

國立勤益科技大學產學訓合作訓練計畫招生委員會組織規程

100 年 5 月 5 日 100 學年度產學訓攜手合作計畫第一次招生委員會議決議訂定

101 年 5 月 8 日 101 學年度產學訓攜手合作計畫第一次招生委員會議決議修訂

102 年 5 月 2 日 102 學年度產學訓攜手合作計畫第一次招生委員會議通過

103 年 5 月 6 日 103 學年度產學訓合作訓練計畫第一次招生委員會議修訂

104 年 4 月 9 日 104 學年度產學訓合作訓練計畫第一次招生委員會議通過

105 年 4 月 13 日 105 學年度產學訓合作訓練計畫第一次招生委員會議通過

110 年 4 月 8 日 110 學年度產學訓合作訓練計畫第一次招生委員會議通過

第一條 本校為辦理產學訓合作訓練計畫招生事宜，特組織「國立勤益科技大學產學訓合作訓練計畫招生委員會」（以下簡稱本會）。

第二條 本會採任務編組，置主任委員二人，由校長及勞動力發展署中彰投分署分署長共同兼任之，置副主任委員一人由副校長兼任之，置總幹事一人由主任委員聘任之，秉承主任委員指示處理本會一般事宜，並置委員至少三人，由相關單位主管、相關各系及代表組成。委員會會議由主任委員視招生項目，召集相關委員為之。

第三條 本會遵照法令辦理招生事宜，其職掌如下：

- 一、審議招生簡章及有關招生事務章則。
- 二、訂定招生工作事項及日程。
- 三、安排招生工作之人力分配。
- 四、決定招生廣告之刊登事宜。
- 五、決定招收新生錄取標準。
- 六、辦理有關招生研究改進事項。
- 七、其他有關招生工作事項。

第四條 本會得設下列各組，其名稱及職掌如下：

一、報名組：

- 1、簡章之領送及發售。
- 2、報名場地之規畫、佈置。
- 3、報名各項表單、文具之擬訂、印製及準備。
- 4、報名工作人力之安排。
- 5、補交、補驗證件案之處理及准考證之印發及補發。
- 6、報名資料輸入和整理，並提供報名統計資料。
- 7、報名表件之接收、整理、保管及移交事項。

二、試務組：

- 1、有關考試章則之擬訂、印製、準備與分配及工作日程表之擬定。
- 2、設計、印製各式招生表單文件（含報名表、准考證）。
- 3、擬訂准考證號碼之編訂原則。
- 4、考區試場調配規畫、安排及公布試場座位。
- 5、整理各考場「監試資料袋」。
- 6、遴選監試及試務工作人員、編監考表。

- 7、成績通知單之寄發事項。
- 8、榜單之核對與發佈。
- 9、撰擬文稿、開會通知單及擔任會議紀錄等事項
- 10、考試結束後，各項試務資料之處理及歸檔事項。

三、命印題組：

- 1、命題委員作業、印題及製卷工作人力之安排。
- 2、印題場地之規畫、準備與配置。
- 3、印題工作進度及作業要點之擬訂、執行及掌握。
- 4、試題試卷之印製、裝訂、分袋裝封、核對、保管。
- 5、各項彌封工作。
- 6、執行試題印題之保密事宜。

四、資料審查及閱卷組：

- 1、閱卷與書面資料審查場地之規畫、佈置。
- 2、閱卷期間試卷之收發、清查及保管。
- 3、考試成績之輸入、處理、列印、核對。
- 4、試卷成績之核計、複核。
- 5、掌握閱卷進度。
- 6、辦理考生申請查分事項工作。

五、電腦工作組：

- 1、准考証、試卷封面及彌封號、試題袋封面、試場座位表、座位號碼等之列印。
- 2、提供各項成績表冊及統計資料。(含筆試、書面資料、面試表冊)
- 3、成績通知單及錄取通知之列印、核對。
- 4、協助複試及錄取考生名單之列印。
- 5、各項報名、考試及成績資料之統計、分析及列印。

六、財務組：

- 1、收支預算表及決算表之編製。
- 2、各項經費收支標準之訂定及處理。
- 3、各項經費動支之審核、報銷。
- 4、監考費、閱卷費、書面資料審查費及其他各項工作費之發放。
- 5、其他有關會計、出納等事項。

七、總務組：

- 1、各種會議會場、報名場地、考試試場、印題、閱卷等之場地佈置，指標路牌、校區平面圖、試場配置圖之設置，座位分配表之佈置。
- 2、試場及校園之清潔與維護。
- 3、報名及考試期間考場車輛之管制。
- 4、負責招生簡章之發售或索取。
- 5、面試委員及相關工作人員之聯絡

八、服務組：

- 1、解答考生查詢事項。
- 2、試場秩序之維持。

3、各試場或分區間之連絡。

4、報名及考試期間陪考人員之接待。

5、其他有關服務工作事項。

第五條 各系辦理各項入學招生者，應設置甄選小組，由該系系主任依規定遴選資格符合之教師至少二人組成之，系主任為召集人，辦理訂定該項招生之「推薦條件、甄試項目、篩選標準、錄取標準、錄取方式、錄取名額」及相關注意事項等。

第六條 本會設緊急事件處理小組，成員由主任委員遴聘，負責招生糾紛處理及重大緊急事件之資料收集、研判並召開緊急事件處理會議。

第七條 本會委員會議，由主任委員擔任主席，主任委員因事不能出席時，由副主任委員或總幹事擔任之。

第八條 本會委員及工作人員均為無給職，但得酌給工作津貼。

第九條 本會開會時，必須三分之二以上委員出席，經出席委員二分之一以上之同意始可議決。

第十條 本組織規程經本會會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。