

# 真理大學資訊管理學系辦理 110 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：\_\_\_\_\_
- 三、審查日期：\_\_\_\_\_
- 四、審查時間：\_\_\_\_\_
- 五、審查委員（  2  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」×50%＋「備審資料審查」×50%。
2. 「備審資料審查」評分項目分為專題製作學習成果或專業實習〈含實驗、實務〉科目學習報告〈成果〉、自傳以及其他有利審查文件等，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
自傳	50 分	文字表達能力
專題製作學習成果或專業實習〈含實驗、實務〉科目學習報告〈成果〉	40 分	專題或實習對學習的幫助、文字表達能力
其他有利審查文件等	10 分	可以顯示考生才能的相關證明

- 八、每位甄選生之備審資料由二位委員審查，分數相加除以二為甄選生該項之成績（計算至小數第二位四捨五入），若兩位委員審查給分差距 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「被推薦甄選學生」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：\_\_\_\_\_