

台南應用科技大學商品設計系聯合甄選入學作業要點

民國103年09月15日系務會議通過

民國103年10月06院務會議通過

- 一、本系為落實公平、公正、公開之原則，辦理各項甄選入學之試務工作，依據教育部「四技二專多元入學方案」之規定，訂定本要點。
- 二、本系辦理各項甄選入學時，應分別成立「招生委員會」，負責審議本系之甄選條件、甄選標準與過程、甄選之作業方式與程序、錄取方式、錄取名額及相關注意事項等。
- 三、本系四技各項甄選入學之招生名額，應依照當學年度教育部核定之招生名額及技專校院招生委員會聯合會所訂之名額或比例提報。
- 四、本系應成立「甄選入學小組」，並依照該項「招生委員會」之規定事項，辦理各項甄選入學之試務工作。
- 五、本系甄選入學小組之成員，應由系主管、系專任教師至少五人以上代表組成之；系主管為召集人。小組應訂定本系各項甄選入學招生之「甄選條件、甄試項目、篩選標準、錄取方式、錄取名額」及相關注意事項等。
- 六、本系甄選入學小組應於每學年度第一學期系務會議時推舉之，並儘快召開會議研商該學年度之各項招生條件，以利九月起各項招生簡章之彙編。
- 七、為使甄選作業公開、透明化，於開始發售簡章後一週內，將本系辦理指定項目甄試之詳細計分方式、評分標準與項目公告於本校網頁，以供考生查詢。
- 八、本系四技各項甄選入學之評審委員(含書審及面試)，應於每學年度第二學期開學後二週內，以統一格式密簽表件，送交教務處彙整後，陳請教務長、校長完成簽核程序。
- 九、本系辦理四技各項甄選入學評審委員(含書審及面試)之遴選與組成，應依下列原則辦理：
 - (一)評審委員應為本系之專任教師組成。
 - (二)系主任原則上應為面試之備位委員，以應特殊情況遞補之需。
 - (三)面試以單組實施為原則，如因面試考生過多，需於有限時間內完成面試工作，得酌量採分站方式進行，各站評審委員仍應維持至少三位，且所有面試考生均須經過各站評審委員的評審，以期符合公平、公正之精神。
 - (四)評審委員如需臨時更換，應依第八點之程序簽核。
- 十、甄試項目之試務工作依下列方式辦理：
 - (一)筆試項目由教務處會同本系甄選入學小組召集人，聘請有關教師就指定項目命題與閱卷，試務人員依規定製作考生彌封名冊，統一製作試題、試卷及成績整理。
 - (二)由教務處自技專校院招生委員會聯合會接收第一階段通過篩選考生名單及成績，辦理第二階段甄試報名及繳費，完成推薦資料審查作業後，

寄發考生第二階段指定項目甄試通知單，並於網路公告指定項目甄試名單。

(三)指定項目甄試：

1. 由本系依書面資料審查、面試等評分標準之細項辦理甄試考生之書審、面試等項目之評分工作。
2. 本系辦理各項甄試，應訂有交叉審核及分數異常處理之機制，以維護考生權益。若評分差距過於懸殊(由本系自行訂定標準)，應由本系甄選入學小組成員再次審議。
3. 面試缺席考生除面試以零分計算外並不予錄取。
4. 甄試全程須有紀錄(如書面、錄音或錄影)備查。原始評分及相關資料應彙訂成冊，送交教務處統一彙整留存至少一年，以便查核。

(四)成績計算：

1. 由教務處彙整本系指定項目甄試原始評分表。
2. 依載明於簡章之本系所訂定成績核計項目、比例或標準(如指定項目甄試成績、學科能力測驗成績、在校成績及證照或得獎加分等)，依其成績計算處理方式核計甄選總成績，並按照聯合會之規定公告或寄發考生甄選成績單。
3. 教務處受理考生總成績複查。

(五)錄取公告：

1. 由教務處按考生總成績高低順序，編製考生成績順分冊。
2. 提請招生委員會召開委員會議，訂定本系錄取標準及依招生名額決定正、備取生。成績未達錄取標準，得不足額錄取；總成績相同，則依招生簡章同分參酌方式之規定處理。
3. 依簡章規定方式公告甄選結果正、備取生名單，並彙整考生錄取名冊送技專校院招生委員會聯合會辦理統一分發。

(六)報到：

1. 錄取生須以書面向本校辦理報到或聲明放棄錄取資格，必要時學校得採親自或委託他人方式辦理報到手續。經錄取且完成報到之學生，依簡章規定不得再參加當學年度其他各相關學制之新生考試及聯合登記分發。
2. 確認錄取生全數回覆後，郵寄錄取生報到及未報到名單至技專校院招生委員會聯合會。
3. 本系四技甄選入學缺額回流至聯合登記分發。

十一、本系甄選入學小組之成員、評審委員(含書審及面試)及參與相關試務工作之人員，若有三親等以內之親屬報名甄試入學時，應主動迴避。

辦理各項甄選入學甄試試務、命題、製卷、閱卷、彌封、監試、錄取等作業，應謹慎嚴密，避免疏忽。參與試務人員對於各項試務及成績應負保密之義務。

- 十二、考生如有任何疑義，應以書面方式向本校該項招生委員會提出申覆。招生委員會接到申覆資料後，應召開會議負責審議，並將審議結果以書面資料，函覆該申請考生及相關單位。
- 十三、本要點其他未盡事宜，悉依招生簡章、各項招生規定或其他相關規定辦理。
- 十四、本要點經系務會議、院務會議通過後實施，修正時亦同。