

臺北醫學大學招生委員會設置辦法

95年03月08日校務會議新訂通過
100年05月25日校務會議修正通過
102年10月23日校務會議修正通過
102年11月19日教育部臺教高(四)字第1020171476號函同意備查
106年03月29日校務會議修正通過
106年04月18日北醫校秘字第1060001239號令修正，全文11條
106年06月22日教育部臺教高(四)字第1060089212號函同意備查

第一條 本校為辦理各項招生(外國學生招生除外)，特依據大學法及本校辦理招生規定設置「臺北醫學大學招生委員會」(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)。

外國學生之招生另依外國學生招生暨獎學金審查委員會辦理。

第二條 本會職掌如下：

- 一、負責本校各項入學及轉系考試。
- 二、議定各系所招收新生總量名額。
- 三、審定本校各項招生考試簡章及有關招生章則事項。
- 四、審定招生報名費之收支預算。
- 五、依據各系所建議，決定最低錄取標準及錄取等相關事項並公告錄取名單。
- 六、裁決招生相關爭議及違規事項等。
- 七、辦理有關招生改進事宜。
- 八、督導招生工作，維護考試公平。
- 九、其他招生工作相關事項。

第三條 本會置委員十三至十七人，校長、副校長、教務長及各學院院長等為當然委員，另由校長就教師(副教授以上或職等相當者)中遴聘若干人共同組成，聘期一年，連聘得連任。

第四條 本會置主任委員一人由校長擔任之，副主任委員由副校長擔任，協助主任委員處理會務。

第五條 本會設總幹事一人，由教務長擔任之，負責召集有關試務工作協調會議，綜理試務。教務處招生組組長依本會之決議執行招生委員會之文書事務、行政協調及擬訂招生簡章等有關招生工作。

第六條 本會依據招生工作進度需要，召開招生委員會會議，邀請相關系所

主管列席。會議須有二分之一以上(含)委員出席始得開議，出席委員二分之一(含)以上同意始得決議。

主任委員不克主持會議時，由主任委員指派副主任委員或總幹事代理。

第七條 本會依實際試務運作需要，以任務編組方式，得設試務、印題、資服、總務、會計、出納及其他小組。各組得視需要設組長、副組長或幹事一至三名，各組組長、副組長及幹事，由總幹事報請主任委員同意後任命之。

第八條 各工作小組職掌如下：

一、試務組：

- (一) 辦理招生簡章公告暨發售等事宜。
- (二) 辦理報名相關作業。
- (三) 主持製卷、核分、拆封輸入、列印及登錄查核各科成績。
- (四) 安排命題及閱卷等事宜，並負責保管點收試卷。
- (五) 安排試場及試務中心運作。
- (六) 洽請各試務遴聘及分配考試當天試務等相關事項。
- (七) 答覆考生詢問事項並予處理。
- (八) 負責成績寄發、複查及錄取公告等事項。
- (九) 其他試務相關事項。

二、印題組：

- (一) 洽請入闈工作人員。
- (二) 規劃印題事宜，並負責闈場機具等事項。
- (三) 試題印製、校對、裝訂等品管事宜。

三、資服組：

- (一) 招生程式系統測試與全程維護(含報名作業系統)。
- (二) 招生考試之相關資訊網路連結。
- (三) 彙理電腦答案卡之設計及印製。
- (四) 闈場電腦設置安排及讀卡處理。
- (五) 其他有關電子計算機作業事項。

四、總務組：

- (一) 各項招生考試總務支援事宜。

(二) 闈場、考場、閱卷及其他試務場地之布置、水電冷氣之供應及搬運人力之協助。

五、會計組：相關預算之彙編，經費收支之審核與決算。

六、出納組：招生經費之經收及各種款項之撥付。

第九條 本會為統籌系所招生試務與整體文宣政策，得設置「招生策略規劃小組」負責推動本校各類招生宣導相關專案事務，招生策略規劃小組設置要點另訂之。

第十條 本會如遇緊急狀況，得由主任委員召集相關人員，成立重大事故應變小組，處理相關試務事宜。重大事故應變小組成員由主任委員選定之。

第十一條 本辦法經校務會議通過後公告施行，並報教育部備查；修正時亦同。