

## 國立勤益科技大學教務處

### 外國學生招生標準作業流程

- 1.目的：為兼顧學生適性發展及各系科（組）自主選才，並秉持公正、公平公開之原則，辦理招生工作。
- 2.依據：教育部「外國學生來臺就學辦法」、「大學辦理國外學歷採認辦法」及本校「招收外國學生招生規定」。
- 3.範圍：符合招生簡章報考資格者。
- 4.權責：詳如 5 作業說明。

作業流程	權責單位	執行時間	相關表冊
------	------	------	------

<p>招生名額報部核定</p>	<p>國際處 國際教育行政組 (<a href="#">趙建梅/2185</a>)</p>	<p>12月</p>	
<p>彙整各系招生簡章、 召開第一次委員會</p>	<p>國際處 國際教育行政組 (<a href="#">趙建梅/2185</a>)</p>	<p>1月</p>	
<p>招生簡章翻譯成英文版公告 上網海外招生宣傳</p>	<p>國際事務處</p>	<p>2月</p>	
<p>考生報名繳件</p>	<p>國際處 國際教育行政組 (<a href="#">趙建梅/2185</a>)</p>	<p>4-5月</p>	
<p>審核考生資格及進行書面審查作業</p>	<p>國際事務處(資格) 各系(書審)</p>	<p>6月</p>	
<p>召開第二次委員會 (決定錄取名單)</p>	<p>國際處 國際教育行政組 (<a href="#">趙建梅/2185</a>)</p>	<p>6月</p>	
<p>錄取公告 入學通知</p>	<p>國際處 國際教育行政組 (<a href="#">趙建梅/2185</a>)</p>	<p>7月</p>	
<p>錄取生報到</p>	<p>國際處 國際教育行政組 (<a href="#">趙建梅/2185</a>)</p>	<p>7月</p>	
<p>報到名冊 移交註冊組</p>	<p>國際處 國際教育行政組 (<a href="#">趙建梅/2185</a>)</p>	<p>8月</p>	

5.作業說明：

5-1、招生名額報部核定

5-1-1 依據教育部來函核算招生名額並報部核定。

5-2、彙整各系招生簡章、召開第一次委員會

5-2-1 彙整各系資料，草擬招生簡章與試務工作日程表，召開第一次委員會審議招生簡章及工作日程表。

5-3、招生簡章翻譯成英文版公告上網海外招生宣傳

5-3-1 招生簡章翻譯成英文版公告上網並進行海外招生宣傳。

5-4、考生報名繳件

5-4-1 依簡章規定時程，開放網路報名作業，報名網址：<http://admission.ncut.edu.tw>。

5-4-2 協助解決考生網路報名及文件繳交相關問題。

5-4-3 報名截止後下載彙整考生資料。

5-5、審核考生資格及進行書面審查作業

5-5-1 考生資料由國際事務處進行資格審核。

5-5-2 國際事務處完成資格審核後交由各系書面審查。

5-6、召開第二次委員會（決定錄取名單）

5-6-1 彙整各系審查結果。

5-6-2 召開第二次招生委員會審議錄取名額。

5-7、錄取公告及入學通知

5-7-1 依招生委員會決議錄取名單至網頁公告榜單。

5-7-2 寄發錄取通知單及報到同意書。

5-8、錄取生報到

5-8-1 受理錄取生線上或紙本報到。

5-8-2 隨時檢視錄取生線上報到情形。

5-8-3 國際事務處協助連絡通知報到。

5-8-4 完成報到名單並協助辦理後續報到及住宿輔導事宜。

6.控制重點：風險分布

6-1、學校簡章內容是否依最新規定辦理且資訊正確。

6-2、審查作業是否確實依規定辦理。

6-3、各項試務工作是否完善、保密並符合公平、公開、公正之原則。

6-4、報到名冊及驗證作業是否確實。