

樹人醫護管理專科學校招收轉學生招生辦法

94.05.23 招生委員會會議通過
94.06.27 教育部台技(四)字第 0940085775 號函核定
97.05.14 招生委員會會議修訂
97.05.30 教育部台技(四)字第 0970086049 號函核定
102.02.05 招生委員會會議修訂
102.04.30 教育部臺教技(四)字第 1020062384 號函核定

第一章 總則

第一條 為辦理樹人醫護管理專科學校(以下簡稱本校)轉學生入學考試，依據專科學校法、專科學校及科技大學、技術學院附設專科部辦理轉學生招生審核作業要點及相關規定，訂定「樹人醫護管理專科學校招收轉學生招生辦法」(以下簡稱本辦法)。

第二條 本校為辦理轉學招生事宜，依規定成立「樹人醫護管理專科學校招生委員會」(以下簡稱本會)，負責擬訂招生辦法報部核定後，據以研議訂定招生簡章並秉持公平、公正、公開原則辦理招生事宜及處理招生有關緊急事項。本會組織章程另訂之。

第二章 招生名額及提報程序

第三條 本校各年級各科(組)遇有缺額時，得招收轉學生。但第一學年第一學期及最後一學年第二學期，不得招收轉學生。

前項所指缺額，不含保留入學資格及休學造成之缺額。辦理轉學招生後，學生總數不得超過教育部原核定招生名額數，且各科(組)每班學生人數以不超過 60 人為原則。退伍軍人轉學招生名額以當年度各科(組)轉學生招生名額外加 2%(小數點無條件進位)計算。各科外加名額分配需經本會會議決議後，明訂於招生簡章中。

第四條 招生名額分為初估名額及實際名額，實際名額不得少於初估名額。初估名額應於報名日至少三日前公告；實際名額應於分發(放榜)日至少三日前公告。

第三章 招生方式

第五條 招生簡章應詳列招生科(組)、招生年級、招生名額與名額公告日期、公告方式、報考資格、考試科目、考試日期、報名日期、報名手續、評分標準、錄取標準決定方式及其他相關規定，並至遲應於受理報名日二十日前公告。

第六條 轉學生之招生方式及考試科目，由本校自行訂定。考試科目以二科至四科為原則。

第四章 報考資格

第七條 二年制專科部報考資格如下：

- (一)技術校院附設專科部或專科學校二年制肄業學生，修滿一學期以上者。
- (二)技術校院或專科學校附設進修專校肄業學生，修滿一學期以上者。
- (三)大學肄業生，修滿一學期以上者。

第八條 五年制專科部報考資格如下：

- (一)技術校院附設專科部或專科學校五年制肄業學生，修滿一學期以上者。
- (二)高級中學、高級職業學校肄業學生，修滿一學期以上者。
- (三)高級中學、高級職業學校實用技能學程(班)及附設進修學校肄業學生修業滿一學年(段)以上者。
- (四)大學肄業生，修滿一學期以上者，得轉入四、五年級。

第九條 考生依其原讀科(組)、或所修學分得報考之科(組)別、得報考之年級及原校修業成績

應具備之條件由本校自行規定並明列於招生簡章中，必要時，亦得自行訂定性質相近科(組)對照表列入簡章供考生參考。

第十條 公費生及有實習或服務(服役)規定者(如師資培育之大學公費生、軍警院校生、現役軍人、警察等)其報考及就讀應由考生自行依有關法令規定辦理；該等考生如無法就讀，得否保留入學資格等規定，應明訂於招生簡章中。

第十一條 僑生必須持有教育部分發僑生入學原始分發文件或僑委會發給之正式僑生身分證明書，始以僑生身分登記，其轉學考試成績不予優待。

第十二條 凡以特種身分報考之考生，須繳驗有關證明文件，始可依各該項身分考生升學優待辦法規定辦理，否則概依普通身分考生規定，不予優待。

第五章 限考資格

第十三條 下列學生不得報考：

(一) 五年制、二年制不同學制之專科肄業學生，不得相互轉學。

(二) 被開除學籍者。

(三) 曾因違反本校校規勒令退學或操行成績不及格之學生，不得報考本校轉學考試。

第六章 錄取公告及入學

第十四條 於放榜前決定最低錄取標準在此標準以上之非正取生，得列為備取生，如達錄取標準之人數不足額，則得不足額錄取。正取生報到後，如有缺額得於本校招生簡章規定期限前以備取生遞補至原核定招生名額數。考試成績零分或缺考者不予錄取。

第十五條 招生簡章中規定，各科(組)錄取學生最後一名如有二人以上總成績分數相同時及備取生總成績分數相同遞補正取生缺額之處理方式。

第十六條 本校招生遇有特殊情形需增額錄取者，應經由本會開會決定，並將會議紀錄及有關證明文件於新生註冊入學前陳報教育部核定。如因本校內部行政疏失致需增額錄取，應另檢附招生檢討報告。

第十七條 錄取名單經本會確認後公告。

第十八條 錄取學生應依照本校通知單內規定日期、時間報到註冊，於報到註冊時，須繳驗轉學證明書或修業證明書，否則取消入學資格。

第十九條 報考資格如與規定不符，經錄取入學後，仍須取消資格，並勒令退學。

第七章 附則

第二十條 本校辦理試務工作時，對於命題、印製試卷、製卷、閱卷、彌封、監試、核計成績、放榜及報到等事宜，皆應妥慎處理，參與人員對於試務工作負有保密義務，如有三親等以內之親屬報考，應主動迴避。所有應試評分資料須妥予保存一年，但依規定提起申訴者，應保存至申訴程序結束或行政救濟程序終結為止。

第二十一條 本會作業費依相關會計規定辦理。

第二十二條 考生如對招生事宜有疑義，應於公告錄取後一週內，備妥相關資料向本會提出書面申訴，本會於一個月內以書面正式答覆。必要時應組成專案小組公正調查處理，並告知申訴人行政救濟程序。申訴程序及方式明訂於招生簡章中。

第二十三條 本辦法經本會會議通過，報請教育部核定後實施，修正時亦同。