

國立勤益科技大學國際事務處 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
<div style="border: 2px solid blue; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">招生名額報部核定</div> <div style="text-align: center;">↓</div>	國際事務處 (趙建梅/2185)	12 月	
<div style="border: 2px solid blue; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">彙整各系招生簡章、 召開第一次委員會</div> <div style="text-align: center;">↓</div>	國際事務處 (趙建梅/2185)	1 月	
<div style="border: 2px solid blue; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">招生簡章翻譯成英文版公告 上網海外招生宣傳</div> <div style="text-align: center;">↓</div>	國際事務處	2 月	
<div style="border: 2px solid blue; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">考生報名繳件</div> <div style="text-align: center;">↓</div>	國際事務處 (趙建梅/2185)	4-5 月	
<div style="border: 2px solid blue; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">審核考生資格及進行書面審查作 業</div> <div style="text-align: center;">↓</div>	國際事務處(資格) 各系(書審)	6 月	
<div style="border: 2px solid blue; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">召開第二次委員會 (決定錄取名單)</div> <div style="text-align: center;">↓</div>	國際事務處 (趙建梅/2185)	6 月	
<div style="border: 2px solid blue; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">錄取公告 入學通知</div> <div style="text-align: center;">↓</div>	國際事務處 (趙建梅/2185)	7 月	

<div style="border: 2px solid blue; padding: 5px; text-align: center;">錄取公告 入學通知</div> <div style="text-align: center;">↓</div>	國際事務處 (趙建梅/2185)	7月	
<div style="border: 2px solid blue; padding: 5px; text-align: center;">錄取生報到</div> <div style="text-align: center;">↓</div>	國際處事務處 (趙建梅/2185)	8月	
<div style="border: 2px solid blue; border-radius: 20px; padding: 5px; text-align: center; background-color: #fff9c4;">報到名冊 移交註冊組</div>		8月	

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。

7. 風險評估：

7-1： 風險分析

(一) 影響程度為 2 等，造成嚴重之衝擊(後果)並使機關形象受損。

(二) 發生機率為 1 等，只會在特殊的情況下發生，1 年內不太可能發生。

7-2： 風險評量為低風險，予以容忍，以一般步驟處理。