

國立勤益科技大學 機械工程系
104 學年度轉學生招生「書面審查」作業規劃

民國 104 年 5 月 14 日 104 學年度轉學生招生委員會第 1 次會議通過

- 一、*考生：____名
- 二、*審查地點：_____、_____
- 三、*資料保管人員(____人)：_____、_____
- 四、*審查日期：_____
- 五、*審查時間：_____
- 六、*審查委員(____人)：_____、_____、_____
- 七、評分項目及配分如下表：(總分共 100 分，依簡章規定「書面審查」佔 100%)

項 目	配 分	評 分 參 考
歷年成績	40 分	特優 32.1~40.0 分；優 24.1~32.0 分；佳 16.1~24.0 分 可 8.1~16.0 分；不佳 0.0~8.0 分
讀書計畫	10 分	特優 8.1~10.0 分；優 6.1~8.0 分；佳 4.1~6.0 分 可 2.1~4.0 分；不佳 0.0~2.0 分
自傳	10 分	特優 8.1~10.0 分；優 6.1~8.0 分；佳 4.1~6.0 分 可 2.1~4.0 分；不佳 0.0~2.0 分
其他	40 分	有利於審查之資料，如：證照、競賽得獎，或其它有利審查資料。

- 八、*每考生之書面審查資料由○位委員審查，分數相加除以○為考生該項之成績(計算至小數第三位四捨五入)，若由兩位委員審查，給分差距○○分以上，由召集人進行成績複評，分數以召集人所評定之分數為準。
- 九、*__月__日由教務處將考生書面審查資料送交系資料保管人員簽收。
- 十、審查委員於接受推薦後，即不得就備審資料審查相關事宜及分數對外發言、違者由招生小組提送招生委員會處理。
- 十一、書面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。
- 十二、書面審查評分期間，請將書面審查資料妥善保管，為避免遺失，請委員切勿攜出審查地點。
- 十三、*系之評分表請於__月__日前送回教務處。書面審查資料請妥善封箱，並於放榜後送回。

備註：*表示公告時僅保留空白欄位

國立勤益科技大學 冷凍空調與能源系
104 學年度轉學生招生「書面審查」作業規劃

民國 104 年 5 月 14 日 104 學年度轉學生招生委員會第 1 次會議通過

- 一、*考生：____名
- 二、*審查地點：_____、_____
- 三、*資料保管人員(____人)：_____、_____
- 四、*審查日期：_____
- 五、*審查時間：_____
- 六、*審查委員(____人)：_____、_____、_____
- 七、評分項目及配分如下表：(總分共 100 分，依簡章規定「書面審查」佔 100%)

項 目	配 分	評 分 參 考
歷年成績單	60 分	歷年成績單(含班級排名)
自傳及讀書計畫	20 分	成長背景、求學經歷、生涯規劃、社團參與及興趣專長等。
其他有利於審查之資料	20 分	技能檢定證照證明、重要競賽成果、語文檢定證明、研究報告或作品集、社團表現及其他足以證明學生優秀之資料等。

- 八、*每考生之書面審查資料由○位委員審查，分數相加除以○為考生該項之成績(計算至小數第三位四捨五入)，若由兩位委員審查，給分差距○○分以上，由召集人進行成績複評，分數以召集人所評定之分數為準。
- 九、*__月__日由教務處將考生書面審查資料送交系資料保管人員簽收。
- 十、審查委員於接受推薦後，即不得就備審資料審查相關事宜及分數對外發言、違者由招生小組提送招生委員會處理。
- 十一、書面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。
- 十二、書面審查評分期間，請將書面審查資料妥善保管，為避免遺失，請委員切勿攜出審查地點。
- 十三、*系之評分表請於__月__日前送回教務處。書面審查資料請妥善封箱，並於放榜後送回。

備註：*表示公告時僅保留空白欄位

國立勤益科技大學 化工與材料工程系
104 學年度轉學生招生「書面審查」作業規劃

民國 104 年 5 月 14 日 104 學年度轉學生招生委員會第 1 次會議通過

- 一、*考生：____名
- 二、*審查地點：_____、_____
- 三、*資料保管人員(____人)：_____、_____
- 四、*審查日期：_____
- 五、*審查時間：_____
- 六、*審查委員(____人)：_____、_____、_____
- 七、評分項目及配分如下表：(總分共 100 分，依簡章規定「書面審查」佔 100%)

項 目	配 分	評 分 參 考
歷年成績	50	在校歷年成績(含班級排名)
個人能力佐證資料	50	具佐證申請人就讀本系之能力相關資料

- 八、*每考生之書面審查資料由○位委員審查，分數相加除以○為考生該項之成績(計算至小數第三位四捨五入)，若由兩位委員審查，給分差距○○分以上，由召集人進行成績複評，分數以召集人所評定之分數為準。
- 九、*__月__日由教務處將考生書面審查資料送交系資料保管人員簽收。
- 十、審查委員於接受推薦後，即不得就備審資料審查相關事宜及分數對外發言、違者由招生小組提送招生委員會處理。
- 十一、書面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。
- 十二、書面審查評分期間，請將書面審查資料妥善保管，為避免遺失，請委員切勿攜出審查地點。
- 十三、*系之評分表請於__月__日前送回教務處。書面審查資料請妥善封箱，並於放榜後送回。

