

中華大學

製定單位：試務與招生專業化組	招生作業程序	文件編號：BA3-2-001
公佈日期：113 年 05 月 23 日		頁次：1

94 學年度第 3 次招生委員會議討論通過 94.11.09
98 學年度第 4 次招生委員會議討論通過 98.12.09
99 學年度第 7 次招生委員會議討論通過 100.3.23
101 學年度第 7 次招生委員會議修正通過 102.5.15
105 學年度第 2 次臨時招生會議修正通過 105.12.22
108 學年度第 4 次招生委員會議追認通過(修訂組別及 ISO 編號)108.11.27
112 學年度第 9 次招生委員會議修正通過 113.5.23

一、各項招生作業程序：

(一)招生試務前置作業

(二)簡章編訂作業流程：

- 1.發文各**招生單位**(學院系、學位學程、國際暨兩岸事務處、國際專修部、體育室)調查招生名額、考試科目、同分錄取順序及錄取名額
- 2.各**招生單位**召開招生會議擬定招生簡章草案
- 3.彙整招生簡章草案提校招生委員會討論
- 4.招生簡章定案並公告

(三)招生報名作業流程

- 1.圖資處完成網路報名作業系統設計及測試
- 2.與繳費銀行完成報名費用之基本設定
- 3.書面報名表件收發及整理
- 4.各**招生單位**助理進行報名資格之審核並通知考生缺補件

(四)考試委員及命題

- 1.各**招生單位**主任函請命題、面試及審查委員
- 2.各**招生單位**推薦委員名單及試卷彌封後逕交教務長

(五)招生製卷作業流程

- 1.教務處同仁入闌完成印題及彌封工作
- 2.完成所有試務物品之準備工作

(六)筆試作業

- 1.監試人員：負責當日試場內之考試秩序，參閱本校法規「中華大學監試人員注意事項」
- 2.試務人員：妥善處理監試或試務人員未到之應變方案；處理考生考試違規事項及處理申訴事項；完成試卷之收發及點收工作；補發考生應考證。
- 3.總務人員：負責交通、試場內空調、照明、消防與桌椅檢修、安全維護及**緊急救護**等工作。

(七)閱卷作業：

命題委員為當然閱卷委員，若無法親自閱卷者需填委託書（參閱本校法規）

初閱：原命題委員（原則上一科目須有二名以上委員聯合命題）

複閱：初閱完成後，由複閱委員進行複核總分。

(八)面試(含審查)作業：各招生**單位**負責面試及資料審查流程及完成書面資料審查作業，並召開考試前評分委員評分規則說明會，根據評量尺規詳細說明各評

中 華 大 學

製定單位：試務與招生專業化組	招生作業程序	文件編號：BA3-2-001
公佈日期：113 年 05 月 23 日		頁次：2

分項目配分及評分規則。在評分委員完成評分後，應進行差分檢核工作，委員之間評分差距達十分以上，應進行複評並填寫差分檢核紀錄表。

- (九)成績登錄作業
- (十)**招生單位**招生委員會訂定最低錄取標準及錄取名額
- (十一)放榜及寄發成績單
 - 1. 一階段考試：裁定正備取生錄取名額
 - 2. 二階段考試：先裁定初試通過名單，再於複試階段後進行截取正備取生錄取名額。
- (十二)複查成績：放榜後一週內進行複查工作
- (十三)考生申訴處理
- (十四)辦理聯招現場統一發學系作業
- (十五)申報工作人員費用

二、相關法規及辦法

- (一)教育部頒招生作業要點【高教法規】
 - 1.入學大學同等學力認定標準
 - 2.大學辦理招生規定審核作業要點
 - 3.中等以上學校運動成績優良學生升學輔導辦法
- (二)本校各項招生規定（經教育部核定）
 - 1. 中華大學辦理各項入學招生規定
 - 2. 中華大學運動績優學生單獨招生辦法
 - 3. 中華大學鼓勵成人就讀大學方案招生規定
- (三)本校其他招生規定（經招生委員會議通過）
 - 1. 中華大學招生委員會設置辦法
 - 2. 中華大學招生作業共同準則
 - 3. 中華大學辦理大學甄選入學作業要點
 - 4. 中華大學博士班入學考試要點
 - 5. 中華大學入學考試試場規則及注意事項
 - 6. 中華大學招生申訴處理要點
 - 7. 中華大學招生考試工作處理要點
 - 8. 中華大學入學考試命題及閱卷程序(中華大學各項招生考試監試人員注意事項、中華大學招生入學考試閱卷人員須知)。

使用表單

- 1.命題、閱卷、監試、口試及審查委員調查表
- 2.申訴書