

## 輔仁大學招生考試辦理面試暨審查作業要點

101年11月12日102學年度招生委員會第3次會議通過

102年10月18日103學年度招生委員會第2次會議通過

- 一、為規範本校各項招生考試辦理面試及審查等試務作業，特依據本校各項招生規定，訂定「輔仁大學招生考試辦理面試暨審查作業要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、本要點適用於本校辦理各項對外招生考試之面試、審查作業。
- 三、各學系、所(學位學程)辦理招生考試面試及審查等作業，應經學系、所(學位學程)級會議，研商相關試務作業細則。  
面試(審查)委員：除情形特殊，報請主任委員專案核可者外，學士班由校內外講師以上教師至少三人，碩士班由校內外助理教授以上教師至少三人，博士班由校內外助理教授以上教師至少三人組成，校外委員之人數不得多於校內委員人數。  
面試委員由各學系、所(學位學程)主任(所長)推薦經院長同意，送招生中心審核後，陳請校長聘任之。  
面試委員應組成面試委員會，召集人得由學系、所(學位學程)主任(所長)擔任或由面試委員互推一人擔任之。
- 四、各學系、所(學位學程)面試委員應由召集人於面試舉行前，先行研商議定以下事項：
  - (一)確立面試目的。
  - (二)決定面試方式。
  - (三)研擬面試題目。
  - (四)安排面試流程。
  - (五)研擬考生成績之評定標準。
- 五、凡有下列情形之一者，不得聘為各學系、所(學位學程)審查及面試委員：
  - 一、當學年度有三親等以內之親屬(含血親及姻親)報名相關考試者。
  - 二、在相關補習班任教者。
  - 三、無法全程參與面試之評分工作者。
  - 四、其他因利害關係須迴避者。審查及面試召集人應加強評分委員之言行規範，避免出現不妥適之言詞，引發爭議。
- 六、面試委員應全程參與面試評分作業，如遇緊急情況必須中途離席或遲到逾規定時間者，為期公平，該委員之評分應不予計入。
- 七、各學系、所(學位學程)辦理考試，若以審查、面試、術科或實作等方式進行，應訂定評分表，提供各委員對考生個別評分之用，必要時應全程錄音或錄影。各學系、所(學位學程)對評分成績特優或特低者應於評分表件中加註理由說明。
- 八、各學系、所(學位學程)應將審查及面試成績登錄總表併同各委員評分原始表件，經召集人彌封簽章後，以密件方式專人送交招生中心主任。
- 九、本要點如有未盡事宜，悉依本校學則及相關規定辦理。
- 十、本要點經招生委員會議通過後，報請校長核定後公布施行，修正時亦同。