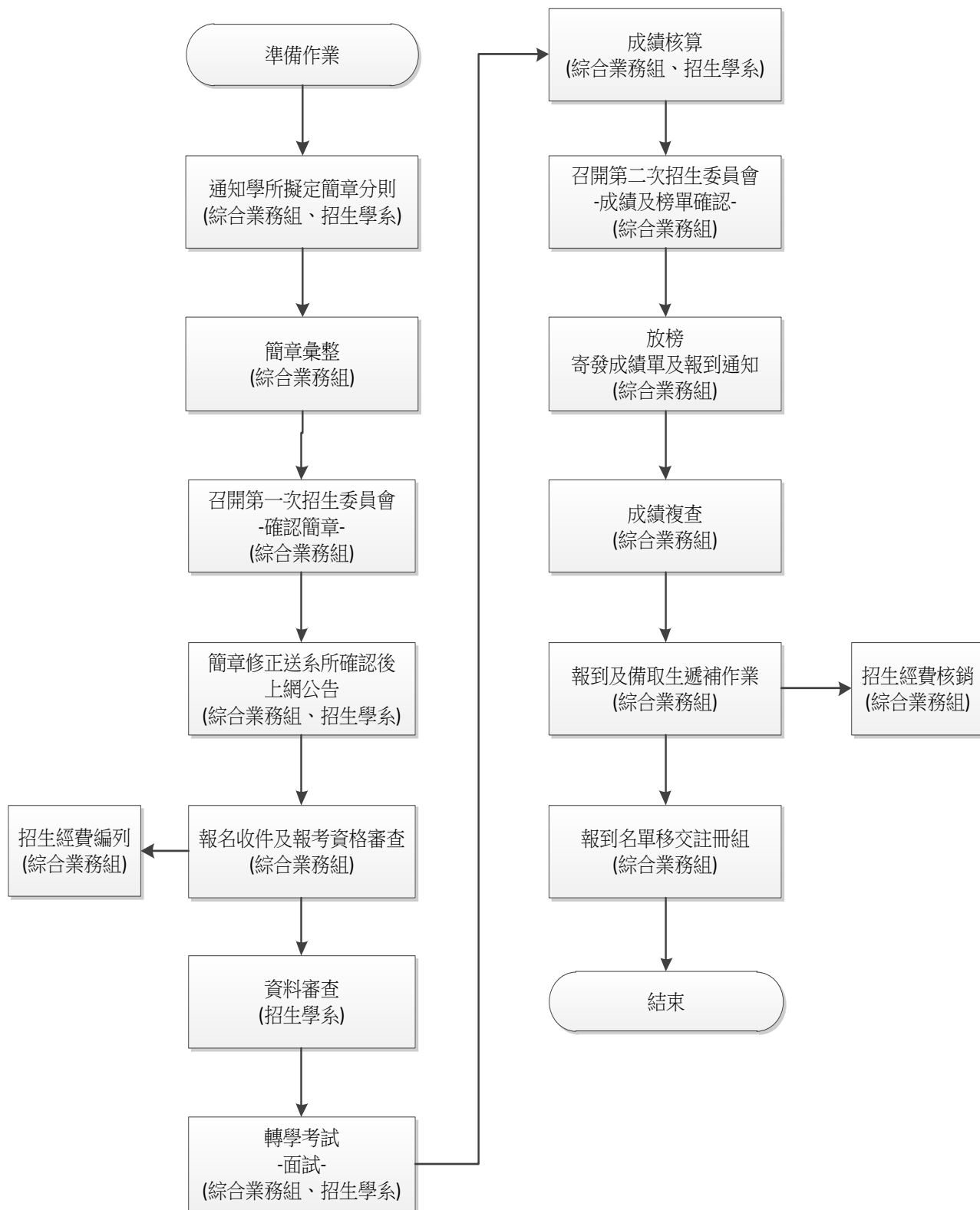


**教務處【LA03】作業程序說明表**

<b>項目編號</b>	LA03
<b>項目名稱</b>	自辦招生作業
<b>承辦單位</b>	教務處綜合業務組
<b>作業程序說明</b>	<p>一、教務處綜合業務組依教育部核定之系、所、班級數及名額辦理學、碩、博各項招生。</p> <p>二、各系所訂定各項招生名額及入學條件等簡章分則，由綜合業務組彙整，再提報至招生委員會審議。</p> <p>三、公告招生事項並開放免費下載簡章，並多管道宣傳。</p> <p>四、依簡章訂定日程開放網路報名系統、處理報名期間考生問題、各項報名作業，不符報考資格者另予通知。</p> <p>五、進行各項命題、閱卷、審查及口試委員聘任。</p> <p>六、各項試務之前置準備及筆、口試作業等各項試務作業。</p> <p>七、閱卷、登分及成績統計作業，招生系所應依「國立臺東大學招生考試成績檢核要點」進行成績檢核，確保成績登載正確無誤。</p> <p>八、召開招生委員會議訂定錄取標準及錄取名額。</p> <p>九、公告錄取名單，榜單資料轉交註冊組辦理後續報到、註冊事宜。</p> <p>十、寄發成績單及錄取通知，受理考生成績複查作業。</p> <p>十一、試務經費核銷及決算作業。</p> <p>十二、考生如對招生事宜有任何疑義或糾紛，應於放榜後，於規定時間內向招生委員會提出書面申覆，逾時不受理。招生委員會受理後應於規定的時間內正式答覆，必要時應組成專案小組公正調查處理。</p>
<b>控制重點</b>	<p>一、招收學生入學是否符合各管道規定辦理？</p> <p>二、分發或放榜後，是否依榜單資料通知學生報到、註冊事宜？</p> <p>三、遇招生糾紛是否依招生委員會規定的時間辦理？</p>
