

海外聯合招生委員會設置要點

104年8月7日104學年度海外聯合招生委員會第2次委員會修正通過

104年9月8日教育部臺教高（四）字第 1040123649號函備查

111年9月14日111學年度海外聯合招生委員會第2次委員會修正通過

111年10月21日教育部臺教高（四）字第1110097216號函備查

113年9月6日海外聯合招生委員會113學年度第2次委員會議通過

113年10月8日教育部臺教高（四）字第1130099061號函備查

- 一、各大學為聯合辦理海外僑生、港澳生招生事宜，特依大學法第二十四條規定，組織大學海外聯合招生委員會（以下簡稱本會）。
- 二、本會主要任務為：
 - （一）研議海外招生措施。
 - （二）監督海外聯招工作計畫之執行。
- 三、本會置主任委員一人，由國立暨南國際大學校長或其指派人員擔任之，設常務委員若干人，由主任委員協商指派之，任期一年。
主任委員負責召集委員會議、常務委員會議及其他重要會議，討論海外聯合招生重要事項，對外代表本會。
本會置總幹事一人、副總幹事及顧問若干人，由主任委員聘任之。
- 四、本會下設常務委員會，其主要任務為：
 - （一）審定本學年度海外僑生聯合招生簡章。
 - （二）決定本學年度海外僑生聯合招生之工作計畫及預算、決算。
 - （三）決定本學年度海外僑生聯合招生之工作分配及委辦事項。
 - （四）決定分發之基本原則：
 1. 決定各校系組各地區分配名額。
 2. 決定各地區成績採計標準事項。
 3. 決定各地區分發原則事項。
 4. 決定各地區錄取最低標準有關事項。
 5. 決定各地區餘額流用原則事項。
- 五、本會下設試務組、命題組、閱卷組、查核組、分發組、秘書組、宣導組、資訊服務組等八組，分別辦理有關海外招生各項工作，由常務委員學校相互推選之，各組工作職掌如下：
 - （一）試務組：
 1. 招生簡章、報名表、志願表、各種應用表格、及各測驗地區測驗辦法之擬訂及準備事項。
 2. 申請表件之接送及存管事項。
 3. 海外地區測驗工作之協調及辦理事項。
 4. 錄取名單、補(改)分發公告之製作及放榜事宜。
 5. 分發通知書、改分發申請書之製作及寄送事項。
 6. 分發各校學生資料之彙整及寄送事項。
 7. 有關海外聯招各項詢問之答覆事項。
 8. 其他有關試務事項。

(二)命題組：

1. 各科命題標準之擬定事項。
2. 各科命題人選之決定事項。
3. 各測驗地區試題數量之分配及包封事項。
4. 印題之保密事項。
5. 彙編各地區試題事項。
6. 其他有關命題、印題事項。

(三)閱卷組：

1. 洽聘各科試卷評閱委員事項。
2. 各科試卷評閱標準之擬定事項。
3. 公布各科標準答案等事項。
4. 統計分析各地區測驗成績事項。
5. 其他有關閱卷事項。

(四)查核組：

1. 申請資料之查核
2. 成績採計、分發分數之查核
3. 僑生志願之查核
4. 錄取結果、成績資料之查核
5. 其他有關查核作業事項

(五)分發組：

1. 各地區成績採計事項。
2. 擬訂最低錄取標準相關事項。
3. 處理分發作業程式維護與資料管理等事項。
4. 設定分發相關資料至本會系統。
5. 考生志願卡、各科成績之存管及成績複查事項。
6. 各地區餘額控管及流用事項。
7. 分發結果之彙整及統計事項。
8. 其他有關分發作業事項。

(六)秘書組：

1. 統籌本會各項文書函稿業務。
2. 典守本會印信。
3. 協調召開委員會議、常務委員會議及各組協調會議。
4. 工作日程表及工作計畫之訂定事項。
5. 編製預算及決算事項。
6. 經費動支審核、收支登記及其他會計事項。
7. 其他有關秘書業務事項。

(七)宣導組：

1. 編列宣導計畫(含預算)。
2. 辦理招生宣導說明會。

3. 聯繫各地區駐外單位、留臺團體，以利招生宣導事務。
4. 編印文宣資料內容。
5. 安排及接待海外團體來臺參訪。
6. 宣導經費之核銷及相關會計事項。
7. 其他有關宣導業務事項。

(八) 資訊服務組：

1. 相關網路系統平臺開發設計與安全維護。
2. 本會網站維護管理。
3. 本會相關系統平臺教育訓練。
4. 本會資訊硬體設備、多媒體設施及系統軟體管理及擴充等。
5. 支援本會各業務數位化工作，並提供諮詢及維護。
6. 本會資訊系統資料庫之規劃、建置、管理及維護。
7. 其他有關資訊服務事項。

- 六、本會下設各組分置組長一人，組員若干人，均由負責之常務委員學校於校內人員中聘兼之。必要時得報請教育部核准聘任專任助理，其職級及薪資標準另定之。
- 七、本會各種會議開會時，應邀請與海外聯招相關單位列席；常務委員會議開會時，並得邀請與議題相關之其他非常務委員學校出席。
- 八、本要點經本會委員會議通過，並報教育部備查後實施，修正時亦同。