

台北海洋科技大學計畫選才辦公室設置要點

109年5月12日108學年度第2學期第6次行政會議通過

109年5月20日海秘字第1090003728號令發布

- 一、台北海洋科技大學（以下簡稱本校）為訂定招生策略並配合招生多元化，落實學生學習本位及適才適性教育之目的，訂定台北海洋科技大學計畫選才辦公室（以下簡稱本辦公室）設置要點（以下簡稱本要點）。
- 二、本辦公室成立目的在提升校務辦學品質與服務績效，再造精進招生的策略與方法，以利於職掌與權責明確，強化招生統整及貫徹專業化。
- 三、本辦公室委員由校長、副校長、教務長、國合長、校務研究中心、通識教育中心及各學院院長及各系(科)主任組成，由校長擔任召集人，負責召集與主持會議，副校長擔任副召集人，召集人不克出席時，得由副召集人代理之。另置執行長一人由校務研究中心中心主任擔任。每學期至少開會一次，必要時得召開臨時會議。開會時須有二分之一以上委員出席，出席委員二分之一以上同意，始得決議。
- 四、本辦公室任務如下：
 - (一)協助各系(所、科)訂定評分準則：以學習歷程檔案發展為基礎，並依據校、院、系、科招生目標、專業性質、人才培育特色與選才及產業技術發展方向所應具備之能力，規劃各入學招生資料審查評分準則及招生資料審查評量尺規。
 - (二)導入評分輔助系統作法：協助各系(所、科)有效運用教育部委託之國立暨南國際大學發展之技專評分輔助系統（學習歷程評分輔助系統），辦理招生作業。
 - (三)結合校務研究(IR)資料庫系統：以校務研究系統結合入學學生之技職高中學習歷程檔案資料，分析採各招生管道入學之學生表現，以做為學校未來教學、輔導及與技職高中合作開課，並作為據以調整招生選才作法之依據。
 - (四)辦理招生選才宣導集中研習工作坊。
- 五、本要點未盡事宜，悉依教育部及本校相關規定辦理。
- 六、本要點經行政會議通過後發布施行。