龍華科技大學 資訊管理系(資安人才)
甄選(特殊選才)入學「備審資料審查」作業規範

107 年 10 月 26 日 10802 次招生委員會制訂
111 年 10 月 26 日 11202 次招生委員會制訂

一、甄選生：共____名

二、審查地點：_____、_____

三、資料保管人員(____人) ：_____、_____

四、審查時間：_____年_____月_____日 ~_____年_____月_____日

五、審查委員(3 人)：_____、_____、_____。

六、「備審資料審查」佔甄選總成績之比例依簡章規定計算，評分項目之配分及評分參考如下表，評分表格如附件。

項　目	配分比	評　分　參　考
自傳與讀書計劃	30%	成長背景、個人特質、興趣與報考本系的讀書計劃等。
具體成果	50%	選才內容與特性、知識、技能。
整體表現	20%	專業具體表現：證照、檢定證明、競賽等。 參加社團及擔任幹部等以及提供資料的完整性與組織性。

七、每位甄選生之備審資料由 3 位委員審查，取委員之評分平均數為該生之備審資料審查成績（計算至小數第二位四捨五入）。

八、本系甄選小組召集人應於備審資料審查前三天內召開書面審查評分協調會，討論備審資料審查評審項目、評分標準與注意事項等。

九、審查委員於接受推薦後，不得就備審資料審查相關事宜及分數對外發言，違者由甄選小組提送招生委員會處理。

十、備審資料審查委員請於指定地點及時間評閱，並將該生成績填入評分表內。

十一、備審資料審查評分期間，審查之備審資料應妥善保管，切勿攜出審查地點，避免遺失引起困擾。

十二、**本系備審資料審查評分總表**依序號於規定期限內送回教務處。各項報名甄選入學學生之備審資料與甄試生評分表應妥善保存一年以上。

召集人簽名：_____

日　　期：_____