備註：*表示公告時僅保留空白欄位

國立勤益科技大學 電機工程系
104 學年度轉學生招生「書面審查」作業規劃

民國 104 年 5 月 14 日 104 學年度轉學生招生委員會第 1 次會議通過

- 一、*考生：____名
- 二、*審查地點：_____、_____
- 三、*資料保管人員(____人)：_____、_____
- 四、*審查日期：_____
- 五、*審查時間：_____
- 六、*審查委員(____人)：_____、_____、_____
- 七、評分項目及配分如下表：(總分共 100 分，依簡章規定「書面審查」佔 100%)

項 目	配 分	評 分 參 考
歷年成績單正本	30 分	依就讀學校之歷年在學成績表現
自傳	15 分	依內文表達能力及整體發展潛力描述
讀書計畫	15 分	
技能檢定證照	10 分	個人技(藝)能、英文能力或與電機、電子、資工相關之技能檢定證照
專題成果	10 分	在校之實務專題成果作品報
競賽成果	10 分	競賽得獎證明
社團證明	5 分	社團及社會服務證明
其他有利審查之專業技能資料	5 分	其他相關之技(藝)能競賽(含科展)證明

- 八、*每考生之書面審查資料由○位委員審查，分數相加除以○為考生該項之成績(計算至小數第三位四捨五入)，若由兩位委員審查，給分差距○○分以上，由召集人進行成績複評，分數以召集人所評定之分數為準。
- 九、*__月__日由教務處將考生書面審查資料送交系資料保管人員簽收。
- 十、審查委員於接受推薦後，即不得就備審資料審查相關事宜及分數對外發言、違者由招生小組提送招生委員會處理。
- 十一、書面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。
- 十二、書面審查評分期間，請將書面審查資料妥善保管，為避免遺失，請委員切勿攜出審查地點。
- 十三、*系之評分表請於__月__日前送回教務處。書面審查資料請妥善封箱，並於放榜後送回。

備註：*表示公告時僅保留空白欄位

國立勤益科技大學 電子工程系
104 學年度轉學生招生「書面審查」作業規劃

民國 104 年 5 月 14 日 104 學年度轉學生招生委員會第 1 次會議通過

- 一、*考生：____名
- 二、*審查地點：_____、_____
- 三、*資料保管人員(____人)：_____、_____
- 四、*審查日期：_____
- 五、*審查時間：_____
- 六、*審查委員(____人)：_____、_____、_____
- 七、評分項目及配分如下表：(總分共 100 分，依簡章規定「書面審查」佔 100%)

項 目	配 分	評 分 參 考
歷年成績單	40 分	轉學前歷年學業平均成績單 (含班級排名)。
相關專題或技(藝)能競賽得獎證明	25 分	電子相關專題或技(藝)能競賽得獎證明。
檢定證照	15 分	個人技藝、英文能力或與專業相關之技能檢定證照。
作品成果報告摘要	10 分	在校之專題作品成果報告摘要(不收成品)。
其它足以證明個人學習能力之相關資料	10 分	如獎狀、自傳、社團參與等。

- 八、*每考生之書面審查資料由○位委員審查，分數相加除以○為考生該項之成績(計算至小數第三位四捨五入)，若由兩位委員審查，給分差距○○分以上，由召集人進行成績複評，分數以召集人所評定之分數為準。
- 九、*__月__日由教務處將考生書面審查資料送交系資料保管人員簽收。
- 十、審查委員於接受推薦後，即不得就備審資料審查相關事宜及分數對外發言、違者由招生小組提送招生委員會處理。
- 十一、書面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。
- 十二、書面審查評分期間，請將書面審查資料妥善保管，為避免遺失，請委員切勿攜出審查地點。
- 十三、*系之評分表請於__月__日前送回教務處。書面審查資料請妥善封箱，並於放榜後送回。

備註：*表示公告時僅保留空白欄位

國立勤益科技大學 資訊工程系
104 學年度轉學生招生「書面審查」作業規劃

民國 104 年 5 月 14 日 104 學年度轉學生招生委員會第 1 次會議通過

- 一、*考生：____名
- 二、*審查地點：_____、_____
- 三、*資料保管人員(____人)：_____、_____
- 四、*審查日期：_____
- 五、*審查時間：_____
- 六、*審查委員(____人)：_____、_____、_____
- 七、評分項目及配分如下表：(總分共 100 分，依簡章規定「書面審查」佔 100%)

