

國立清華大學作業程序說明表

項目編號	HHB-001
項目名稱	大學部招生四大管道(繁星入學、個人申請、考試分發、特殊選才)
承辦單位	教務處招生策略中心
作業程序說明	<p>壹、繁星入學、個人申請、特殊選才</p> <p>一、編製簡章草案、召開招生委員會討論簡章、招生工作日程及相關事宜</p> <p>(一) 通知各系班組修訂新年度招生簡章內容(如報考資格、考試科目、篩選標準…),並依各系班組回覆結果編製簡章草案。</p> <p>(二) 訂定招生試務日程表草案。</p> <p>(三) 將簡章及工作日程表草案提送校級招生委員會審議,經各系班組確認無誤且完成校稿後,於報名前 20 天上網公告招生資訊。</p> <p>二、報名作業</p> <p>(一) 依簡章內容提請計通中心建置報名系統,並於報名前完成系統測試。</p> <p>(二) 報名開始前應通知銀行開帳,以因應考生繳交報名費。</p> <p>(三) 考生依據簡章規定報名期限內上網登錄基本資料、完成報名資料填寫及上傳、取得繳費帳號並繳費。必要時考生應依簡章規定另外提供書面文件證明,以供資格審查。</p> <p>三、報名資格審查作業</p> <p>(一) 依據各管道簡章要求審核考生自行輸入之報名資料及所繳交文件(如境外學歷證明、同等學歷證明、學習歷程檔案、志願序…等),審核是否符合簡章所訂之報名條件。</p> <p>(二) 報名資格相關文件不足或資格不符時,應先通知考生補繳相關文件,如無法補繳或確定不符時,依簡章規定辦理退件及退費。</p> <p>(三) 經審核確認符合報考資格之考生,編予准考證號並造冊,開始進行初、複試作業。如由各系班組辦理者,應提供各系班組校務資訊系統操作說明。</p> <p>(四) 上網公告報名人數統計資料。</p> <p>(五) 經審核確認符合報考資格之考生,可於規定時間上網查詢准考證號並自行列印准考證明。</p> <p>四、啟動招生各任務工作組機制</p> <p>(一) 依據本校招生委員會設置辦法第九條,招生委員會下以任務</p>

編組方式設報名、試務、命題、印題、製卷、閱卷、分發榜示、總務、資訊、財務、會計、出納等工作組，分別負責執行招生相關工作。繁星入學、個人申請、考試分發、特殊選才等4管道因本校非為命題單位，故僅設試務、報名、總務、資訊、財務、會計、出納等工作組。

(二) 召開招生試務工作組協調會確認各工作組試務時程。

五、 下授考生資料予招生單位辦理試務工作

(一) 於取得考生報名資料後，至少預留 2 週授權各招生單位審查。

(二) 由各招生單位召開委員共識會議確認審查規準後進行評分。

(三) 各招生單位召開系級招生會議決定錄取標準後，填寫「錄取標準及人數一覽表」併同「成績統計總表」繳回招生策略中心。

六、 放榜

(一) 放榜前，確認各系班組招生名額、流用情形、考科佔分比、同分參酌順序、同分增額、外加名額、身心障礙優先錄取等資訊是否正確。

(二) 各系班組領回已完成確認之各科分數及總成績統計表。

(三) 招生策略中心彙總各系班組資料，並逐一核對(複核)成績計算、招生名額、名額流用、最低錄取分數、考科佔分、同分參酌、同分增額及不足額錄取情形等資訊。

(四) 召開招生委員會議討論並決議違規案件、確定各系班組最低錄取標準、錄取名單。

(五) 由招生策略中心再次核對各系班組最低錄取標準、招生名額、流用狀況與錄取名單。

(六) 依簡章規定期限前上網公告錄取名單。

(七) 列印考生成績單，核對無誤後寄發。

七、 成績複查

(一) 考生如對成績有疑義，得依簡章規定於期限內提出成績複查申請。

(二) 如遇複查結果有誤時，應重新登錄正確成績(更新成績通知單)，若複查後成績影響錄取狀況時，達正取標準者應增額錄取；複查後成績低於最低錄取標準時，則取消其錄取資格。

