考試入闈印題標準作業。
 - 8.24.招生考試遇天災標準作業。
 - 8.25.招生考試閱卷標準作業。
 - 8.26.招生考試面試暨審查標準作業。
 - 8.27.招生考試成績標準作業。
 - 8.28.招生考試放榜標準作業。
 - 8.29.招生考試成績單寄發標準作業。
 - 8.30.招生考試複查標準作業。
 - 8.31.招生考試陳情、申訴標準作業。
 - 8.32.招生考試費用結報標準作業。
- 9.附註說明：無。

	<h1>東吳大學</h1>	版次	頁次
	<h1>作業程序書</h1>	2.0	4/3
文件編號	本校自辦招生考試作業	發行日期	
AC-058		2021/6/1	

附圖 1

