

中 華 大 學

製定單位：試務與招生專業化組	招生作業共同準則	文件編號：BA3-2-003
公佈日期：108 年 11 月 27 日		頁次：1

98 學年度第 3 次招生會議提案修定通過 98.11.18

99 學年度第 4 次招生委員會議修正通過 99.11.17

99 學年度第 7 次招生委員會議修正通過 100.3.23

104 學年度第 3 次招生委員會議修正通過 104.10.14

108 學年度第 4 次招生委員會議追認通過(修訂組別及 ISO 編號)108.11.27

壹、目的

本校為辦理各項招生，特依據教育部各項招生審核作業要點、本校招生委員會設置辦法、本校各項招生辦法及有關法令規章，訂定「中華大學招生作業共同準則」(以下簡稱本準則)。

貳、範圍

本校各招生單位(院、系、學位學程、體育室)為協辦各項招生工作，應設立招生委員會，訂定有關招生事項及作業細節。

參、權責單位

1. 系級招生委員會：初核。
2. 校招生委員會：審議。

肆、名詞解釋：

無。

伍、內容

- 一、本校為辦理各項招生，特依據教育部各項招生審核作業要點、本校招生委員會設置辦法、本校各項招生辦法及有關法令規章，訂定「中華大學招生作業共同準則」(以下簡稱本準則)。
- 二、本校各招生單位(院、系、學位學程、體育室)為協辦各項招生工作，應設立招生委員會，訂定有關招生事項及作業細節。
- 三、本校各招生委員會訂定之招生名額、考試日期、考試方式、考試科目及所佔比率等事項，須經校招生委員會通過，始得公佈實施。招生名額並須報經教育部核定。
- 四、各招生單位辦理招生考試時，每位考生之資料審查或面(口)試委員人數應至少三人；筆試科目之命題委員人數以二人以上為原則。考試委員名單由主管親自簽章密封逕交教務長。
- 五、各招生單位考試委員之資格：學士班須為講師以上，碩士班須為助理教授以上，博士班須為副教授以上之本校專任教師，遇特殊情形須專案簽請教務長同意。
- 六、本校辦理試務工作時，對於命題、印製試卷、彌封、監試、閱卷、核計成績、放榜、報到及遞補等事項，均應妥慎處理，參與人員並應注意保密事宜。

中 華 大 學

製定單位：試務與招生專業化組	招生作業共同準則	文件編號：BA3-2-003
公佈日期：108 年 11 月 27 日		頁次：2

七、考試方式有審查者，應於簡章中明列考生須送繳審查之資料；有面(口)試者，考試委員應於事前商定出題範圍及評分原則，面(口)試過程應以錄音、錄影或詳細文字記錄。考試委員除評分外，對於成績特優或特低者，應於評分表件中註明理由；有筆試者，命題應避免與坊間參考書雷同，並盡可能減少考古題之出現。

考試委員須於甄試日(含)前完成審查及(面)口試之成績評定，並將評分表彌封繳送試務與招生專業化組；筆試閱卷則依命題通知之期限內完成評閱。

八、參與試務人員之本人、配偶及三親等內之血親有參加當年度考試者，應迴避參與試務工作。

九、各考(甄)試項目及筆試各科均以一百分為滿分，但各招生單位招生除可訂定佔分比率外，亦得採加重計分。調分須經各招生單位招生委員會通過或授權。

十、各項招生考試放榜前均由校招生委員會訂定各招生單位最低錄取標準，各招生單位錄取名單須經校招生委員會決議通過後統一發布。

各招生單位訂定錄取標準或各項招生作業與校級意見分歧時，經校招生委員會討論決議為依據。

十一、各考(甄)試項目均接受考生申請成績複查、申請辦法明訂於各項招生簡章中。有關考試糾紛申訴案，由招生委員會成立「申訴處理小組」處理之。

十二、各項招生考試之試卷及各招生單位有關考生成績資料、文件或電子檔案須妥為保存一年。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。

十三、其他未盡事宜，悉依相關法令及招生簡章規定處理。

十四、本準則由本校招生委員會通過後實施，修正時亦同。

陸、相關文件

1. 本校法規「中華大學招生委員會設置辦法」
2. 本校法規「招生申訴處理要點」

柒、使用表單

無。