

國立勤益科技大學碩士在職專班招生規定

101年6月4日勤益科大進推字第1013200229號函訂
102年1月30日勤益科大進推字第1023200063號函修訂
103年2月13日勤益科大進推字第1033200072號函修訂
103年8月15日勤益科大進推字第1033200351號函修訂

- 一、本校依據大學法第二十四條暨其施行細則第十九條及大學辦理招生規定審核作業要點訂定本規定。
- 二、本校辦理碩士在職專班招生，應組成碩士在職專班招生委員會，其組成依本校碩士在職專班招生委員會組織規程辦理，並秉公開、公平、公正之原則辦理招生試務。
- 三、本校招收之碩士在職專班生，招生名額依教育部專科以上學校總量發展規模與資源條件標準相關規定辦理。
- 四、各系所碩士在職專班為教學或研究需要，得於教育部核定分組外，另設定若干組別，同一班之各組招生名額能否流用或流用原則由各招生單位擬定，其考試科目及各組招生名額明訂於簡章中。
- 五、(一)報名資格規定：
 1. 凡國內經教育部立案之大學或獨立學院畢業，或應屆畢業生於當年度開學前取得學士學位者，或符合教育部採認規定之境外大學或獨立學院畢業，取得學士學位，或符合入學大學同等學力認定標準規定；並持有現職服務單位發給之服務證明書或投保證明，併計之前服務單位任職年資至當年9月30日達一年以上，且符合本校各系所碩士在職專班報考資格附加條件者，均得報考。
 2. 以同等學力資格報考者是否需要相關科系畢業，由各招生單位自行規定，並明列於招生簡章內。(二)報考時應注意事項：
 1. 報考者所需之工作經歷及年資應明訂於招生簡章內。工作經驗年資之計算，自工作證明書所載日期起算，至當年9月30日止。
 2. 所繳在職身分及經歷、年資證明，經查如有偽造、變造、假借、冒用、不實者，未入學者取消錄取資格，已入學者開除學籍，並應負法律責任。
- 六、本校碩士在職專班招生以於每學年第二學期舉行且為各招生單位自辦甄試為原則，其甄試項目可自行訂定，得採筆試、面試、術科、實作或書面審查等項目。其所占分數比例，由各系所自訂並明訂於簡章中。
- 七、筆試科目及考題應以專業、實務為主，並以一科為原則；面試、術科、實作或書面審查應包括工作經驗、專業表現、學習知能或相關特殊表現等。面試、術科、實作過程應以錄音、錄影或詳細文字紀錄。
- 八、錄取原則：

(一) 本招生委員會於放榜前依照成績情形決定錄取標準，在此標準以上之非正取生，得列為備取生。考生成績達錄取標準之人數小於招生名額時，得不足額錄取，不足額錄取時不得列備取生。正取生報到後，如有缺額時得於招生簡章規定期限前，以備取生遞補至原核定招生名額數為止，其遞補期限不得逾學校入學年度當學期行事曆所定開始上課日期。

(二) 各班錄取之正取生最後一名如有二人以上總成績分數相同，及備取生總成績分數相同遞補正取生缺額之處理方式，應於招生簡章中明定。

九、本校招生遇有特殊情形需增額錄取者，應經由招生委員會開會決定，並將會議紀錄及有關證明文件依下列規定辦理：

(一) 屬同分致須增額錄取者，應於註冊後報教育部備查。

(二) 屬校內行政疏失致須增額錄取者，應另檢附招生檢討報告，報教育部核定後始得辦理。

十、錄取名單應提經招生委員會確認後正式公告。

十一、招生簡章應詳列招生學系(所)、招生名額、報考資格、考試項目、考試日期、報名手續、評分標準、錄取方式及其他相關規定，並最遲應於受理報名前20天公告。

十二、辦理試務工作時，對於命題、印製試卷、製卷、閱卷、彌封、監試、核計成績、放榜、報到等事宜，均應妥慎處理，避免疏忽。參與人員對於試務工作負有保密義務，如有三親等以內之親屬報考時，應自行主動迴避，違者三年內不予聘任或不得參與該項招生試務工作。

十三、本校為保護考生權益，設招生糾紛處理委員會處理考生申訴事宜。招生糾紛處理委員會以校長為主任委員，進修推廣部主任為總幹事，並由校長於本校相關系所之教師中遴選四人為委員組成之，並告知申訴人行政救濟程序。考生申訴應於放榜日起十四天內，以書面資料掛號郵寄申請。其申訴資料應包含姓名、地址、准考證號碼及申訴事由。糾紛處理委員會於接獲申訴後一週內應開會研議並於十四天之內函覆。

十四、所有應試評分資料應妥予保存一年。但依規定提起申訴者，應保存至申訴程序結束或行政救濟程序終結為止。

十五、招生作業之各項收支，應依相關會計作業規定辦理。

十六、本規定經招生委員會審議後，再經教務會議通過報教育部核定後實施，修正時亦同。