

慈濟學校財團法人慈濟科技大學招生委員會設置辦法

中華民國 109 年 3 月 31 日

第 197 次行政會議訂定

- 第一條 本校為辦理日間部(研究所、四技、二技、五專等學制)各項單獨招生事宜，依據大學法第二十四條及本校組織規程第二十一條規定，特設置「慈濟學校財團法人慈濟科技大學招生委員會」(以下簡稱本會)。
- 第二條 本會置主任委員1人，由校長擔任，委員13人至21人，由校長聘請有關處、室、院、所系(科)主管及教師代表組成之。委員會議須有全體委員二分之一以上出席始得開議，會議之決議，應有出席委員過半數之同意。
- 第三條 本會置總幹事1人，由教務長擔任，承主任委員之命，規劃及執行有關招生相關事宜。
- 第四條 本會職掌：
一、審議(訂)各項招生試務工作、時程計劃及經費運用。
二、審議(訂)各項單獨招生規定(辦法)及招生簡章。
三、訂定最低錄取(登記分發)標準。
四、審核考生成績及審查錄取名單(榜單)。
五、檢討當年度各項招生試務工作。
六、其他有關事項。
- 第五條 本會為辦理招生事務，得設試務、總務、會計、電算及命題印製五組，各置組長1人，由主任委員遴聘之。各組職掌如下列：
一、試務組：
(一)招生簡章、報名表件及有關規定之擬訂及公告。
(二)本會印章典守事項。
(三)招生委員會會議的召開及紀錄。
(四)有關試務詢問之答覆事項。
(五)受理考生報名及資格審查。
(六)考生報名表件資料整理事項。
(七)協調命題事宜。
(八)考試試卷保管及各試場試卷收發事項。
(九)答案卡之準備、清點及保管事項。
(十)考生成績輸入電腦及核算事項。
(十一)考生成績通知單之印製事項。
(十二)考場之安排及配置事項。

- (十三)有關主監試人員之洽聘及監考事項。
- (十四)辦理登記分發場地之安排及配置事項。
- (十五)錄取名單之繕造、公告及陳報。
- (十六)其他有關試務之事項。

二、總務組：

- (一)物品購置、借用及保管事項。
- (二)考試試場之佈置事項。
- (三)考生服務中心、休息室之佈置及茶水供應事項。
- (四)有關招生廣告刊登。
- (五)考場司鐘及警衛事項。
- (六)有關考場醫務及考生服務之安排。
- (七)其他有關總務事項。

三、會計組

- (一)預算之編製及支出審核。
- (二)決算帳冊及憑證之保管。
- (三)試務工作費用之支付。
- (四)其他有關會計事項。

四、電算組

- (一)招生簡章、報名表及招生事宜之上網公告。
- (二)有關電腦作業所需程式設計及維護事項。
- (三)報名及錄取新生名單之電子資料存檔備份。
- (四)錄取榜單之上網公告。
- (五)其他有關電腦作業事項。

五、命題印製組

- (一)入學考試各科命題標準之擬訂事項。
- (二)入學考試各科命題委員人選之決定事項。
- (三)命題及製作各科目標準答案事項。
- (四)洽請入學考試印製工作人員事項。
- (五)入學考試試卷印刷事項。
- (六)試卷袋封面之繕寫與試卷裝袋彌封等事項。
- (七)其他有關命題、印製相關事項。

第六條 為因應突發之緊急事件，成立危機處理小組，負責關於突發之重大緊急事件的資料收集、研判並召開緊急事件處理會議。

第七條 本辦法如有未盡事宜，得隨時修訂之。

第 八 條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後公告實施，修訂時亦同。