

輔仁大學各單位內部控制作業項目表

作業項目名稱	兒童與家庭學系招生考試 控制作業	項目編號	7200-02-招生-01
單位名稱	民生學院兒童與家庭學系	初版審定	106.12.21

修訂歷程			
序號	撰寫人	修訂要旨	審定日期
01	李毓庭、陳玉青、張嘉芳	修正為三個學制招生作業	109.05.28

製作人員	內控人員	單位主管	種子內控人員	內控小組召集人 (一級主管)
李毓庭、陳玉青、張嘉芳	李毓庭			

說明	<p>壹、學士班各項招生控制作業</p> <p>一、招生方式：</p> <p style="margin-left: 20px;">(一) 申請入學</p> <p style="margin-left: 20px;">(二) 繁星推薦</p> <p style="margin-left: 20px;">(三) 指定考試分發</p> <p>二、作業要求：</p> <p style="margin-left: 20px;">(一) 辦理原則</p> <p style="margin-left: 40px;">本系依照學校規定，於招生時秉持公平、公正、公開之原則辦理招生事宜。(輔仁大學辦理大學甄選入學招生作業要點第6條)。</p> <p style="margin-left: 20px;">(二) 保密與利益迴避原則</p> <p style="margin-left: 40px;">1. 擔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。</p> <p style="margin-left: 40px;">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。</p> <p style="margin-left: 40px;">3. 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)。</p>
-----------	--

三、錄取標準

(一)訂定錄取標準

本系得對甄選入學-個人申請訂定最低錄取分數或加重計分之百分比或各項目或科目考生成績排序不予錄取之百分比。

(二)訂定總成績錄取標準

總成績最低錄取標準由本系招生委員會訂定後，按成績高低依序列為正取生、備取生，正取生不足額時，不列備取生。(《輔仁大學辦理大學甄選入學招生作業要點》第7條)。

貳、碩士班各項招生控制作業

一、招生方式：

(一)碩士班甄試

(二)碩士班招生考試

二、作業要求：

(一)依「輔仁大學碩博士班招生規定」第二條：碩博士班招生委員會依「輔仁大學招生委員會設置辦法」組成，應秉公平、公正、公開之原則辦理招生事宜。

(二)招生名額依總量發展審核程序提報與招生，甄試招生名額以不超過各系所招生名額百分之六十為原則。

(三)招生簡章分則之訂定，依據「輔仁大學碩博士班招生規定」第一條各項規定。

(四)評分作業之執行、錄取標準之訂定，遵照「輔仁大學碩博士班招生規定」第八條及第九條之規定，並遵照「輔仁大學招生考試辦理面試暨審查作業要點」辦理面試。

參、考試項目:碩士在職專班招生考試評分控制作業

一、考試方式

(一)考試評分項目

1.資料審查(佔總成績50%)

(1)工作經驗及專業表現(佔資料審查成績60%)

(2)學習知能(佔資料審查成績40%)

2.口試(佔總成績50%)

