

# 台北海洋科技大學招生委員會設置辦法

96年8月22日96學年度第1學期第1次行政會議通過

96年9月6日海秘字第0961000433號令發布

101年1月17日100學年度第1學期第4次行政會議通過

101年2月10日海秘字第1010000842號令發布

101年11月28日101學年度第1學期第6次行政會議通過

101年12月6日海秘字第1010010719號令發布

106年7月24日105學年度第2學期第12次行政會議通過

107年6月7日海秘字第1070005527號令發布

108年12月16日108學年度第1學期第9次行政會議通過

108年12月31日海秘字第1080011892號令發布

- 一、台北海洋科技大學(以下簡稱本校)為規劃辦理本校、本校附設專科進修學校及本校附設進修學院之各項招生事務,依本校組織規程第十八條第一項第三款訂定台北海洋科技大學招生委員會設置辦法(以下簡稱本辦法)。
- 二、台北海洋科技大學招生委員會(以下簡稱本會)依據教育部「專科以上學校辦理回流教育招收在職生入學方式共同處理原則」及「技專院校單獨招生委員會收支經費共同注意事項」等規定,視學制辦理各公私立國中、高中、高職及專科畢業或同等學歷身份者及具有在職身份者,經由本校、本校附設專科進修學校及本校附設進修學院各種自辦招生或聯合甄選、聯合登記分發等方式,進入本校及所附設之各級學校就學等事宜。
- 三、本會以校長、副校長、一級行政及學術單位主管為委員,審議有關招生一切事務。
- 四、本會置主任委員一人,由校長兼任,綜理會務並負責召集委員會議,置總幹事一人,由國際暨校際合作事務處處長兼任,協助主任委員綜理本會一切業務;置副總幹事若干人,由主任委員聘任,協助總幹事辦理及督導各項招生事務。
- 五、本會職掌如下:
  - (一)擬議本會組織章程。
  - (二)議定本校各系科班招生名額。
  - (三)議定各項招生辦法、簡章、實施計畫、工作進度、工作日程及工作執掌表。
  - (四)議定本校各項招生之條件、標準、名額、錄取方式、錄取名額及相關注意事項等,並送教育部技職司備查後,列入簡章。
  - (五)規劃宣導各項招生有關事項。
  - (六)議定各項招生經費使用原則,並審核收支情形。
  - (七)檢討年度各項招生作業工作。

(八)其他與招生相關之業務。

六、本會依工作性質得設行政組、試務組、宣導組及會計組，各組置組長一人，由主任委員聘任，負責處理該組之相關事務，各組之職掌如下：

(一)行政組：

- 1.委員會議之籌開及會議記錄整理。
- 2.典守本會印章。
- 3.籌備招生業務工作。
- 4.招生考試各項詢問之答覆事項。
- 5.報名事務及資格審查。
- 6.招生經費收支之編列。
- 7.與其他各組間聯繫及協調事宜。
- 8.成績公告、複查及放榜、分發作業。

(二)試務組：

- 1.試務工作規劃。
- 2.印題事務。
- 3.公布考試時間及考場分配。
- 4.各試場試題數量之分配及分發。
- 5.考試當天試務工作之安排。
- 6.考生成績計分、成績統計。

(三)宣導組：

- 1.擬訂與執行本校招生方案之宣導內容、策略、對象及時間表。
- 2.規劃及處理各國中、高中、高職及專科學校宣傳事宜。
- 3.其他有關宣導事項。

(四)會計組：

- 1.代收報名費。
- 2.關於現金收支、登記、出納、帳籍、保管等事宜。
- 3.發放各項工作費及其他有關出納事項。
- 4.經費支出之審核及單據之保管。
- 5.經費收支之登記與公布及其他有關會計事項。
- 6.編造招生經費收支預算決算報告書等事項。

(五)資訊組：

- 1.設計維護計算機作業相關程式(報名、閱卷、分數、放榜、統計報表)。
- 2.榜單印製及錄取學生基本資料磁碟片(或光碟片)製作。
- 3.答案卡製作工作(准考證號碼劃記)。
- 4.電腦讀卡評分統計工作。
- 5.考生成績單印製工作。
- 6.電腦模擬放榜及正式放榜工作。
- 7.考生成績複查電腦作業。

8.與行政組聯繫與協助工作。

七、本會組織成員均為無給職。

八、本會應秉公正、公平、公開之原則辦理招生及各項試務工作。

九、本會應建立招生學生在校成績及輔導等有關資料，進行成效追蹤研究。

十、本辦法經行政會議通過後發布施行；修正時亦同。