(三) 考生如對招生事宜有疑義時，應於簡章規定期限內具名提出書面申訴，校級招生委員會應於收到申訴書之日起一個月內正式答覆，必要時組成專案小組公正調查處理。

	<p>八、報到</p> <p>(一) 正取生應依簡章或報到通知規定之日期辦理報到，如有缺額，則由招生單位依序通知遞補報到。</p> <p>(二) 遞補作業依各招生考試簡章規定辦理。</p> <p>貳、考試分發</p> <p>一、年度名額確認：於每年8月總量提報時，確認各系班組考試分發管道核配名額需大於各系班組總量之20%。</p> <p>二、流用名額確認：於繁星入學、個人申請入學、四技二專、技優甄選入學等管道均辦畢後，由招策中心核計各管道缺額數，由各系班組確認缺額及流用組別後，向考試分發委員會提交最終名額。</p> <p>三、接榜並辦理報到作業：於考試分發委員會榜示後，招策中心接榜，並依榜示結果將錄取生資料交由註冊組及各系班組辦理新生入學作業。</p> <p>※列明詳細步驟、作業時程、重要經驗及注意事項等</p>
<p>控制重點</p> <p>【預定完成日期】</p> <p>【可量化標示】</p>	<p>一、各工作組是否確實依相關時程及程序執行相關事項。</p> <p>二、核對榜單、正備取生最低錄取分數及名額。</p> <p>(一) 各招生單位處理初試、複試成績：各招生單位初試、複試成績總分計算至小數點後二位。缺考及零分應標示清楚，以確實呈現於考生成績單。</p> <p>(二) 招生策略中心處理錄取名單：各項成績比例、違規扣分、錄取名單、榜單，均應由業務承辦人與第二人分批進行核校確認，以求謹慎無誤。</p> <p>(三) 各招生單位填寫「錄取標準及人數一覽表」：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 最低錄取標準為備取最後一名考生成績，與不錄取考生成績差距不宜太近。 2. 不足額錄取之招生單位，不得列備取生，並需列明不足額錄取原因。 3. 各招生單位應盡力避免同分增額錄取情形，確認各比序條件均已踐行無法再使用，使得列同分增額。 <p>三、正取生報到及備取遞補作業應依簡章公告期程辦理，不得因任何原因寬限，以免影響次一管道作業時間。</p> <p>※列明不可遺漏之程序、步驟或應予特別重視之作業或法令規定等重要環節並敘明</p>

