

國立臺中教育大學永續觀光暨遊憩管理研究所

招生委員會設置要點

民國 99 年 4 月 21 日 九十八學年度第五次所務會議通過

- 一、依據國立臺中教育大學研究所招生辦法，特訂定永續觀光暨遊憩管理研究所招生委員會（以下簡稱本委員會）設置要點（以下簡稱本要點）。
- 二、本委員會則由本所專任助理教授(含)以上教師組成。
- 三、本委員會由所長擔任召集人，負責指導本委員會之全盤事宜。
- 四、本委員會掌理之事項如下：
 1. 擬定招生策略及招生方式。
 2. 審查本所各項招生簡章。
 3. 辦理各項資料之審查、出題、監試及面試評分事宜。
 4. 辦理本所放榜相關事宜。
 5. 辦理本所招生相關之其他事宜。
- 五、本委員會會議，得視該招生管道之需要召開會議，由召集人召集之。開會時須有全體委員至少1/2成員出席始得開議，議案之表決以出席委員過半數之同意為通過。
- 六、本委員會之書面審查委員、面試委員、參加作業之教師及相關作業之工作同仁，若有三等以內姻親或四等以內血親之親屬報名參加本校各招生入學管道，應主動迴避相關招生業務。
- 七、本委員會委員對各項審議事項不得對外發表。
- 八、考生對本系招生考試相關之報名、成績、錄取等事項產生疑義時，本委員會應依相關規定妥善處理之，其情節重大者，得報請本校招生委員會處理之。
- 九、本委員會得依招生特性訂定書面資料審查、面試及其它各項評分方式。
- 十、本要點經所務會議通過後實施，修正時亦同。

國立臺中教育大學永續觀光暨遊憩管理研究所
研究所甄試入學招生考試「書面審查及面試」作業規劃

壹、書面審查作業

一、書面審查委員組成及人數：

經本所招生委員會推派本所所有專任教師擔任審查委員，由所長擔任召集人。

二、書面審查資料項目、配分及評分標準：

項 目	配 分	評分參考
學 習 績 效	10 分	依大學歷年成績單之學業總平均成績、班上排名等綜合評量
學 習 規 劃	10 分	由自傳及研究計畫書等綜合評量
研 究 潛 力	50 分	由獲獎資料、發表之學術性文章、論文、著作等項目綜合評量
特 殊 表 現	30 分	由證照(含英文能力證明、特殊專長)、在職經歷等項目綜合評量
總 計	100 分	

三、書面審查作業程序：

- 1、召集人於書面審查前，召集審查委員召開書面審查評分協調會，討論書面審查評審項目之評分標準與注意事項等。
- 2、審查委員於指定地點及時間評閱，並將該生成績填入評分表內（評分表應有各委員簽名）。
- 3、成績計算方式：每位考生之書面資料審查成績係由委員就各評分項目評分，審查完畢後，評分表於規定期限內送回系辦公室，由系辦公室依各委員評分表之總分相加平均後（取至小數點第三位，第四位四捨五入）為該生之書面資料審查成績。
- 4、書面審查資料經系辦公室計算完成後，由召集人召集審查委員召開會議，決定通過第二階段篩選之最低分數及面試人數。
- 5、其他注意事項：
 - (1) 資料評分期間，審查之書面資料應妥善保管，切勿攜出審查地點，避免遺失引起困擾。
 - (2) 評分成績特優或特低者，評分表件應敘明理由。

四、保密及迴避規定：

- 1、審查委員名單不得對外公佈，審查委員應遵守相關保密承諾，不得就審查相關事宜及分數對外發言或接受訪問，違者提送本校招生委員會處理。
- 2、經聘任之審查委員，於其本人、配偶、三親等內之血親、姻親應考時，應自行迴避。

五、其他（如資料保管、申訴處理等）：

- 1、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結束為止。
- 2、如發生考生申訴案件，應即召開所務會議討論，並作成紀錄備查。

貳、面試作業

一、面試委員組成及人數：

經所務會議推派本所所有專任教師擔任面試委員，由所長擔任召集人。

二、面試評分項目、配分及評分標準：

項 目	配 分	評 分 參 考
專業知識	40 分	觀光與遊憩管理相關知識、研究計畫書內容等之認知程度。
臨場反應	30 分	口語表達能力、組織能力、思考完整、邏輯及條理等。
外語表達能力	10 分	語文對談能力、語文寫作等。
整體表現	20 分	儀態、自信、從容等。
總 計	100 分	

三、面試作業程序：

- 1、召集人應於面試前召集甄試委員召開面試評分協調會，討論面試項目問題內容、評分方式及注意事項等。
- 2、面試方式：多位委員同時面試一位考生。
- 3、面試時間：每位考生面試時間以十五分鐘為原則。
- 4、各試場自面試時間開始後，即開始錄影記錄。
- 5、面試委員將面試成績填入評分表內（評分表應有各委員簽名）。
- 6、成績計算方式：每位考生之面試評分表由面試委員就各評分項目評分，面試完畢後，評分表即送回所辦公室；由所辦公室依各委員評分表之總分相加平均後（取至小數點第三位，第四位四捨五入）為該生之面試成績。
- 7、面試成績資料經系辦公室計算完成後，由召集人召集審查委員召開會議，決定錄取最低分數。
- 8、其他注意事項：
 - (1) 面試時間之控管程序（如：十二分鐘後會響鈴一聲、十五分鐘後響鈴二聲即應停止）。
 - (2) 評分成績特優或特低者，評分表件應敘明理由。

四、保密及迴避規定：

- 1、面試委員名單不得對外公布，面試委員應遵守相關保密承諾，不得就面試相關事宜及分數對外發言或接受訪問，違者提送本校招生委員會處理。
- 2、經聘任之面試委員，於其本人、配偶、三親等內之血親、姻親應考時，應自行迴避。

五、其他（如資料保管、申訴處理等）：

- 1、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結束為止。
- 2、如發生考生申訴案件，應即召開所務會議討論，並作成紀錄備查。