

亞洲大學招生委員會設置辦法

95.12.20 95學年度第2次校務會議通過修正第1、2條條文

95.12.28 亞洲秘字第0950006584號函發布

99.01.22 98學年度第4次校務會議通過修正第1、2、3、5、7、9條條文；刪除原第4、6、8、10

條條文；新增第4條條文；原第7、9、11條條次變更

99.2.9 亞洲秘字第0990001078號函發布

104.12.03 臺教高(四)字第1040165458號函核定

106.02.23 105學年度第3次校務會議通過修正第1條條文

106.03.14 亞洲秘字第1060003187號函發布

106.10.31 106學年度第1次校務會議通過修正第1、2、3、6條條文

106.11.30 亞洲秘字第1060016329號函發布

107.01.26 臺教高(四)字第1060191359號函核定

108.01.23 107學年度第2次校務會議通過修正第2、3、5、6條條文

108.02.13 亞洲秘字第1080001648號函發布

108.02.22 臺教高(四)字第1080020398號函核定

109.03.18 108學年度第3次校務會議通過修正第2、3條條文

109.04.09 亞洲秘字第1090003925號函發布

109.07.17 臺教高(四)字第1090083716號函核定

112.03.06 111學年度第4次校務會議通過修正第3、6條條文

112.03.25 亞洲秘字第1120004310號函發布

第一條 本校為辦理日間學士班、進修學士班、碩士班、碩士在職專班、博士班、學士後學士班、學士後第二專長學士學位學程之各項新生及轉學招生，特依據大學法第二十四條、大學法施行細則第十九條之規定，訂定亞洲大學招生委員會（下稱本會）設置辦法。

第二條 本會設置委員若干人，由校長、主任秘書、教務長、學務長、總務長、招生處處長、國際學院院長、各學院院長組成之，另視招生項目之需要，得另聘校外公正人士一至二人擔任之，並邀請各招生學院、系、所、學位學程等相關主管列席。

第三條 本會主任委員由校長擔任，主持會務並綜理招生之一切事務；本會得視需要設置副主任委員數名，由校長指派，並於必要時指派代理主任委員。

本校招生類型分為國內生、境外學生(含外國學生、港、澳生、僑生與陸生)二種類型，其權責單位國內生招生為招生處、境外學生(含外國學生、港、澳生、僑生與陸生)招生為國際學院。

招生委員會設總幹事一人，由教務長兼任之，負責招生委員會議之事務，另依據招生類型設置副總幹事二人，分由招生處處長兼任副總幹事負責國內招生、國際學院院長兼任副總幹事負責境外學生(含外國學生港、澳生、僑生與陸生)招生，並依本會之決議辦理各招生類型有關招生工作事宜。

第四條 本會之執掌如下：

- 一、訂定招生有關作業辦法。
- 二、審核招生簡章及招生公告。
- 三、決定錄取標準及正取備取生名額。
- 四、審核招生收支預算及決算。
- 五、檢討工作得失及研議招生改進計畫。
- 六、其他有關招生之重大事項及申訴事宜。

第五條 本會依據招生工作進度需要召開會議，會議須有應出席委員半數(含)以上出席始得開會，以出席委員過半數(含)以上通過方式議決，並得邀請招生各任務編組之負責單位列席。

第六條

本會視各項招生試務工作之需要，得設試務組、命題組、印題組、閱卷組、核計組、總務組、會計組、資訊組，各分組如下：

一、試務組由各招生類型權責單位負責，各招生學系配合支援，職掌如下：

- (一) 招生簡章及招生有關章則之擬訂。
- (二) 招生公告及報名事項。
- (三) 答案卷之印製、編號、彌封及保管。
- (四) 洽借試場及試務中心事宜。
- (五) 試場座位安排。
- (六) 洽請主、監試人員。
- (七) 考試當天試務相關事宜。
- (八) 各科成績登錄及複查、考生成績單之核對及寄發。
- (九) 錄取學生之報名表核對及編造錄取學生。
- (十) 錄取學生之放榜事宜。
- (十一) 招生考試結束後各項資料檔案之整理。
- (十二) 其他有關試務事項。

二、命題組由各招生學系負責，各招生類型權責單位居間協調，職掌如下：

- (一) 各科命題標準之擬訂。
- (二) 各科命題人員之聘請。
- (三) 各科命題工作之聯絡。
- (四) 訂定製作各科試題之標準答案。
- (五) 其他有關命題事項。

三、印題組由各招生類型權責單位負責，職掌如下：

- (一) 試題之印刷。
- (二) 各試場試題、試卷數量之分配。
- (三) 試題之保管。
- (四) 其他有關印題事項。

四、閱卷組由各招生類型權責單位負責，各招生學系配合支援，職掌如下：

- (一) 聘請各科試卷閱卷委員。
- (二) 閱卷評分標準之擬定。
- (三) 試卷之接收清點及保管。
- (四) 試卷之評閱、計分、統計及核對。
- (五) 其他有關閱卷事項。

五、核計組由各招生類型權責單位負責，各招生學系配合支援，職掌如下：

- (一) 各科試卷計分統計登錄之複核。
- (二) 各科試卷評閱後分數之複核。
- (三) 其他有關核計事項。

六、總務組由各招生類型權責單位負責，總務處配合辦理，職掌如下：

- (一) 試場、閱卷及其他試務場地之佈置及茶水、餐點準備。
- (二) 水、電、空調與環境清潔等確認事項。
- (三) 招生考試各項物品購置及搬運協助。
- (四) 其他有關總務事項。

七、會計組由各招生類型權責單位負責，會計室配合辦理，職掌如下：

- (一) 招生經費之概算及結算。
- (二) 招生收支登帳。
- (三) 招生憑證整理與保管。
- (四) 審核招生經費收支帳目及憑證。
- (五) 其他有關會計及經費稽核事項。

八、資訊組由各招生類型權責單位負責，資訊發展處配合辦理，職掌如下：

- (一) 招生工作電腦化作業之程式開發、系統測試與維護等。
- (二) 招生考試之相關資訊於網路公告作業。
- (三) 電腦及其他各項附屬設備規劃及購置。
- (四) 其他有關資訊處理作業事項。

第七條

各招生學院、系、所、學位學程依據招生需求，得設置各系、院招生委員會。各系、院招生委員會應置委員三人以上，系、院主管為召集人兼當然委員。若系、院主管因故無法擔任，則由委員會互推一人擔任之。

各系、院招生委員會職責如下：

- 一、擬訂該系、院招生簡章分則。
- 二、擬訂命題委員、資料審查委員及面試委員之推薦資格及續任條件。
- 三、擬訂各項招生考試之招生名額、考試方式、考試科目及所佔比例。
- 四、擬訂口試、筆試、資料審查等成績評定辦法。

第八條

本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後發布施行，並報教育部備查，修正時亦同。