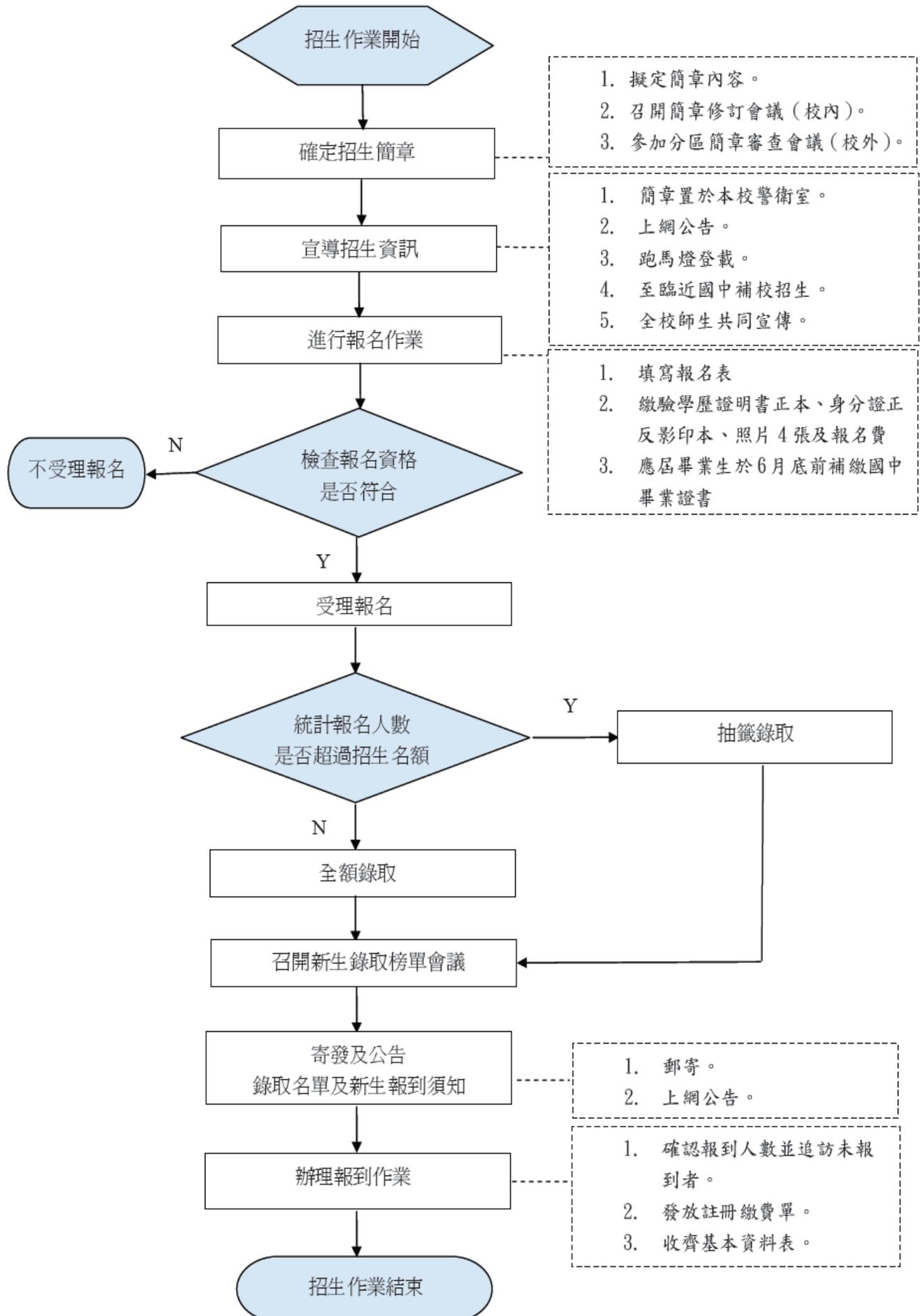


國立水里高級商工職業學校附設進修學校招生標準作業流程說明表

編號	JB01
版次	一
修訂日期	102.05.06
文件名稱	進修學校招生
承辦單位	(進修學校)(教務組)分機 350
作業程序說明	<p>一、招生報名前</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 擬定招生簡章。 2. 召開簡章修訂會議(校內)。 3. 參加分區簡章審查會議(校外)。 4. 印製招生簡章置放於本校警衛室。 5. 上網公告並以跑馬燈登載招生訊息。 6. 至臨近國中補校招生，並請全校師生廣為宣傳。 <p>二、招生報名期間</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 收取報名表、學歷證明書正本、身分證正反影印本、照片 4 張及報名費。 2. 查驗學歷資格後，受理報名。 3. 應屆畢業生於 6 月底前補繳證件(國中畢業證書)。 <p>三、招生報名截止</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 統計報名人數是否超過招生名額 是：抽籤錄取。 否：全額錄取。 2. 召開新生榜單會議(校內)。 3. 上網公佈並郵寄錄取榜單及報到須知。 <p>三、新生報到</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 確認報到人數，並以電話追訪未報到者。 2. 發放註冊繳費單。 3. 收齊新生基本資料表。
控制重點	<p>一、確定簡章內容正確無誤。</p> <p>二、加強宣傳招生訊息。</p> <p>三、查驗證件，符合資格者方可受理報名。(應屆畢業生應於 6 月底前補繳國中畢業證書。)</p> <p>四、抽籤作業應確保公正公開。</p> <p>五、確認榜單的正確性及時效性。</p> <p>六、確認新生報到人數及基本資料的正確。</p>
法令依據	<p>一、補習及進修教育法第 13 條暨補習暨進修教育法施行細則第 5、6 條。</p> <p>二、高級中等學校多元入學招生辦法暨補充規定。</p>
