

中華科技大學選才專案辦公室設置辦法

第一條 本校為因應111學年度四技二專甄選入學及技優甄審入學招生管道備審資料參採高級中等學校學習歷程檔案，依據臺教技(一)字第1080092213號函規定，特訂定「中華科技大學選才專案辦公室(以下簡稱本辦公室)設置辦法」(以下簡稱本辦法)。

第二條 本辦公室由教務長兼任召集人，綜理中心業務；並設執行秘書三人，由教學資源中心主任、綜合業務組長及註冊組長擔任，襄助召集人執行各項庶務；之下設行政助理若干名，襄助召集人處理推動招生相關業務。

第三條 本辦公室業務職掌如下：

- 一、辦理選才專案辦公室相關業務。
- 二、規劃辦理招生選才相關說明會、講座、工作坊等活動。
- 三、協調各系訂定招生選才審查評分準則。
- 四、導入與介紹教育部評分輔助系統，推動審查流程E化。
- 五、結合校務研究資料庫，搜集、整理與分析招生資料。
- 六、規劃與辦理高中職課程銜接相關事務。
- 七、協辦各項招生相關業務。

八、其他交辦事項。

第四條 其他未盡事宜悉依本校學則、各項招生辦法等相關規定辦理。

第五條 本辦法經行政會議通過，報請校長核定後實施，修正時亦同。