

## 輔仁大學各單位內部控制作業項目表

<b>作業項目名稱</b>	<b>社會學系碩士班甄試入學考試 評分控制作業</b>	<b>項目編號</b>	<b>6700-04-招生-02</b>
<b>單位名稱</b>	<b>社會科學院社會學系</b>	<b>初版審定</b>	<b>106.12.21</b>

<b>說明</b>	<p><b>一、本系碩士班入學管道</b> 共有「甄試入學」及「考試入學」二種。</p> <p><b>二、甄試入學</b></p> <p>(一)申請資料需為教育部認可之國內外大學學士班畢業生或應屆畢業生。</p> <p>(二)甄試項目分為資料審查(50%)及口試(50%)。資料審查合格者方得進行口試。</p> <p>(三)資料審查應繳交「學士班歷年成績單及名次證明正本」、「自傳與研究所學術生涯計畫」及「其他有助於審查之資料，如學術論文或研究報告等」。</p> <p><b>三、甄試作業成員組成</b></p> <p>(一)甄試作業分為「書面審查」及「口試」，每組委員組成各3名。</p> <p>(二)每組成員之召集人兼當然委員為系主任，其餘2名成員以不重複為原則。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.擔(三)任委員期間不得對外公開及透露本系甄選入學相關實施內容及方式。</li> <li>2.若與當年度應試考生為三等親內(含血親及姻親)或為認識之友人，委員應主動告知試務召集人或自動申請迴避。</li> <li>3.若於面試當日才得知有上述情況之委員，亦應儘速告知試務召集人。</li> <li>4.擔任委員期間不得有違反或影響甄試公平、正義之基本原則(如接受關說)。</li> </ol>
<b>作業程序</b>	<p><b>一、簡章訂定</b></p> <p>(一)確定系所指定應繳資料、甄試項目及方式是否有所異動。</p> <p>(二)依據校方排定的招生時程，安排資料審查及口試時間以及所使用之空間。</p> <p>(三)簡章資料確認無誤後，於校方指定時間內繳交甄試招生簡章系所分則調查表。</p> <p><b>二、甄試委員聘任作業</b></p> <p>(一)選任作業</p> <p>由校內外助理教授以上教師至少3人(校外委員不得多於校內委員)擔任審查委員及口試委員(《輔仁大學招生考試辦理面試暨審查作業要點》第3點第2項)。</p> <p>(二)聘任作業</p> <p>上網填寫審查委員及口試委員名單，列印紙本經由主任推薦、院長同意，送招生中心審核後，陳請校長聘任(《輔仁大學招生考試辦理面試暨審查作業要點》第3點第3項)。</p> <p><b>三、安排資料審查及口試相關事宜</b></p>

(四) 將資料審查時間及地點告知審查委員，並於審查日前一週再度通知。

(五) 將口試時間及地點告知口試委員，並於口試日前一週再度通知。

#### 四、資料審查及口試

(六) 於書審資料審閱前需先召開資料審查會議，會議中需確認成績評定之項目及配分比例。

(七) 確認評分項目及配分比例後，審查委員可在會後繼續審閱資料，至遲需於審閱截止日前完成評分。

(八) 資料審查結果於簡章上寫明之日期當天公告於本系網頁，並詳列口試時間、地點及應注意事項。

(九) 口試當天，於口試正式開始前，需先召開口試委員會議，並於會議中確認口試流程、評分項目及配分比例。

(十) 口試正式開始後，考生得依排定之口試順序依序進入口試場地進行口試。必要時需全程錄音或錄影。

#### 五、考試結束

(十一) 計算考試「資料審查」及「口試」之分數，需分別檢附所屬委員之親簽評分表。

(十二) 評分成績特優或特低者，必要時可於評分表件中加註理由說明。

(十三) 所有評分相關表件於指定時間內繳交至招生中心，以利後續分數核計。

#### 六、放榜

(十四) 確認錄取分數後擲回招生中心，招生中心彙整後進行放榜作業。

(十五) 以電子郵件方式通知錄取考生，於指定日前繳交相關資料至本校註冊組完成報到。

#### 控制重點

- 一、簡章分則調查表中各項資料是否無誤
- 二、資料審查及口試之評分項目及配分比例
- 三、資料審查委員及口試委員出席情況
- 四、成績是否於時限內繳交、計算是否正確

#### 使用表單

- 一、甄試招生簡章系所分則調查表
- 二、輔仁大學考試類招生系所工作人員名冊
- 三、資料審查評分成績表
- 四、口試評分成績表

法源依據及相關規章

- 一、《輔仁大學辦理大學甄選入學招生作業要點》
- 二、《輔仁大學招生考試辦理面試暨審查作業要點》
- 三、《輔仁大學碩博士班招生規定》

流程圖：



