



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。