

真理大學財務金融學系辦理 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：_____
- 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」×40% + 「備審資料審查」×60%。
2. 「備審資料審查」評分項目分為自傳、讀書計畫及專題製作及學習(作品)成果，總分共 100 分，其他優良表現可供委員審查加分，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	40 分	文字表達能力、文章架構組織能力
讀 書 計 畫	30 分	計畫內容的可行性程度
專題製作及學習(作品)成果	30 分	校內外專題製作或競賽、個人作品成果。
競賽證照或獲獎證明	加 分	參與校內外競賽、證照考取。
社團參與及學校幹部	加 分	參加校內外社團或擔任學生幹部等相關證明
其他有利審查文件	加 分	

- 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），若二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：_____