

國立臺灣海洋大學招生考試面試及審查作業準則

中華民國100年10月06日100學年度第1學期第1次教務會議修正通過

中華民國100年12月29日100學年度第1學期第2次教務會議修正第7條正通過

中華民國110年10月21日110學年度第1學期第1次教務會議修正第2、7條正通過

中華民國110年12月13日海教招字第1100028527號函修正第2、7條

- 第一條 本校辦理各項招生考試時，各系所得依其考試性質與需求可採面試或審查方式進行，為使各系所能周詳規劃，並秉公平、公正之原則審慎辦理，特訂定本作業準則。
- 第二條 各系所辦理招生考試面試、審查作業，應由各系所主管推薦委員，面試及審查委員均至少需三人，並於面試及審查作業進行至少一週前召開招生委員會議，議定面試、審查之委員、評分項目、評分標準及進行方式等相關事宜。
前項面試、審查之委員、評分項目及標準，由各系所於面試、審查舉行前，逕送教務處備查。
- 第三條 面試時應注意事項包括：
一、應依招生簡章所訂日期及相關規定辦理面試事宜。
二、對於各考生之詢答時間，應訂定一致的標準。
三、面試題目宜建立題庫，並注意考題之難易度及鑑別度。
四、在職考生或特殊身份考生（如低收入戶生、原住民、離島生、外籍生等），依其特性及系所（組）特色，得將考生個人身分背景及成果紀錄納入考量。
五、對於成績評定特優或特低者，應於評分表件中註明理由。
- 第四條 審查時應注意事項包括：
一、審查委員必須於審查場地內進行審查作業，不得將考生備審資料攜離場外。
二、審查委員進行考生資料審查時，必須依據審查項目及其所佔成績比例審慎評分，將評分結果填入審查評分表，並於審查委員欄位簽名或蓋章。
三、已完成或部分完成之審查評分表應交專責人員妥為收存，且於審查期間內不得攜離場外。
- 第五條 面試時應全程以錄音、錄影或詳細文字記錄。文字紀錄應於本校招生委員會決定錄取名單前完成。
- 第六條 面試、審查委員及辦理試務人員，對於審查及面試評分情形，負有保密義務。
- 第七條 面試、審查委員及辦理試務人員，於其本人、配偶或三親等內之血親、姻親應考時，對其所應考試類科有關命題、閱卷、審查、面試、筆試等事項，應行迴避。
如有考生為審查或面試委員之碩士班指導學生，該委員應全程迴避該項招生考試工作。
- 第八條 各系所成績評定後，應由各該學系所試務人員登錄於成績冊，轉送教務處彙整，再由教務處依考試項目（筆試、面試、審查）所佔比例核計總成績，提請招生委員會討論決定錄取標準。
- 第九條 本作業準則經教務會議通過後發布施行。