

聖母醫護管理專科學校

招生委員會設置辦法

93年12月22日行政會議通過訂定
94年07月04日招生委員會通過修正
95年01月10日招生委員會通過修正
98年11月10日招生委員會通過修正
102年06月28日招生委員會通過修正
104年03月26日招生委員會通過修正
104年06月12日校長核定發布

- 第一條 本校為辦理各學制招生事宜，特組織「聖母醫護管理專科學校招生委員會」（以下簡稱本會），並訂定招生委員會設置辦法（以下簡稱本辦法）。辦理推薦甄試、聯合登記分發及其他各種入學事務工作。
- 第二條 本會採任務編組、於每學年度招生開始前組成學年度招生委員會，置主任委員一人，由校長兼任之；置總幹事一人，由教務主任兼任之；並置委員若干人，由教務主任、科主任、學務主任、總務主任、會計主任及其他相關人員等組成之。以上各委員均由主任委員聘任之；委員會會議由主任委員視招生項目，召集相關委員為之。
- 第三條 本會依本校招生需求，得由主任委員召集會議。開會時，若主任委員無法主持會議，則由總幹事代理。
- 第四條 本會遵照法令辦理招生事宜，其職權如下：
一、審議各項招生簡章及有關招生事務章則。
二、審議招生工作事項及日程。
三、審議招生工作之人力分配。
四、審議收支預算表及決算表，並決定經費之分配運用。
五、發布本會有關招生之新聞。
六、決定招生廣告刊登事宜。
七、決定招收新生名額及錄取標準。
八、研究有關招生辦理之改進事項。
九、其他有關招生工作事項。
- 第五條 本會為推展會務，除主任委員與總幹事各一員外，視各類招考甄選作業現況需要，可設下列五組，各組均設組長一人及組員若干人，名冊由總幹事擬定並提交委員會議決後擔任之，各組之名稱及職掌如下：
一、招生組
(一)試務股
1.綜理各項試務行政協調與作業進度之掌握事宜。
2.擬訂各項作業要點與實施細則。
3.擬訂重要行事預定日程表。
4.宣導推薦甄選入學方案。

- 5.各項招生委員會議、工作會議之籌開及會議紀錄之整理與簽發。
- 6.函聘命題暨閱卷委員，聯繫命題閱卷有關事宜。
- 7.公告錄取考生名單事項。
- 8.推薦資料之整理及保存。
- 9.其他上級交辦事項。

(二)報名作業股

- 1.有關各項考試章則之擬訂、印製、準備與分配。
- 2.彙整本校各科系甄選辦法、口試實施方式及辦法。
- 3.設計、印製各式招生表單文件(含報名表、准考證)。
- 4.各項考試試場調配規畫、安排及公布試場座位。
- 5.遴選監試及試務工作人員，編排監考表。
- 6.入學考試舉辦後各項試務統計資料之提供。
- 7.報名各項表單、文具之擬訂、印製及準備。
- 8.報名資料輸入和整理，並提供報名統計資料。
- 9.處理答覆有關入學考試各項詢問問題。
- 10.其他上級交辦事項。

(三)命題、閱卷、審查股

- 1.印題及製卷工作人力之安排。
- 2.闈場之規畫、準備與配置。
- 3.印題工作進度及作業要點之擬訂、執行及掌握。
- 4.執行試題印題之保密事宜。
- 5.閱卷作業相關事宜。
- 6.辦理書面審查相關事宜。
- 7.辦理考生申請查分事項工作。
- 8.其他上級交辦事項。

(四)電腦作業股

- 1.與試務相關程式之設計、測試及維護。
- 2.考試成績之輸入、處理、列印、核對。
- 3.提供各項成績表冊及統計資料。
- 4.成績通知單及錄取通知單之列印核對。
- 5.各項報名、考試及成績資料之統計、分析及列印。
- 6.其他上級交辦事項。

二、秘書組：

(一)文書股

- 1.協助本會相關會議之準備、通知、聯繫及記錄之文書作業。
- 2.處理及接受本會之各項諮詢事宜。
- 3.各項文書繕校。
- 4.擬定有關表件。

- 5.甄選工作之檢討。
- 6.其他上級交辦事項。

(二)緊急應變股

- 1.籌組緊急事件處理小組，以即時處理緊急事件。
- 2.因應需要，與董事會協調之事務。
- 3.其他上級交辦事項。

三、服務組

(一)場務股

- 1.負責維持考區秩序。
- 2.負責試場之安全維護。
- 3.服務台設置。
- 4.考場服務。
- 5.其他上級交辦事項。

(二)醫務股

- 1.負責考試當日之健康服務事項。
- 2.甄選、報名、報到及考試期間，學生或家長緊急醫護之服務。
- 3.其他上級交辦事項。

四、財務組：

(一)會計股

- 1.收支預算表及決算表之編製。
- 2.各項經費收支標準之訂定及處理。
- 3.其他上級交辦事項。

(二)出納股

- 1.各項與試務相關之經費收支作業。
- 2.其他上級交辦事項。

五、總務組：

(一)採購股

- 1.與試務作業相關所需設備物品之購置事宜。
- 2.各項與試務相關之文具耗材之供應。
- 3.其他上級交辦事項。

(二)庶務股

- 1.試（闈）場及校園之清潔與維護。
- 2.警衛之派置及校園安全之維護。
- 3.甄選、報名、報到及考試期間校園車輛之管制。
- 4.考試期間交通之調度支援。
- 5.試（闈）場水、電、空調之供應及修繕事項。
- 6.其他相關總務事項。

第六條 本會所需各項經費，由本校各種招生考試之經費採收支並列方式，經

費之動支依行政程序辦理。

第七條 招生委員會之相關文件及名單，未經首長准許，不得對外公布，委員於任期內亦不得就甄試相關事宜對外發言或接受訪問。

第八條 招生委員會委員若為「考生」之三親等以內或利害關係人時，應自行申請迴避。

第九條 本設置辦法經招生委員會會議審議，校長核定後發布實施，修正時亦同。