	<b>東吳大學</b>	版次	頁次
	<b>作業程序書</b>	<b>2.0</b>	1/3
文件編號		發行日期	
AC-080	招生考試陳情、申訴作業	2021/6/1	

1.目的：

訂定自辦招生考試遇陳情、申訴標準作業流程，藉以加強自我檢核機制，避免考生質疑，衍生紛爭。

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遇陳情、申請等相關作業。

3.權責單位：

3.1.申請：各項自辦考試考生。

3.2.檢核：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：招生委員會秘書（教務處招生組）、各項招生考試總幹事及其任務編組。

4.流程圖：附圖 1

5.作業程序：

5.1.考生提出陳情、申訴（包含電話、信件、email）

5.2.若於考試當天接獲考生陳情、申訴，先檢視是否可即時處理個案：

5.2.1.若可即時處理，則即時處理完畢後，將相關資料歸檔。

5.2.2.若無法即時處理，請考生提送陳情書，提送招生委員會決議。

5.3.若於考試後接獲考生陳情、申訴，先與考生聯絡後，調閱相關資料或聯絡相關同仁，確認其陳情、申訴原因。

5.4.陳情書及相關資料提送招生委員會決議、簽核。

5.5.回覆陳情、申訴人招生委員會決議。

5.6.回覆給陳情、申訴人後，若仍有疑議，陳情、申訴人可再次陳請申訴。

5.6.1.接獲再次陳請申訴後，針對陳請申訴部份，再次調閱相關資料或聯絡相關同仁，確認其陳情、申訴原因。

5.6.2.陳情書及相關資料提送招生委員會決議、簽核。

5.6.3.回覆陳情、申訴人招生委員會的決議。

5.7.陳情、申訴回覆後，需檢討是否為本校的作業疏失。

5.7.1.若為本校作業疏失，則由承辦人簽請懲處。

5.7.2.若非本校作業疏失，則可結案。

5.8.相關文件資料歸檔。

6.控制重點：

6.1.陳情、申訴的原因是否仔細調閱相關資料。

6.2.陳情、申訴的原因是否仔細與相關同仁確認。

6.3.相關文件是否妥善保存。

7.使用表單：

7.1.陳情、申訴資料

8.依據及相關文件：


8.1.東吳大學各項考試招生規定。

8.2.東吳大學各類招生考試簡章。

	<b>東 吳 大 學</b>	版次	頁次
	<b>作 業 程 序 書</b>	<b><u>2.0</u></b>	2/3
文件編號	招生考試陳情、申訴作業	發行日期	
AC-080		2021/6/1	

8.3.東吳大學考試規則。

9.附註說明：無

	<b>東吳大學</b>	版次	頁次
	<b>作業程序書</b>	<b>2.0</b>	3/3
文件編號	招生考試陳情、申訴作業	發行日期	
AC-080		2021/6/1	

附圖 1

