

國立臺北護理健康大學招生考試作業共同準則

- 第1條 本校為辦各項招生，特依據教育部「大學辦理招生規定審核作業要點」、本校「招生委員會組織規程」、本校辦理各項入學招生規定及有關法令規章，訂定「國立臺北護理健康大學招生作業共同準則」(以下簡稱本準則)。
- 第2條 本校各系(所、專班、學位學程)為協辦各項招生工作，應依據本校招生委員會組織規程，在系(所、專班、學位學程)務會議設立招生試務工作小組，並訂定該系(所、專班、學位學程)試務工作小組組織規則，送校招生委員會備查後實施。
- 第3條 本校各系(所、專班、學位學程)招生試務工作小組訂定之招生名額、報考資格、考試日期、考試方式、考試科目及所佔比例等事項，並載明於招生簡章中，經校招生委員會通過，始得公佈實施。招生名額並須報經教育部核定。
- 第4條 各系(所、專班、學位學程)辦理招生考試時，考試委員之資格與人數，應列明於系(所、專班、學位學程)招生試務工作小組組織規則中。學士班或碩士班招生考試之審查、面試及術科或實作各須有考試委員三人(含)以上；博士班則須有五人(含)以上；筆試各科之命題委員人數以一人(含)以上為原則。必要時得另聘校內、外符合本校考試委員資格人士擔任。委員中招生系所教師比例需達二分之一以上。
- 第5條 各系(所、專班、學位學程)辦理招生考試時，對於命題、印製試卷、彌封、監試、閱卷、核計成績、拆彌封、放榜、報到及遞補等事項，均應妥慎處理，參與人員並應注意保密事宜。筆試試卷、彌封籤及彌封袋，得由各系(所、專班、學位學程)提出需求，並由校招生委員會統一購置。
- 第6條 考試方式有審查者，應於簡章中明示考生須送繳審查之資料，有必繳與可附繳資料者並應列明可附繳資料所佔比例之上限；有面試者，有面試者，考試委員應於事前商定出題範圍，及評分原則；有筆試者，命題應避免與坊間參考書雷同，並盡可能減少考古題之出現。各系(所)應制定審查及面試評分單，考試委員除評分外，並應註記評分重點，並當場繳送。
- 各系(所、專班、學位學程)對於應行迴避事項，得另加約定或採取必要預防不公措施。參與試務人員之本人、配偶及三親等內之血親參加當年度考試者，應迴避參與試務工作。
- 擔任補習班工作、編輯升學參考書者，應主動迴避命題、閱卷審查及面試工作。
- 第7條 各考(甄)試項目、筆試及面試，應予以考生公正、客觀評分。每位到考考生總分，應在六十分至一百分之間，逾越或未達標準者，招生委員會得授權相關工作小組檢還並重行修正後提報。

- 第8條 考生備審資料應集中妥善保管，避免考生個人資料散失、外洩等情事。書審委員應除個人基本資料或非因個人因素致延遲取得證明資料外，不另受理考生補繳資料。考生書審成績總分，惟考生如未依規定繳附備審資料或資料不全、紊亂、無佐證資料等情事，且所有委員評分結果一致偏低時，不受最低總分六十分之限制。
- 第9條 每一應考人面試時間以五分鐘至二十分鐘為原則，必要時得予增減。
- 第10條 各系(所、專班、學位學程)辦理考試，若以審查、面試及術科或實作等方式進行，應訂定評分表，提供各委員對考生個別評分之用，必要時應全程錄音或錄影。各系(所、專班、學位學程)對評分成績特優或特低者應於評分表件上加註理由說明。
- 第11條 各考試(或甄試)科目，除了要求考生表現該科目之能力以做為遴選之依據，並訂適當的考試規則，以維護招生考試之公開、公正與公平外，不宜為考試(或閱卷)委員個人之方便多訂規則。
- 第12條 招生考試有複試者，初試合格通知單含初試成績。初試合格考生初試成績對複試考試委員保密，不得要求考生在面試時提示筆試成績。
- 第13條 各項招生放榜前均由各系(所、專班、學位學程)訂定最低錄取標準，並經招生委員會議通過。其錄取原則(含流用原則)亦應明確訂定，並列明於招生簡章中。
- 第14條 各考(甄)試項目均應接受考生申請成績複查、申請辦法由校招生委員會訂定，並列明於各項招生簡章中。若有招生爭端，則由校招生委員會裁決之。
- 第15條 各系(所、專班、學位學程)各項招生考試有關考生成績資料、文件或電子檔案應保存一年以上，考生成績資料應送校招生委員會存查。
- 第16條 非經本校招生委員會同意，各系(所、專班、學位學程)不得先行發佈錄取名單。
- 第17條 其他未盡事宜，悉依招生簡章及相關法令規定處理。
- 第18條 本準則由本校招生委員會訂定後實施，修正時亦同。