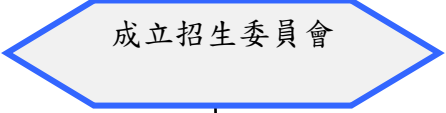
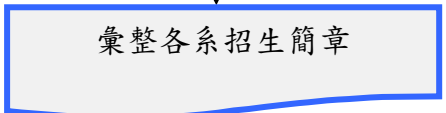
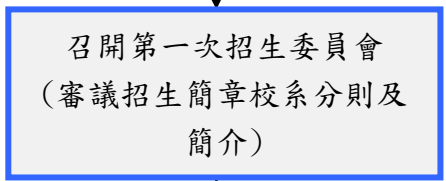
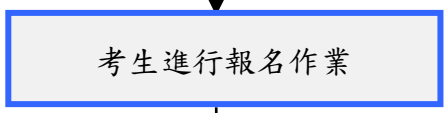
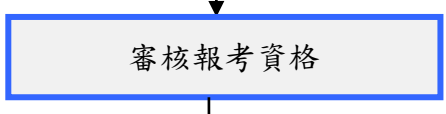
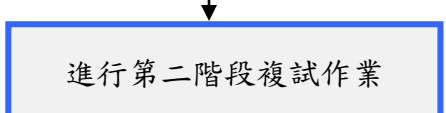
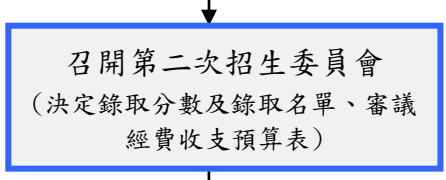

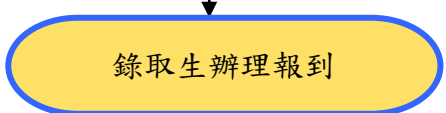


## 國立勤益科技大學招生事務處 四技高中生申請入學標準作業流程

- 1.目的：為建立技職教育入學多元化管道，兼顧學生適性發展及大學自主選才精神。
- 2.依據：本校「[招生委員會組織章程](#)」及「[四技申請入學作業要點](#)」。
- 3.範圍：依簡章規定符合報名資格者。
- 4.權責：詳如 5 作業說明。

作業流程	權責單位 (負責人/分機)	執行時間	相關表冊
	綜合業務組 ( <a href="#">林芝仔/2713</a> )	9 月	招生委員會委員名單
	各系 綜合業務組 ( <a href="#">林芝仔/2713</a> )	10 月	各系招生簡章格式 備審資料審查作業規劃
	招生委員會 綜合業務組 ( <a href="#">林芝仔/2713</a> )	10~11 月	試務重要日程表
	招生總會 綜合業務組 ( <a href="#">林芝仔/2713</a> )	3 月	
	各系 綜合業務組 ( <a href="#">林芝仔/2713</a> )	4 月	
	各系	5 月	成績登記表 總成績單
	招生委員會 綜合業務組 ( <a href="#">林芝仔/2713</a> )	5 月	經費收支預算表 各系預計錄取名額及 最低錄取分數確認單
	綜合業務組 ( <a href="#">林芝仔/2713</a> )	5~6 月	錄取結果通知單 榜單
	綜合業務組 ( <a href="#">林芝仔/2713</a> )	6 月	新生報到同意書 放棄錄取資格聲明書

## 5. 作業說明：

## 5-1、成立招生委員會

5-1-1 招生委員會之成員依本校「招生委員會組織章程」辦理。

## 5-1-2 招生委員會之權責

- (1) 審議招生簡章、招生規定及招生日程表。
- (2) 審議收支預算表，並決定經費之分配運用。
- (3) 決定招生廣告之刊登事宜。
- (4) 決定招收新生名額及錄取標準。
- (5) 辦理有關招生工作事項。
- (6) 其他有關招生工作事項。

5-1-3 各系成立招生小組—招生小組由系務會議遴聘專任教師三至九人(系主任為召集人)，審議招生簡章，訂定招生作業規定、方式與程序，決定錄取標準及其他招生事項。

## 5-2、彙整各系招生簡章

5-2-1 本組上網填報招生簡章校基本資料及特色簡介。

5-2-2 各系上網填報招生簡章系分則及簡介，相關資料經委員會審議通過後，將提報總會。

5-3、召開第一次招生委員會：審議招生簡章校系分則及簡介，並按照總會規定之相關時程訂定本校招生試務重要日程表。

## 5-4、考生進行報名作業

5-4-1 收件、分類整理-總會篩選第一階段通過人數後，考生向本校辦理第二階段報名繳費及  
**向聯合會上傳或勾選考生學習歷程備審資料。**

5-4-2 進行資格審查及通知不符考生。

5-4-3 公告複試時間表及複試通知。

## 5-5、進行第二階段複試作業

5-5-1 各系進行備審資料審查。

5-5-2 為求嚴謹，請各系對甄選委員名單確實保密。

## 5-6、召開第二次招生委員會

5-6-1 各系繳交第二階段複試成績。

5-6-2 各系繳交「預計錄取名額及最低錄取分數確認單」。

5-6-3 寄發總成績單及受理傳真複查。

5-6-4 提會審議經費收支預算表及各系經費分配-參酌本校「自辦招生工作酬勞支給標準」編列。

5-6-5 提會決定各系最低錄取分數及錄取名單。

5-7、放榜：網頁公告榜單，並同時寄發錄取結果通知單。

## 5-8、錄取生辦理報到

5-8-1 寄發報到通知單。

5-8-2 錄取生辦理報到手續。

5-8-3 錄取生報到及未報到名單送技專校院招生委員會聯合會。

## 6. 控制重點：風險分布 3

6-1、學校簡章內容是否依最新規定辦理且資訊正確。

6-2、審查作業是否確實依規定辦理(如低收入戶、學歷、書面資料及退費等)。

6-3、各項試務工作是否完善、保密並符合公平、公開、公正之原則。

6-4、報到名冊及驗證作業是否確實。