

# 國立屏東科技大學招生委員會設置辦法

中華民國 104 年 9 月 10 日第 199 次行政會議通過

第一條 本校為辦理，除技專校院招生委員會組織規程主要任務已承辦各項招生業務，及參與他校聯合登記分發招生外，之所有各學制招生入學相關事務，依大學法第 24 條及施行細則第 19 條規定，特成立國立屏東科技大學招生委員會(以下簡稱本會)。

第二條 本會辦理各學制招生，主要任務如下：

- 一、 決議採行招生方式。
- 二、 審議招生簡章及相關招生事務。
- 三、 訂定招生工作時程與工作事項。
- 四、 審議招生預算與決算。
- 五、 訂定招生名額與錄取標準。
- 六、 檢討及研究招生改進事項。

第三條 本會依招生需要，設主任委員一人，以綜理招生所有試務工作。下設副主任委員、試務總幹事各一人，並置委員若干人，且視辦理各學院各學(系、所、學程)制招生之單位主管為當然委員，以協助各項招生試務工作。

委員如下：校長(任主任委員)、學術副校長、行政副校長、教育副校長(任副主任委員)、主任秘書、教務長(任試務總幹事)、總務長、主計主任、各招生學制各學院院長、系、所、學程主管。

第四條 本會為辦理各學制招生，任務編組及負責單位如下：

- 一、 試務行政組：(由教務處綜合業務組負責)
  - (一)召開各項招生相關會議。
  - (二)簡章、報名表及相關表冊擬訂、編輯、印製與販售。
  - (三)招生報名工作及資格審查。
  - (四)各項試務工作疑慮解釋與答覆。
  - (五)簽聘監試人員。
  - (六)成績審核、複查、成績單寄發及錄取榜單公告。
  - (七)考試結束後各項試務資料保存與處理。
- 二、 命題、製卷及閱卷組：(由教務處綜合業務組及課務組負責)
  - (一)命題與製卷
    1. 入學考試命題標準之擬訂。
    2. 簽聘命題委員有關人員。
    3. 試題校對、印製、裝袋、彌封與保管。

4. 其他與命題有關事項。

(二)閱卷

1. 遴聘答案試卷閱卷主持人與閱卷委員。

2. 閱卷場所之選定、佈置、安全維護與管理。

3. 擬訂答案試卷閱卷標準、規則。

4. 答案試卷之接收、清點、保管、閱卷評分、進度管控、評分成績覆核、登錄與移交。

5. 其他與閱卷有關事項。

三、總務及電算組：(由總務處及電算中心負責)

(一)總務組

1. 公文及信件收、發。

2. 報名與考試場地之洽借、佈置、安全與秩序維護。

3. 經費借、支與保管。

4. 招生試務用品採購。

5. 其他與招生有關之總務事項。

(二)電算組

1. 招生資訊網頁建置。

2. 招生報名、成績..等資訊系統建置與維護。

3. 協助接收技專校院統一入學測驗中心之原始成績檔。

4. 其他與招生有關之電算事項。

四、會計組：(由主計室負責)

(一)協助經費預、決算編列及審核。

(二)經費收、支審核與單據保存。

(三)其他與招生經費有關事項。

五、新聞組：(由教育副校長室負責)

(一)招生有關新聞擬稿與發佈。

(二)其他與招生有關之新聞事項。

第五條 為因應突發之緊急事件，本會得成立緊急事件處理小組，蒐集招生突發緊急事件資料與以研判，並召開緊急事件處理會議。

第六條 本會開會時由主任委員擔任主席，主任委員因事不克出席時，由副主任委員或試務總幹事擔任之。

第七條 本會委員及各任務編組工作人均為無給職，惟得核發工作津貼。

第八條 本辦法經行政會議通過後施行，修正時亦同。