

國立臺中科技大學「資訊管理系五專菁英班」升讀二技甄審招生規定

104年5月6日103學年度第2學期資訊管理系第1次系招生委員會議審議通過

104年5月6日103學年度第2學期資訊管理系第1次系務會議審議通過

104年5月7日103學年度第2學期第1次院務會議審議通過

104年5月19日103學年度第2學期臨時教務會議修正通過

104年6月3日教育部臺教技(二)字第1040071877號函修正後核定

113年4月1日112學年度第2學期資訊管理系第2次系務會議審議通過

113年5月14日113學年度二技招生委員會第4次委員會議審議通過

113年7月30日臺教技(一)字第1130077522號函核定通過

第一條 依據「大學法」第二十四條暨「大學法施行細則」第十九條、「技專校院單獨招生處理原則」及「技專校院試辦五專菁英班紮實人力實施計畫」等規定，訂定「國立臺中科技大學資訊管理系五專菁英班升讀二技甄審招生規定(以下簡稱本規定)」。

第二條 本校為辦理資訊管理系(以下簡稱本系)五專菁英班升讀相對應之二技事宜，應組成校級招生委員會，由「國立臺中科技大學二技招生委員會」(以下簡稱本委員會)秉公平、公正、公開之原則，訂定組織章程、辦理招生事務及相關甄審事宜，並處理招生有關緊急事項；本系並應組成審查小組審核評量相關資料。

本委員會由校長、副校長、主任秘書、教務長、相關行政主管及相關系主任組成之，校長兼召集人，教務長兼總幹事。

招生委員會議應有二分之一以上委員出席始得開會，以多數決議方式議決議案。委員因故無法出席會議時，應由該單位主管指派代表出席。

第三條 本委員會應負責審議各項招生收支標準、訂定簡章，招生簡章應詳列修業年限、招生名額、報考資格、考試項目、考試日期、報名手續、評分標準、錄取方式、流用原則、同分參酌比序、報到程序、遞補規定、成績複查、招生紛爭處理程序及其他相關規定，並最遲應於受理報名前二十日公告。

招生簡章中對於涉及考生權益之相關事項，應明確敘明，必要時應以黑體字特別標註或舉例詳予說明，以提醒考生注意並避免誤解。

第四條 本系招生名額，依專科以上學校總量發展規模與資源條件標準相關規定辦理。

本甄審辦理完竣後，缺額得流用至本校日間部二技申請入學管道，應於簡章明定流用原則。

第五條 考生報考資格，須符合下列兩項標準：

- 一、修滿本系五專菁英班所需學分。
- 二、達到本系訂定之專業需求。

以上規定詳列於招生簡章中。

第六條 甄審考試項目為書面資料審查及口試，其各項所占總成績比率及評分項目明定於招生簡章中。口試過程，應以錄音或詳細文字記錄，文字紀錄應於本委員會決定錄取名單前完

成。對評分成績特優或特低者，應於評分表件中註明理由。所有應試評分資料應妥善保存一年。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時為止。

第七條 本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。

考生成績達最低錄取標準之人數不足招生名額時，得檢具理由，經本委員會核定後，不足額錄取，並不得列備取生。

正取生報到後，如遇缺額，得於本校日間部二技申請入學中招生，至原核定招生名額數。

第八條 錄取名單應經本委員會確認後予以公告。

第九條 經本招生錄取且完成報到，若參加當年度科技校院二技技優入學、申請入學及大學、科技校院轉學考並獲錄取報到者，須於入學前須繳交原錄取學校之放棄錄取資格聲明書，並填妥切結書，違者取消其錄取及入學資格。

第十條 經錄取學生應於規定時間辦理報到，並繳交學歷(力)證明文件正本，逾期或證件不齊視同放棄錄取資格。所繳報名資格身分及學歷(力)證明，如有偽造、變造、假借、冒用等不實情事者，一經查明，未入學者取消錄取資格；已入學者撤銷其學籍，且不發給任何證明文件。如在畢業或退學後始被發覺，撤銷其學位證書或修業證明書，並公告撤銷其畢業資格。

第十一條 辦理甄審試務工作相關事宜 應妥善處理，參與人員對試務工作負有保密義務。

甄試工作之參與人員如為報名學生本人、配偶及三親等以內親屬時，應自行申請迴避，由本委員會發現時應強制當事人迴避。

第十二條 考生若對甄審過程有所質疑，應備妥相關資料於一定期限內向本委員會提出書面申訴，申訴方式、申訴期限及申訴處理程序均應明定於招生簡章。

第十三條 招生作業收支，應依相關會計作業規定辦理。

第十四條 其他未盡事宜，依招生簡章規定及相關法令規章處理。

第十五條 本規定經系務會議及本委員會審議通過，陳請校長核可並報請教育部核定後實施，修正時亦同。