

108 學年度北區五專聯合免試入學招生委員會

免試入學招生簡章制定要點及系統操作說明

壹、注意事項

一、依據教育部 105 年 10 月 5 日臺教技(一)字第 1050138848 號函(略以)，依性別平等教育法第 13 條規定「學校之招生及就學許可不得有性別、性別特質、性別認同或性傾向之差別待遇。但基於歷史傳統、特定教育目標或其他非因性別因素之正當理由，經該主管機關核准而設置之學校、班級、課程者，不在此限」，招生簡章內容不得有性別、性別特質、性別認同或性傾向之差別待遇。

※請各委員學校確認 108 學年度北區五專聯合免試入學招生之各科(組)入學資格是否有性別限制，若有該種情形，請各委員學校自行以專案函請教育部核准，並將核准文號備註於表格內。

二、依據 99 年 10 月 26 日台特教字第 0990182219 號函示，特殊教育法第 22 條第 1 項規定：各級學校及試務單位不得以身心障礙為由，拒絕學生入學或應試。另身心障礙者權益保障法第 27 條第 2 項規定：各級學校為維護身心障礙學生就學權益，請檢視招生簡章，是否限制身心障礙者應考及入學。經直轄市、縣(市)政府鑑定安置入學或依各級學校入學方式入學之身心障礙者，不得以身心障礙、尚未設置適當設施或其他理由拒絕其入學。請各招生學校檢視招生簡章是否有類此規定並修正之，以維護身心障礙者就學之權益。

三、各招生學校代碼與校名一覽表

代碼	校名	代碼	校名
111	國立臺北商業大學	122	台北海洋科技大學
112	大華科技大學	123	康寧大學
113	慈濟科技大學	124	馬偕醫護管理專科學校
114	致理科技大學	125	耕莘健康管理專科學校
115	醒吾科技大學	126	聖母醫護管理專科學校
116	臺北城市科技大學	127	新生醫護管理專科學校
117	蘭陽技術學院	128	聖約翰科技大學
118	宏國德霖科技大學	129	南亞技術學院
119	經國管理暨健康學院	130	龍華科技大學
120	黎明技術學院	131	國立臺北科技大學
121	華夏科技大學	132	臺灣觀光學院

- 四、108 學年度五專聯合免試入學招生簡章制定，採網路方式彙編，網址如下：
<https://www.jctv.ntut.edu.tw/enter5/>
- 五、系統開放期間 **107 年 11 月 9 日 10:00 起至 11 月 19 日 17:00 止**。請各委員學校承辦人員，於上述時間內完成簡章制定相關資料輸入並確定送出，逾時系統將關閉。
- 六、系統預設載入 107 學年度各委員學校招生簡章之相關資料及 108 學年度教育部核定之招生名額，請確認並更新修正編寫 108 學年度招生簡章資料；108 學年度新增之委員學校，系統預設空白，請逕自編寫招生簡章資料。
- 七、本系統為參加「108 學年度北區五專聯合免試入學招生」委員學校，編寫與制定簡章內容之招生系科(組)、招生名額、積分採計項目與權重、同分比序項目順序、登記分發人數倍率及招生相關資訊。108 學年度五專聯合免試入學參加現場分發一般生招生名額之倍率上限為 3 倍，倍率級距為 0.2。
- 八、各校招生科(組)名稱，請填寫教育部核定之招生科(組)名稱全銜及名額。
- 九、各校招生科(組)因辦理單獨招生，無法依規定提供足額之招生名額時，請檢送教育部核准函件影印本，隨附件表件寄回本會存檔備查。

貳、簡章制定要點

- 一、本會各委員學校之聯合免試入學招生名額如下：
- (一)五專聯合免試入學一般生招生名額應占教育部核定之五專各校科(組)招生名額 40% 以上(不含外加名額，小數點後無條件進位)，惟經報教育部核定者不在此限。
 - (二)各類特種身分生外加招生名額以一般免試生各科(組)額的 2% 計算，小數點無條件進位取整數，以外加方式錄取；前述名額各校應於五專聯合免試入學及五專優先免試入學招生管道自行調整分配名額。
- 二、大陸長期探親子女採增額方式錄取；增加之名額，以各校五專核定招生名額 1% 為限，計算遇小數點時，採無條件進位法取整數計算，由各校調配至各科(組)招生；若每科已至少分配 1 名，且尚有餘額時，則依各校招生情形分配至各科；若名額不足分配時，則各科分配名額不得大於 1 名；前述名額各校應於五專聯合免試入學及五專優先免試入學招生管道自行調整分配名額。
- 三、積分採計項目與權重：
- (一)多元學習表現項目中之競賽、服務學習、日常生活表現評量及體適能等，其積分上限為 16 分。
 - (二)超額比序項目除其他項目外應全數採計，不得擇項採計，另得依學校發展特色及科組特性，加權採計部分項目，加權項目至多得擇 3 項，其權重可訂為 1.1、1.2、1.3、1.4、1.5，並以 1.5 為上限。若未加權，請選擇權重為 1。
 - (三)權重加權方式係依該項次之實得積分為加權基準，比序項目項次內所訂之條件內容不得拆開加權，如國中教育會考若每科皆為「基礎」其最高積分為 10，加權 1.2 後為 12，

