



文件類別	程序書	文件編號	P-A1102-005	版次 4
文件名稱	招生作業程序			
制定單位	教務處 註冊組			
版次	發行/修訂日期	修訂內容摘要		核准
1	97.02.20	招生作業程序 新訂		
2	99.11.15	新增項目 6，控制重點		
3	103.12.08	合併研究所招生作業程序，並依法規修正相關規定		
4	103.12.16	修正控制重點		
5	108.05.15	修正內容		
6				
7				
8				
9				
10				
11				
核准		審核		起草



1. 目的：

招收本校各學制班別（含博士班、碩士班、在職專班、學士班、轉學生）及海外聯招之新生或二年級以上學生之作業規範。

2. 範圍：

- 2.1. 學士班依大學多元入學方案辦理。
- 2.2. 二、三年級學士班轉學生以轉學考方式辦理。
- 2.3. 碩士班、在職專班及博士班招生以推薦甄試或考試兩種入學方式辦理。
- 2.4. 依海外聯合招生委員會設置要點之方式辦理。

3. 定義：

無。

4. 權責：

- 4.1. 學士班依「大學招生委員會聯合會」、境外生依「海外聯合招生委員會」之入學招生規定辦理。有關簡章發售及發行等作業由各招生入學委員會辦理。本校依教育部核定之招生名額，將其招生學系所要求之各項入學條件，詳列於招生簡章，送各招生入學委員會核定後辦理。
- 4.2. 本校招生委員會(簡稱本委員會)(依據「大同大學招生委員會設置辦法」)
 - 4.2.1. 本委員會委員由教務長、學務長、總務長、研發長、主任秘書、各學院院長、各系所主管、會計主任、電算中心主任、註冊組組長、課務組組長及招生組組長組成。
 - 4.2.2. 本委員會置主任委員一人，由教務長擔任之。置總幹事一人，由主任委員遴聘委員擔任之。並置執行秘書一人，由註冊組組長兼任之。
 - 4.2.3. 本委員會依據招生工作進度，視需要召開會議。
 - 4.2.4. 院系所招生應設院系招生委員會，研擬招生事宜。其設置辦法由各院系所另訂之。
- 4.3. 執行業務單位
 - 4.3.1. 教務處辦理各項招生作業：編訂招生簡章、考試試務作業、公告錄取榜單等。
 - 4.3.2. 各學系辦理報名資格、資料審查、複試及報到等作業。
 - 4.3.3. 電算中心規劃網路報名及招生考試等程式撰寫及維護。
 - 4.3.4. 其他協助招生相關工作之行政單位。

5. 辦理招生工作：

- 5.1. 檢視修訂招生規定或簡章。
 - 5.1.1. 查閱教育部相關法規及校內相關會議決議有關規定。
 - 5.1.2. 若有任何招生制度、方式或其他政策之變動等，應提招生委員會報告或討