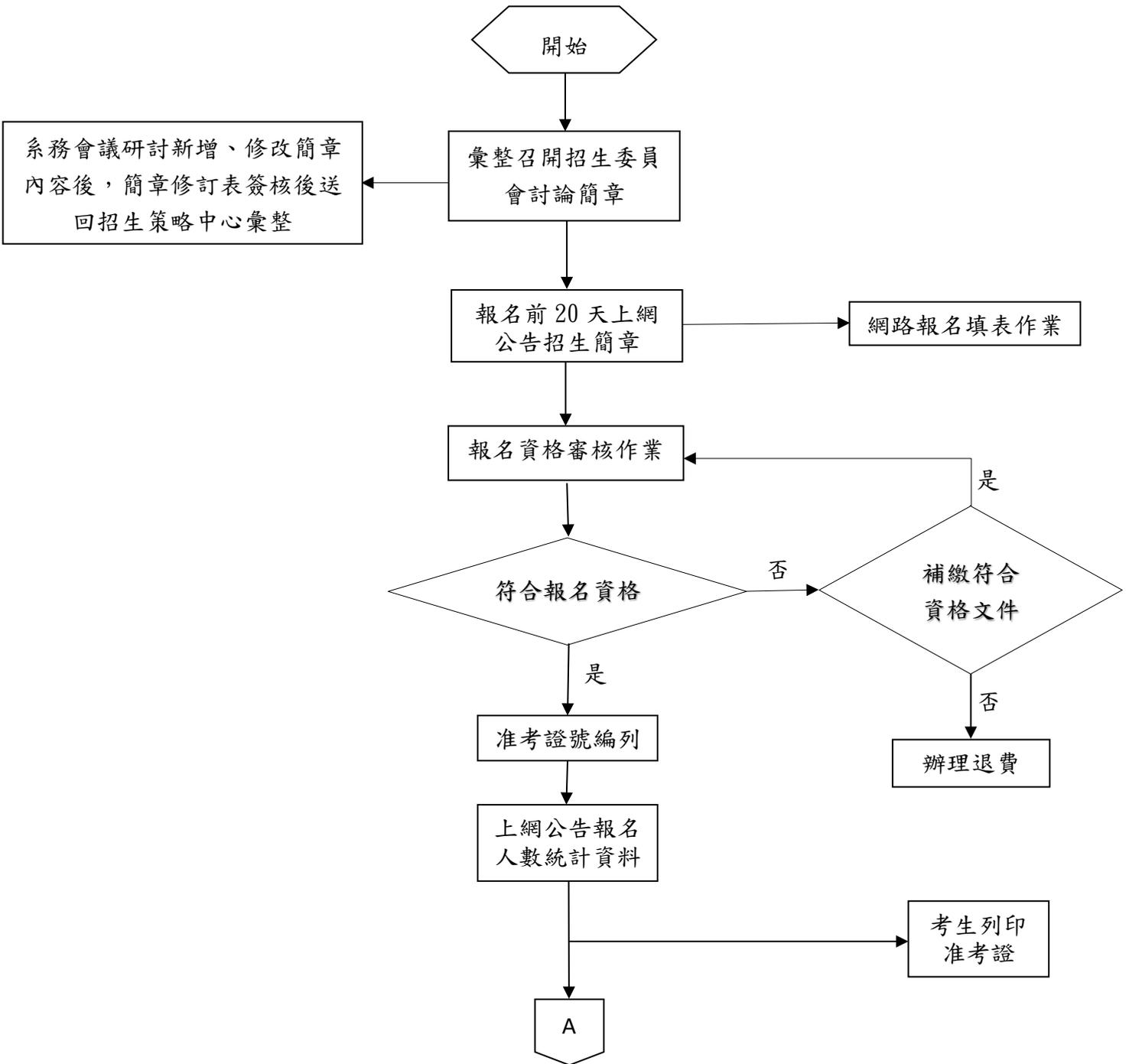
法令依據	<ul style="list-style-type: none"> 一、 大學辦理招生規定審核作業要點。 二、 國立清華大學招生委員會設置要點。 三、 國立清華大學辦理各項入學招生規定。 四、 國立清華大學各學系班組(組/班)辦理招生試務作業要點。 五、 國立清華大學試場規則及違規處理辦法。 六、 該年度之招生簡章內之相關規定。
使用表單	<ul style="list-style-type: none"> 一、 招生簡章修訂表。 二、 初/複試成績統計總表。 三、 成績統計總表。 四、 會議榜單。