使用表單	<p>招生簡章、報名表</p> <p>錄取榜單、錄取通知暨報到須知</p> <p>新生基本資料表、註冊繳費單</p>
備註 (可彈性調整)	<p>資料夾名稱：招生</p> <p>存置地：紙本存於進校教務組資料櫃、電子檔存於進校行政用電腦</p>

國立水里高級商工職業學校附設進修學校招生標準作業流程(SOP)

編號：JA 01



國立水里高級商工職業學校內部控制制度共通性自行檢查表

年度：

自行檢查單位：進修學校教務組

作業類別(項目)：進修學校招生作業

檢查日期： 年 月 日

檢查重點	自行檢查情形		檢查情形說明
	符合	未符合	
<p>一、作業流程有效性：</p> <p>(一)作業程序說明表及作業流程圖之製作是否與規定相符？</p> <p>(二)內部控制制度是否有效設計及執行？</p>			
<p>二、辦理招生作業應注意下列事項：</p> <p>(一) 招生報名前</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 簡章內容是否正確無誤？ 2. 簡章是否如期送審？ 3. 各招生管道是否確實宣導完畢？ <p>(二) 招生報名期間</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 是否確實查驗報名資格？ 2. 各項文件及報名費是否收齊無缺漏？ <p>(三) 招生報名截止</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 抽籤作業是否公開無爭議？ 2. 榜單內容是否正確無誤？ 3. 榜單公佈前是否已召開會議通過？ 4. 榜單公佈是否具時效無延誤？ <p>(四) 新生報到</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 是否追訪未報到者？ 2. 新生基本資料是否正確？ 			
<p>結論/需採行之改善措施：</p> 			

註：1. 機關得就 1 項作業流程製作 1 份自行檢查表，亦得將各項作業流程依性質分類，同 1 類之作業流程合併 1 份自行檢查表，就作業流程重點納入檢查。
 2. 自行檢查情形除勾選外，未符合者必須於說明欄內詳細記載檢查情形。

填表人：_____ 複核：_____ 單位主管：_____