二、作業要求

(一)辦理原則

照學校規定，於招生時秉持公平、公正、公開之原則辦理招生事宜。(《輔仁大學碩士在職專班招生規定》第2條)。

(二)保密與利益迴避原則

1.擔任委員期間不得對外公開及透露本系招生作業相關實施內容及方式。

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

	<p>動告知試務召集人或自動申請迴避。</p> <p>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。</p> <p>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）。</p> <p>三、錄取標準</p> <p>(一)訂定錄取標準</p> <p>按總成績高低依序錄取，得不足額錄取。總成績相同時，依口試成績、資料審查之工作經驗及專業表現成績、資料審查之學習知能成績之次序，成績較高者優先錄取。</p> <p>(二)訂定總成績錄取標準</p> <p>校級招生委員會應於放榜前決定最低錄取標準，考生成績在此標準以上 且於招生名額內之考生，列為正取生，其餘之非正取生，得列為備取生。(《輔仁大學碩士在職專班招生規定》第7條)。</p>
<p>作業程序</p>	<p>一、準備作業</p> <p>(一)填寫簡章內容</p> <p>1.依據</p> <p>於系招生會議中檢討前一年度考試，擬訂系各項招生簡章分則內容，由承辦人員於招生中心公告期限前，依校方規定登錄簡章填寫資料。</p> <p>2.填寫事項</p> <p>報考資格附加規定、系所指定應繳資料、考試科目及成績計算、考試日期及地點等說明。</p> <p>二、考試委員聘任作業</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（校外委員人數不得多於校內委員人數）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條)。</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條)。</p> <p>三、各項招生考試之小組試務會議</p> <p>(一)會議準備及通知</p> <p>1.擬訂會議時間。</p> <p>2.確定會議場地。</p> <p>3.確認出席委員。</p> <p>4.通知各委員開會時間與地點。</p> <p>(二)會議議程擬訂</p>

1.討論事項：

- (1)書面資料及口試審查評分標準。
- (2)口試地點及流程。
- (3)決定委員分組。
- (4)題目出題方向。
- (5)其他重要討論事項。

2.系主任確認會議議程及相關資料。

(三)會議準備

- 1.會議議程及相關資料印製。
- 2.提醒各委員及相關人員出席會議。
- 3.會場佈置。
- 4.預訂餐點(開會時段為跨餐會議，在經費許可下預訂餐點)。

(四)會議進行

- 1.確認全數委員出席。
- 2.會議主席致詞。
- 3.會務報告：包括說明去年試務相關事項等。
- 4.逐項針對本次會議討論事項進行討論。
- 5.詢問是否有重要事項需要提出討論。

(五)會議紀錄

- 1.完成會議紀錄。
- 2.陳請系主任及召集人核定。

四、書面資料審查評分程序

(一)審查委員審查資料

審查委員依規定期限內審查學生所寄之紙本審查資料。

(二)規定時間內完成審查及評分

審查委員依規定時間內評分，並依規定交出評分結果。

五、口試評分程序

(一)準備階段

- 1.協調口試地點場地。
- 2.公告口試名單及報到時間地點。
- 3.口試地點場佈。
- 4.口試相關行政工作。

(二)進行階段

	<p>1.口試進行前先開協調會議。</p> <p>2.口試關卡與流程確認。</p> <p>3.繳交口試評分成績單。</p> <p>4.確認加總成績正確性。</p> <p>六、考試評分結果會議</p> <p>(一)確認考試評分結果</p> <p>輸入書面審查成績及口試成績，並列印出成績總表。</p> <p>(二)決定最低錄取標準</p> <p>依據成績總表及錄取人數決定最低錄取標準。</p> <p>(三)檢討本次考試作業</p> <p>根據本次考試實際作業之優缺點進行檢討，並對於缺點討論因應對策。</p> <p>七、送交招生中心</p> <p>(一)評分成績單</p> <p>資料審查評分成績單及口試評分成績單，於期限內送交至招生中心。</p> <p>(二)最低錄取標準</p> <p>將會議通過之最低錄取標準，於期限內送交至招生中心。</p>
<p>控制重點</p>	<p>一、各項招生作業是否符合學校之規定</p> <p>二、考試委員人數及聘任是否符合學校之規定</p> <p>三、簡章資料填寫是否確實依系招生會議決議辦理</p> <p>四、考試之標準、流程是否由考試委員確實召開會議決議</p> <p>五、成績是否於時限內繳交、計算是否正確</p>
<p>使用表單</p>	<p>一、命題、閱卷、資料審查及口試委員名冊</p> <p>二、資料審查評分表</p> <p>三、口試評分表</p> <p>四、各項招生考試之最低錄取標準</p>
<p>法源依據及相關規章</p>	<p>一、《輔仁大學辦理大學甄選入學招生作業要點》</p> <p>二、《輔仁大學招生考試辦理面試暨審查作業要點》</p> <p>三、《輔仁大學碩博士班招生規定》</p> <p>四、《輔仁大學碩士在職專班招生規定》</p> <p>五、《輔仁大學招生考試辦理面試暨審查作業要點》</p>

流程圖：



