

國立臺北教育大學招生考試作業要點

85.07.03第61次行政會議通過
86.03.05第68次行政會議修正通過
87.07.01第82次行政會議第8條通過
94.10.05第3次行政會議修正通過
95.10.25第15次行政會議修正通過
95.11.29第16次行政會議修正通過
98.8.26第49次行政會議修正通過
102.08.28第97次行政會議修正通過
108.07.31第165次行政會議修正通過

- 一、國立臺北教育大學（以下簡稱本校）為加強招生作業之安全維護與工作推展，特訂定本要點。
- 二、本校辦理各項招生應成立各招生委員會，其設置辦法另訂之。
- 三、為提供特殊應考之服務項目，在不影響整體考試公平性為原則下，得由主辦試務單位簽請組成「身心障礙考生應考服務審查小組」，小組成員得包括身心障礙相關領域之專家、學者或醫療人員及本校相關人員等，就應考人所提申請資料審定之。有關報名資格疑義，得由主辦試務單位簽請組成「報名資格疑義審查小組」，小組成員應包括教務長或進修推廣處處長及相關院、系(所、學位學程)主管等。
- 四、主辦試務單位，應擬訂招生工作計畫，並依據本校「辦理各項試務工作酬勞費用支給要點」編列經費預算。
- 五、命題委員及審題委員之遴聘，由主辦試務單位依據考試科目及其題項，簽請相關系所主管推薦密陳校長核定。命題準則及命題注意事項另訂之。
各項考試，同一科目之命題、審題委員，不得由同一人擔任之；每一命題、審題委員之命題、審題科目數，以各不超過二科為原則。
- 六、閱卷委員之遴聘，由主辦試務單位依據考試科目及其題項，簽請相關系(所、學位學程)主管推薦密陳校長核定。相關系(所、學位學程)主管為其考試科目之閱卷召集人，協助處理閱卷有關問題。閱卷規則另訂之。
- 七、監試委員之遴聘，由主辦試務單位推薦編制內教職員為主；如確屬必要，得推薦聘用相當職級之相關人士擔任，經校長核定後聘任之。必要時得於考試前舉行監試講習會。監試須知及試場規則另訂之。
- 八、闈場之設置、闈場工作人員及闈長之遴聘，由主辦試務單位簽請校長核定，於規定時間入闈，並依闈場規則執行工作。闈場規則另訂之。
- 九、總幹事不得兼任闈長，亦不得應聘為審題委員。
- 十、本作業要點經行政會議通過，陳校長核定後公告實施。