論，經會議同意後據以編訂簡章。

- 5.1.3. 年度招生作業檢討，包括簡章內文敘述、作業流程及系所規定，有無修正調整需要。
- 5.2. 訂定各學制班別招生日期、項目之重要日程表。
- 5.3. 調查各系所招生條件及簡章內容。
- 5.4. 彙整並核對各系所填報簡章內容。
 - 5.4.1. 依教育部核定之招生系所組，確認招生系所名稱、組別。除教育部核定分組外，各系所得為教學、研究需要，另行分組，惟該分組不列入學籍資料記載。
 - 5.4.2. 核對各系所填寫招生名額是否與教育部核定名額相符。
 - 5.4.3. 彙整報考資格、考試或甄試項目、占總成績比例、同分參酌順序、流用原則等項目，檢視是否清楚明確。
- 5.5. 審議考試違規事件及招生爭議或作業疏失等有關招生工作之事項。
- 5.6. 擬訂招生簡章
 - 5.6.1. 訂定簡章共同部分
 - 5.6.1.1. 應詳列招生學系、報名資格、修業年限、招生名額、報考資格、甄試項目、考試項目、考試日期、報名手續、評分標準、錄取方式、報到程序、遞補規定、招生紛爭處理程序及其他相關規定。
 - 5.6.1.2. 訂定考試時間、放榜及成績單寄發時間。
 - 5.6.1.3. 訂定錄取規定、成績複查及申訴方式、期限。
 - 5.6.1.4. 錄取報到及註冊事宜。
 - 5.6.2. 簡章完成後提本校招生委員會決議。並將會議紀錄陳請教務長、校長核定後，公告本校招生資訊網。
- 5.7. 招生試務作業：依各學制班別所訂簡章之內容辦理招生試務。
 - 5.7.1. 招生公告
 - 5.7.2. 網路報名作業：
 - 5.7.2.1. 網路報名系統設定（含報名期間、各系管理者、到考證明下載期間、錄取結果公告時間、備取報到時間等）。
 - 5.7.2.2. 電算中心完成網路報名作業系統設計及測試。
 - 5.7.3. 辦理考試：印製答案卷、試題卷及完成彌封工作；安排及公告考場及座位表，考試完畢進行閱卷作業並輸入成績。
 - 5.7.4. 口試作業：由各系所負責口試流程及完成書面資料審查作業。
 - 5.7.5. 成績核計及錄取：成績核計後送各系所核定錄取最低標準，各系所將系招生會議之結果及報告提校級招生委會會議決議通過。
 - 5.7.6. 放榜：註冊組承辦人公告錄取榜單及發送錄取通知單，錄取通知並告知學生報到、註冊事宜。



5.7.7. 考生對招生事宜有疑義，至遲應於放榜後十四日前向本校招生委員會提出書面申訴。本校招生委員會對於受理之申訴案件應於收件日次日起三十日內正式答復。必要時應組成專案小組公正調查處理，並告知申訴人行政救濟程序。

5.7.8. 申報工作人員費用（依「大同大學各項入學試務人員津貼計算標準」核發）

6. 控制重點：

6.1. 系（所）級招生委員會：

6.1.1. 修正招生辦法、名額、考試方式、科目及執行方式。

6.1.2. 擬訂口試、筆試等進行方式及所佔的成績比例。

6.1.3. 檢視招生簡章、監督招生工作之進行。

6.1.4. 研擬各項招生考試之最低錄取標準及備取名額。

6.2. 校級招生委員會：

6.2.1. 檢視本校招生相關規定是否與教育部擬定之法規相符，如不符，應研擬修正之。

6.2.2. 招生委員會通過有關招生重要試務作業及會議時間，通知各院所系配合辦理。

6.2.3. 核對招生簡章之各招生系所名稱、組別、招生名額是否與教育部核定結果相符。

6.2.4. 核對招生系所提報之報考資格、考試項目、占分比例、成績計算方式、同分參酌順序、流用原則等項目是否與招生簡章相符。

6.2.5. 榜單資料註冊組是否確實依據招生委員會決議之錄取標準及名單。

6.2.6. 放榜後，是否依榜單資料通知學生報到、註冊事宜。

6.2.7. 複核確認各所系備取生遞補作業遞補名單是否正確。

6.2.8. 確認繳費金額與總務處出納組銀行入帳資料相符。

7. 相關文件：

大學法

大學法施行細則

大學辦理招生審核作業要點及其他相關法令

報考大學同等學力認定標準

大同大學招生委員會設置辦法

大同大學招生規定

8. 使用表單：

各學制班別簡章（含博士班、碩士班、在職專班、學士班及轉學生）



附圖一：招生作業程序流程圖

責任單位	作業流程	相關文件	表單
各入學招生委員會	召開招生委員會(校級)	大學法、大學法施行細則、本校學則、報考大學同等學力認定標準、大學辦理碩博士班招生審核作業要點及其他相關法令	簡章
本校招生委員會	擬訂招生規定		
教育部	核定本校招生規定		
各入學招生委員會	擬訂招生班組、招生名額、招生條件	招生規定	
本校招生委員會、註冊組	公佈招生班組、招生名額、招生條件	招生簡章	
本校招生委員會、註冊組	辦理招生工作		
本校招生委員會、註冊組	公告錄取榜單		