

南臺科技大學選才專案辦公室設置要點

民國 109 年 01 月 13 日行政會議通過
民國 111 年 3 月 7 日行政會議修正通過

- 一、 南臺科技大學（以下簡稱本校）本校為因應108學年度實施之十二年國民基本教育技術型高級中學群科課程綱要，依特色訂定招生條件並配合招生方式多元化，與落實學生學習本位及適性揚才之教育目標，以精進招生作業效能並建立招生專業化發展，特設置選才專案辦公室(以下簡稱本辦公室)，並訂定本要點。
- 二、 本辦公室之職掌如下：
 - (一)協助各系(組)訂定評分準則，優化選才相關事務。
 - (二)導入評分輔助系統作法，協助各系(組)辦理招生作業。
 - (三)結合校務研究資料庫系統，據以調整招生選才作法。
 - (四)辦理招生選才宣導及研習工作坊。
- 三、 本辦公室以任務編組方式，由教務處統籌，校務發展推動中心協助資料處理及分析。置辦公室主任一人，由教務長兼任，督導本辦公室事務；另置執行秘書一人，由教務處綜合業務組組長兼任，負責本辦公室相關事務之推動；並得視業務需求聘用專任助理若干人，協助辦理相關事務。
- 四、 本要點未盡事項，悉依本校相關辦法及規定辦理。
- 五、 本要點經行政會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。