不能僅擇其中某幾科來做加權，且該項加權後之積分比重亦不得超過總分之三分之一。

- (四)「其他」比序項目不得與既定之比序項目性質相似，積分上限為 5 分，至少區分為 3 個層級。
- (五)當超額比序總積分相同時，依各校所訂主項目及分項目積分比序順序進行同分比序，另得納入國中教育會考寫作測驗級分為比序項目。
1. 主項目比序順序：
超額比序總積分 7 項比序主項目之比序順序，除國中教育會考應列為最後比序項目外，其餘項目授權各校得依學校特色及課程需求自行調整，依所定之項目序逐項比較。
 2. 分項目比序順序：
 - (1)第 1 項比序項目「多元學習表現」分項目之「競賽」、「服務學習」、「日常生活表現評量」及「體適能」，分別擇項列入。
 - (2)國中教育會考各科目之比序順序項目由各招生學校自訂，積分相同時依比序順序科目之 3 等級 4 標示進行比序，又再相同時，再依寫作測驗級分進行同分比序。
- (六)考量本作業要點發布後國一新生已入學，超額比序項目其他項次，各五專招生學校應在公平及合理範圍內訂之，並確保學生權益。
- (七)其他項目此比序項目至少應分為 3 個層級，積分上限為 5 分，其佔總分比重不得超過 1/10，若有加權計分時亦同。

四、比序項目之比序順位：

- (一)第 1~7 順位之主項目比序項目請填入下列比序項目之其中一項：
- 1.多元學習表現、2.技藝優良、3.弱勢身分、4.均衡學習、5.適性輔導、
 - 6.國中教育會考、7.其他(若採計則填入順序，無採計則免填)；但國中教育會考應列為最後比序項目。其餘比序項目授權各校得依學校特色及課程需求自訂。
- (二)分項目比序順：
- 1.«多元學習表現»分項目之«競賽»、「服務學習」、「日常生活表現評量」及「體適能」，分別擇項列入分項目比序順序。
 - 2.國中教育會考各科目之比序順序項目由各招生學校自訂，積分相同時依比序順序科目之 3 等級 4 標示進行比序，又再相同時，再依寫作測驗級分進行同分比序。
 - 3.寫作測驗級分為最後比序項目。
- (三)有採計比序項目「其他」之填報範例，請參閱**匯出範例一**。
- (四)若無採計比序項目「其他」填報說明：
- 1.請自第 7 順位接續填入，可依各校需求自行調整填入「多元學習表現」分項目：競賽、服務學習、日常生活表現評量或體適能。
 - 2.請自第 16 順位接續填入。「國中教育會考」各科目 3 等級 4 標示之比序順序應與「國中教育會考(各科目)」分項目之比序順序相同。
 - 3.無採計比序項目「其他」之填報範例，請參閱**匯出範例二**。

參、簡章制定系統：

- 一、108 學年度五專聯合免試入學招生簡章編寫採系統建置方式建檔，網址如下：
<https://www.jctv.ntut.edu.tw/enter5/>。
- 二、帳號：預設之帳號為貴校校名之英文縮寫，以國立臺北科技大學為例，網址為 www.ntut.edu.tw，則帳號為 [ntut](http://www.ntut.edu.tw)。
- 三、密碼：為承辦人員登錄參加意願調查時所輸入的密碼。
- 四、若輸入帳號、密碼仍無法登入系統，可能原因為您的 IP 尚未允許存取五專聯合免試入學招生管道系統，請至委員學校基本資料維護系統填寫 IP 管制資料，完成填寫約 5 分鐘後即可連線。系統閒置超過 20 分鐘會自動登出，請記得隨時儲存。
- 五、進入系統：
 - (一) 請先閱讀簡章制定說明。
 - (二) 點選上方選單【聯絡資訊】進行編輯，若承辦人有異動，請務必修正更新，以利重要訊息通知，招生科(組)若位於不同校區，請先確認帶入之貴校 107 學年度各校區資料是否正確，修正完成後點選「儲存」。若為 108 學年度新增之學校，請逕自進行編修。
 - (三) 點選上方選單【學校資料】、【招生名額】、【積分項目與權重】、【同分比序項目排序】、【備註】、【學校簡介】及【科組介紹】進行編輯。
 - (四) 【備註】以 750 字為限，系統預設為貴校 107 學年度之資料，請修改成為新的備註內容，完成後按「儲存」。若為 108 學年度新增之學校，請逕自進行編修。
 - (五) 【學校簡介】：本校沿革及特色、學校校務發展及教學資源概況、校園 e 化及學生服務、經濟弱勢生之協助措施及本校連絡資訊，合計限 1,500 字(含空格及換行)；地址及地圖限上傳圖片(jpg 或 png 格式及解析度 300 dpi)二張，完成後按「儲存」。
【科組介紹】：教學特色、課程規劃、升學進路、就業發展及新增項目，合計限 2,000 字(含空格及換行)，完成後按「儲存」。
敘寫內容宜涵蓋：課程教學內容、升學進路、就業發展、上課時段、收費標準、身心障礙就學等之特殊提醒事項。請各校依所需呈現於簡章內。
 - (六) 可於【下載】處下載後自行預覽檢查(不需寄回)。
 - (七) 簡章資料請仔細核校，確認無誤後，請點選上方選單【完成簡章制定】進行確定送出。簡章資料一經確定送出後，系統即關閉編輯功能。