

國立勤益科技大學招生事務處

碩士在職專班招生標準作業流程

- 1.目的：建立碩士在職專班標準程序，提升行政效率。
- 2.依據：招生委員會組織規程及教育部核准文號、本校[碩士在職專班招生規定](#)等。
- 3.範圍：報考本校碩士在職專班之考生。
- 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
成立招生委員會	企劃組 (王羿雯/2706)	10 月	招生委員會委員名單
彙整各系招生簡章	各系 企劃組 (王羿雯/2706)	10 月	各系所招生名額、報考條件、考試方式及規定事項
召開第 1 次招生委員會	企劃組、各委員 (王羿雯/2706)	11 月	招生簡章 招生重要日程表
公告招生簡章	企劃組 (王羿雯/2706)	12 月	
繳費及網路報名	企劃組 (王羿雯/2706)	1 月~3 月	
資格審查	企劃組 (王羿雯/2706)	3 月	
召開第二次招生委員會 (審議考生報考資格)	企劃組、各委員 (王羿雯/2706)	3 月	
下載准考證	企劃組 (王羿雯/2706)	3 月	准考證
面試	各系 企劃組 (王羿雯/2706)	3 月	
成績計算	各系	4 月	成績單
考生網站上查詢成績與複查	企劃組 (王羿雯/2706)	4 月	成績複查申請書
召開第三次招生委員會 (審議錄取名單及經費預算表)	企劃組、各委員 (王羿雯/2706)	4 月	經費收支表 各系錄取名單確認單
榜示錄取名單	企劃組 (王羿雯/2706)	4 月	錄取名單
錄取生辦理報到	企劃組、各系 (王羿雯/2706)	4 月	新生入學切結書 放棄錄取資格聲明書

5.作業說明：

- 5-1、成立招生委員會：請各系提名單後，將名單上簽陳校長圈選。
- 5-2、彙整各系招生簡章：招生名額、甄選方式及規定事項由招生各系提供，經主任核章後，送至招生處企劃組彙辦。
- 5-3、召開招生委員會：召開委員會訂定招生時程及招生簡章。
- 5-4、受理報名：考生經由網路方式報名，對專班有任何疑問可來電洽詢。
- 5-5、報名資格初步審查：透過畢業證書審核報考考生是否符合資格。
- 5-6、報名相關資料檢查：檢查每位考生所附資料是否都繳交齊全。
- 5-3、召開招生委員會：審議同等學力報考資格。
- 5-7、下載准考證：考生自行上網下載列印准考證。
- 5-8、面試：由各系處理所有面試流程，包含書面審查及口試。
- 5-9、成績計算：請各系依規定時間繳交書面審查及口試成績。
- 5-10、召開招生委員會：確定各專班正備取名單及審議經費收支表。
- 5-11、放榜：將錄取名單公告於網頁上。
- 5-12、錄取生辦理報到：正取生須於規定時間內辦理報到，缺額由備取生依序遞補。

6.控制重點：

- 6-1、招生之相關流程及對外公告之相關事項，皆須依照招生規定及招生簡章之規範，未盡事宜可提送招生委員會討論。
- 6-2、各招生學系及本校相關單位之人員辦理本項招生試務工作時，應妥慎處理，對於各項試務均應嚴守秘密，當年有三親等以內之親屬參與本校之招生考試時，應主動迴避參與所有試務工作。

7.風險分析：

7-1、影響分類

等級	衝擊或後果	形象	目標達成
3	非常嚴重	機關形象受損	經費/時間大量增加

7-2、機率分類

等級	可能性分類	詳細之描述
1	幾乎不可能	每年發生1次可能性

7-3、風險等級：3