

國立勤益科技大學招生事務處

四技轉學生招生標準作業流程

- 1.目的：兼顧學生適性發展及各系自主選才，並秉持公正、公平公開之原則，提供符合轉學報考資格者有轉學之機會。
- 2.依據：大學辦理招生規定審核作業要點、本校招收轉學生招生規定、本校轉學生招生委員會設置辦法、本校學則、本校招收外國學生規定、大學辦理國外學歷採認辦法、僑生回國就學及輔導辦法、香港澳門居民來臺就學辦法、入學大學同等學力認定標準、退伍軍人報考高級中等以上學校優待辦法。
- 3.範圍：符合簡章規定報考資格者。
- 4.權責：詳如 5.作業說明

作業流程	權責單位	執行時間	相關表冊
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">擬定工作日程表及 成立招生委員會(審議缺 額人數及是否招收)</div> <div style="text-align: center;">↓</div>	招生事務處(林芝 仔/2713)	4月/10月	缺額人數表 工作日程表 委員會委員名單
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">草擬招生簡章</div> <div style="text-align: center;">↓</div>	招生事務處(林芝 仔/2713) 各系	4月/10月	考試科目調查 表、報考性質相 近學系對照表
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">召開第一次委員會 (審議招生簡章及工作日程表)</div> <div style="text-align: center;">↓</div>	招生事務處(林芝 仔/2713) 各系	4月/10月	招生簡章 工作日程表
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">公告招生訊息、簡章</div> <div style="text-align: center;">↓</div>	招生事務處(林芝 仔/2713)	5月/10月	(報名前20日公 告簡章)
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">網路報名/繳費作業</div> <div style="text-align: center;">↓</div>	招生事務處(林芝 仔/2713)	5月/11月	網路報名作業流 程
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">審核報考資格</div> <div style="text-align: center;">↓</div>	招生事務處(林芝 仔/2713)	7月/12月	考生基本資料及 考生各項表冊

<p>書審及成績</p>	<p>招生事務處(林芝仔/2713) 各系</p>	<p>7月/12月</p>	<p>成績總表、成績單</p>
<p>召開第二次委員會 (決議錄取分數及錄取名單及審議經費收支預算表)</p>	<p>招生事務處(林芝仔/2713) 各系、主計室</p>	<p>8月/12月</p>	<p>各系預計錄取名額及最低錄取分數確認單、經費收支預算表</p>
<p>經費核銷、退費</p>	<p>招生事務處(林芝仔/2713) 各系、主計室</p>	<p>8月/12月</p>	<p>退費申請表：中低收入戶、低收入戶證明文件</p>
<p>公告榜單</p>	<p>招生事務處(林芝仔/2713)</p>	<p>8月/1月</p>	<p>榜單、錄取(未錄取)通知單</p>
<p>正取生報到</p>	<p>招生事務處(林芝仔/2713)</p>	<p>8月/1月</p>	<p>簽到單、新生報到資料證明、新生入學切結書、報到同意書</p>
<p>備取生遞補作業</p>	<p>招生事務處(林芝仔/2713)</p>	<p>8月/1月</p>	<p>報到名單</p>
<p>公告報到名單</p>	<p>招生事務處(林芝仔/2713) 教務處註冊組、進修部註冊組</p>	<p>8月/1月</p>	<p>報到名單</p>
<p>登錄退伍軍人優待系統</p>	<p>招生事務處(林芝仔/2713)</p>	<p>9月/1月</p>	<p>報到名單</p>

5. 作業說明：

5-1、擬定工作日程表及成立招生委員會，審議缺額人數及是否招收轉學生，若決議招收，即展開下列相關事宜。

5-1-1 本校依規定組成招生委員會，相關委員人員及權責依本校招收轉學生招生規定第二條辦理

5-2、草擬招生簡章

5-2-1 各系填報招生簡章彙辦調查表之各項資料。

5-3 召開第一次委員會(審議招生簡章及工作日程)

5-3-1 彙整各系資料，草擬招生簡章，召開第一次委員會審議招生簡章及工作日程表後，製作簡章。

5-4 公告招生訊息、簡章

5-4-1 開始報名 20 天前將轉學考相關訊息公告於本校網站，以利考生規劃。

5-5 網路報名/繳費作業

5-5-1 依簡章規定時程，開放繳費與網路報名作業，並解決網路報名相關問題，報名網址：<http://trans.ncut.edu.tw/Web/>。

5-6 審核報考資格

5-6-1 收件、分類整理報名表件，並由各系及招生事務處進行資格審查之初、複審。

5-6-2 考生基本資料修正及製作考生各項表冊。

5-7、書審及成績

5-7-1 書審：各系訂定書審作業規劃並聘任書審委員進行書面資料審查。

5-7-2 成績：開放網路下載列印成績單及受理考生複查。

5-8、召開第二次委員會(審議招生經費收支預算表、決議錄取分數及錄取名單)

5-8-1 參酌本校「自辦招生工作酬勞支給標準」編列經費收支預算表，經主計室審核無誤後提送會議審議。

5-8-2 各系繳交「預計錄取名額及最低錄取分數確認單」。

5-8-3 依據會議決議決定錄取名單。

5-9、經費核銷、退費

5-9-1 各項經費核銷，分配各系經費授權各系辦理核銷。

5-9-2 向主計室辦理低收入戶、中低收入戶及未完成報名者之報名費退費。

5-10、公告榜單

5-10-1 開放網路下載列印錄取(未錄取)通知單。

5-10-2 網頁公告榜單。

5-11、正取生報到

5-11-1 檢驗身分證件正本(退伍軍人優待錄取者加驗退伍令正本)、繳驗學歷(力)證件正本或收取新生入學切結書、收取報到同意書。

5-11-2 將相關單位備妥之入學相關文件資料袋交予完成報到新生。

5-12、備取生遞補作業

5-12-1 公告正取生報到後缺額，正取生未報到之缺額依名次遞補。

5-12-2 檢驗身分證件正本(退伍軍人優待錄取者加驗退伍令正本)、繳驗學歷(力)證件正本或收取新生入學切結書、收取報到同意書。

5-12-3 將相關單位備妥之入學相關文件資料袋交予完成報到新生。

5-13、公告報到名單

5-13-1 於招生系統公告完成報到者名單。

5-13-2 將完成報到者學生資料依日間部、進修部分別送交註冊組、進修部註冊組。

5-14、登錄退伍軍人優待系統

5-14-1 每學期(3、9月)依逢甲大學來文規定時限至系統登錄退伍軍人資訊。

6.控制重點：

6-1-1 簡章內容是否依最新規定辦理且資訊正確。

6-1-2 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)。

6-1-3 各項試務工作是否完善、保密並符合公平、公開、公正之原則。

6-1-4 報到名冊及驗證作業是否確實。

7.風險分析：風險影響程度(3)，風險可能性(1)，風險等級(3)。