

# 真理大學 會計資訊學系 辦理 110 學年度四技二專甄選入學

## 「備審資料審查」作業規劃

一、甄選生：\_\_\_\_\_名

二、審查地點：會計資訊學系辦公室

三、審查日期：\_\_\_\_\_

四、審查時間：\_\_\_\_\_

五、審查委員（4人）\_\_\_\_\_、\_\_\_\_\_、\_\_\_\_\_、\_\_\_\_\_。

六、資料保管人員（1人）：\_\_\_\_\_

七、1.甄選總成績＝「加權後統一入學測驗成績」×30%＋「備審資料審查」×70%。

2.「備審資料審查」評分項目分為專題製作學習成果、自傳、讀書計畫及其他有利審查文件，總分共 100 分，其配分及評分參考如下表，評分表格如附件。

項 目	配 分	評 分 參 考
專題製作 學習成果	20 分	專題製作學習成果
自傳	30 分	文字表達能力、文章架構組織能力、文章流暢程度
讀書計畫	30 分	文字表達能力、文章架構組織能力、計畫內容的可行性程度
其他有利 審查文件	20 分	社團參與、學校幹部、競賽證照、獲獎證明及其他有助審查資料等

八、每位甄選生之備審資料由四位委員審查，分數相加除以審查委員數為甄選生該項之成績（計算至小數第二位四捨五入），若委員審查給分差距 20 分以上，由召集人進行成績複評，分數以召集人所評定之分數為準。

九、審查委員對備審資料審查相關事宜，應盡保密之責，不得對外發言，違者由甄選小組提送招生委員會處理。

十、審查委員請於指定地點及時間進行評閱，並將該生成績填入評分表內。

十一、資料不得攜出審查地點，避免遺失引起困擾。

十二、審查委員為「被甄選學生」利害關係人時，應自行申請迴避。

十三、完成審查資料評審後之評分表，請依序號於\_\_\_\_月\_\_\_\_日前送執行秘書彙整，評審結果送招生委員會試務組，書面資料務必封箱保存。

召集人簽名：\_\_\_\_\_

日 期：\_\_\_\_\_