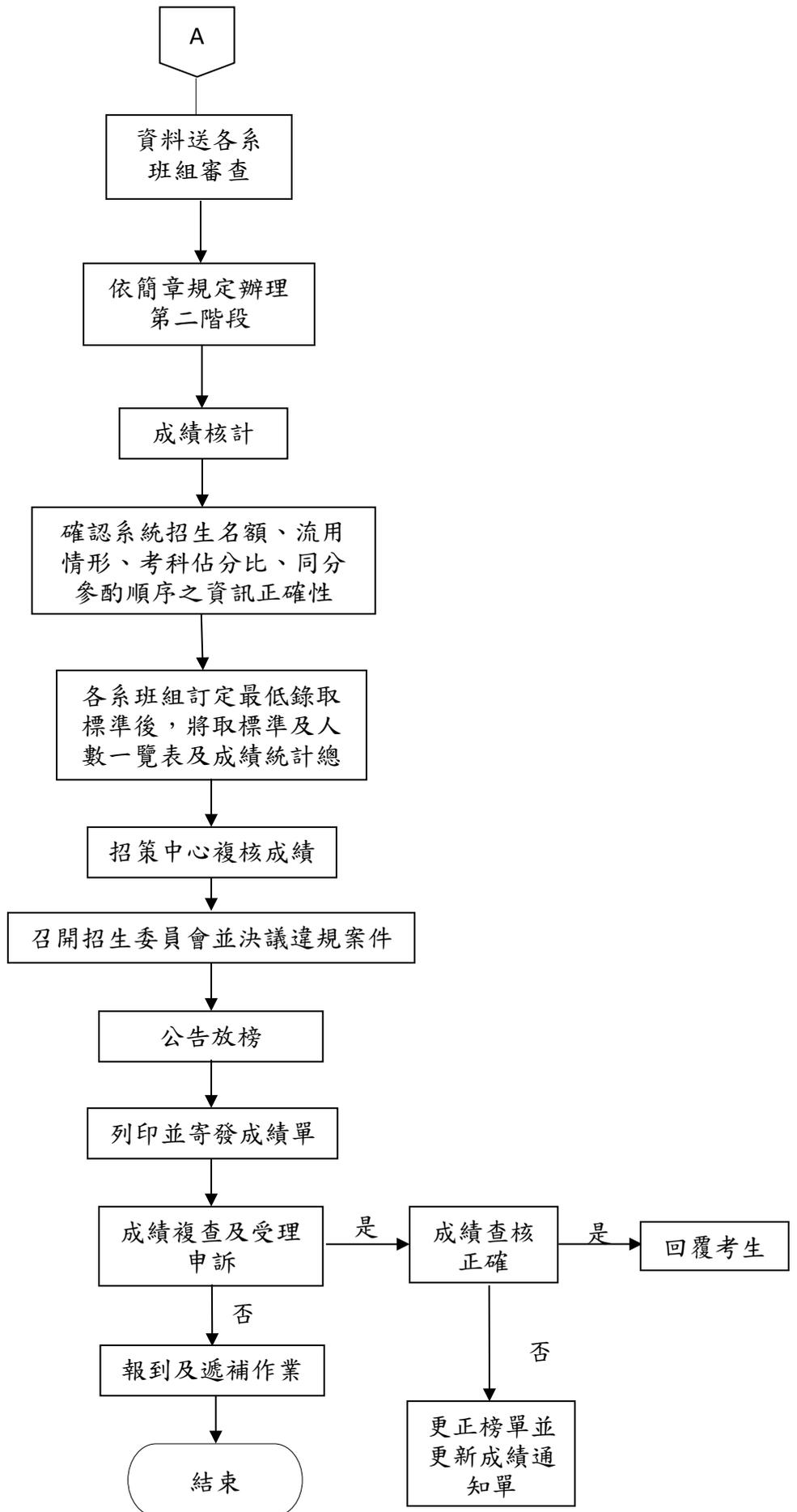
國立清華大學作業流程圖 各項(大學部)招生項目作業

系班組

教務處招生策略中心

考生





國立清華大學內部控制自行評估表

110 年度

自行評估單位：教務處招生策略中心

作業類別(項目)：各項(大學部)招生項目作業

評估期間：109 年 8 月 1 日至 110 年 7 月 31 日

評估日期：110 年 8 月 16 日

評估/控制重點	自行評估情形				
	落實	部分落實	未落實	未發生	不適用
一、作業流程有效性 (一)作業程序說明表及作業流程圖之製作是否與規定相符。 (二)內部控制制度是否有效設計及執行。	V				
二、招生日程 (一)各招生日程是否經招生委員會核定通過。 (二)招生簡章是否在報名前 20 天上網公告。 (三)各項作業是否確實依招生簡章訂定日程執行。 (四)各工作組是否確實依相關時程及程序執行相關事項。	V				
三、招生資格審核 (一)考生報名資格及繳交資料是否符合招生簡章規定之報考條件。 (二)報名費是否已繳交。	V				
四、考生資料移交 (一)招策中心將考生資料移交各招生單位審查。 (二)確保各招生單位有 2 週以上資料審查或辦理第二階段面試時間。	V				
五、審查及錄取生議定 (一)各招生單位召開委員會共識會議。 (二)依尺規審查並議定錄取名單。 (三)避免同分增額並確認外加名額。	V				
六、放榜及備取遞補 (一)榜單經過系班組確認、校招委會通過後榜示。 (二)依榜單於甄選會所訂期間內辦理報到及備取遞補。 (三)各管道缺額經各系班組確認後，流用至考試分發，並回傳考試分發委員會。	V				

改善措施欄：無

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，就作業流程重點納入評估。

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。