<b>法令依據</b>	<p>一、大學法暨其施行細則</p> <p>二、專科以上學校總量發展規模與資源條件標準</p> <p>三、國立臺東大學招生考試成績檢核要點</p> <p>四、國立臺東大學招生考試申訴處理要點。</p> <p>五、國立臺東大學各項招生考試試務工作酬勞支給要點。</p>
<b>使用表單</b>	招生簡章

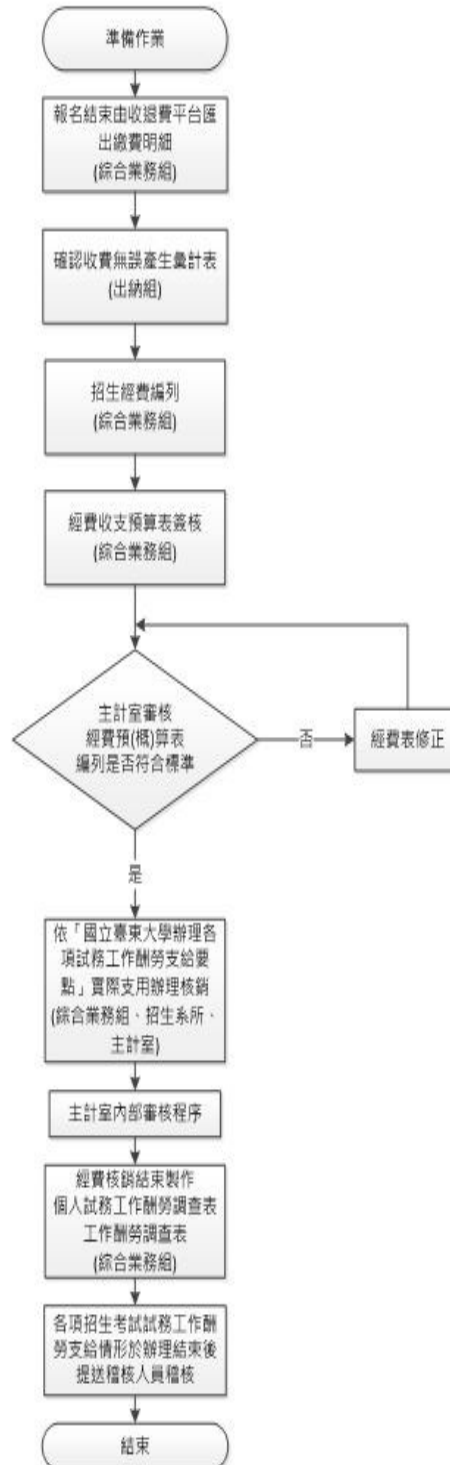
# 教務處【LA03】作業流程圖

## 自辦招生作業



## 國立臺東大學招生經費核銷作業流程

承辦單位：教務處綜合業務組  
辦理時程：各項招生考試



## 教務處【LA03】控制作業自行評估表

評估單位：教務處綜合業務組

作業類別(項目)：自辦招生作業

評估期間：00年00月00日至00年00月00日

評估日期： 年 月 日

控制重點	評估情形					改善措施
	落實	部分落實	未落實	不適用	其他	
(一)招收學生入學是否符合各管道規定辦理？						
(二)分發或放榜後，是否依榜單資料通知學生報到、註冊事宜？						
(三)遇招生糾紛是否依招生委員會規定的時間辦理？						
填表人： _____ 複核： _____						

註：

1. 機關得就 1 項作業流程製作 1 份自行評估表，亦得將各項作業流程依性質分類，同 1 類之作業流程合併 1 份自行評估表，將作業流程之控制重點納入評估。
2. 各機關依評估結果於評估情形欄勾選「落實」、「部分落實」、「未落實」、「不適用」或「其他」；其中「不適用」係指評估期間法令規定或作法已修正，但控制重點未及配合修正者；「其他」係指評估期間未發生控制重點所規範情形等，致無法評估者；遇有「部分落實」、「未落實」或「不適用」情形，於改善措施欄敘明需採行之改善措施。