項 目	配 分	評 分 參 考
歷年成績單正本	40 分	在校成績
自傳及讀書計畫	10 分	如成長背景、求學經歷、生涯規劃、讀書計畫及興趣專長等(共約 600 字)
社團參與、學生幹部	10 分	學生幹部、社團及社會服務證明
競賽成果、實習報告	20 分	1. 各類競賽(含科展)得獎證明(10 分) 2. 實務專題(實習報告、作品成果報告 10 分)
證照	20 分	英文能力檢定證明及各類專業證照

- 八、*每考生之書面審查資料由○位委員審查，分數相加除以○為考生該項之成績(計算至小數第三位四捨五入)，若由兩位委員審查，給分差距○○分以上，由召集人進行成績複評，分數以召集人所評定之分數為準。
- 九、*__月__日由教務處將考生書面審查資料送交系資料保管人員簽收。
- 十、審查委員於接受推薦後，即不得就備審資料審查相關事宜及分數對外發言、違者由招生小組提送招生委員會處理。
- 十一、書面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。
- 十二、書面審查評分期間，請將書面審查資料妥善保管，為避免遺失，請委員切勿攜出審查地點。
- 十三、*系之評分表請於__月__日前送回教務處。書面審查資料請妥善封箱，並於放榜後送回。

備註：*表示公告時僅保留空白欄位

國立勤益科技大學 工業工程與管理系
104 學年度轉學生招生「書面審查」作業規劃

民國 104 年 5 月 14 日 104 學年度轉學生招生委員會第 1 次會議通過

- 一、*考生：____名
- 二、*審查地點：_____、_____
- 三、*資料保管人員(____人)：_____、_____
- 四、*審查日期：_____
- 五、*審查時間：_____
- 六、*審查委員(____人)：_____、_____、_____
- 七、評分項目及配分如下表：(總分共 100 分，依簡章規定「書面審查」佔 100%)

項 目	配 分	評 分 參 考
歷年成績單正本	20 分	
自傳	20 分	如成長背景、求學經歷、生涯規劃、社團參與及興趣專長之培養等。
讀書計畫(A4 格式 電腦打字)	20 分	學習規劃、讀書計畫。
成果作品	20 分	專題(實習)報告、專業證照證明等。
有利於審查之資料	20 分	技能檢定證照影印本、社團參與幹部證明、工作經驗證明、其他有利審查相關證明

- 八、*每考生之書面審查資料由○位委員審查，分數相加除以○為考生該項之成績(計算至小數第三位四捨五入)，若由兩位委員審查，給分差距○○分以上，由召集人進行成績複評，分數以召集人所評定之分數為準。
- 九、*__月__日由教務處將考生書面審查資料送交系資料保管人員簽收。
- 十、審查委員於接受推薦後，即不得就備審資料審查相關事宜及分數對外發言、違者由招生小組提送招生委員會處理。
- 十一、書面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。
- 十二、書面審查評分期間，請將書面審查資料妥善保管，為避免遺失，請委員切勿攜出審查地點。
- 十三、*系之評分表請於__月__日前送回教務處。書面審查資料請妥善封箱，並於放榜後送回。

備註：*表示公告時僅保留空白欄位

國立勤益科技大學 景觀系
104 學年度轉學生招生「書面審查」作業規劃

民國 104 年 5 月 14 日 104 學年度轉學生招生委員會第 1 次會議通過

- 一、*考生：____名
- 二、*審查地點：_____、_____
- 三、*資料保管人員(____人)：_____、_____
- 四、*審查日期：_____
- 五、*審查時間：_____
- 六、*審查委員(____人)：_____、_____、_____
- 七、評分項目及配分如下表：（總分共 100 分，依簡章規定「書面審查」佔 100%）

項 目	配 分	評 分 參 考
原在校成績單	20 分	歷年在校成績。
自傳	20 分	學經歷資料、讀書計劃。如成長背景、求學經歷、學習規劃、生涯規劃等。
個人作品集	15 分	學術作品、設計作品及成果報告等。
相關技術證照	15 分	證照、檢定合格證明、結訓證明等。
社團參與	15 分	社團參與及專長培養等。
其他有利審查資料等	15 分	由高中職以上教育單位及省（市）政府機關以上所主辦之技（藝）能競賽獲獎可供證明之文件等。

- 八、*每考生之書面審查資料由○位委員審查，分數相加除以○為考生該項之成績（計算至小數第三位四捨五入），若由兩位委員審查，給分差距○○分以上，由召集人進行成績複評，分數以召集人所評定之分數為準。
- 九、*__月__日由教務處將考生書面審查資料送交系資料保管人員簽收。
- 十、審查委員於接受推薦後，即不得就備審資料審查相關事宜及分數對外發言、違者由招生小組提送招生委員會處理。
- 十一、書面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。
- 十二、書面審查評分期間，請將書面審查資料妥善保管，為避免遺失，請委員切勿攜出審查地點。
- 十三、*系之評分表請於__月__日前送回教務處。書面審查資料請妥善封箱，並於放榜後送回。

備註：*表示公告時僅保留空白欄位

國立勤益科技大學 資訊管理系
104 學年度轉學生招生「書面審查」作業規劃

民國 104 年 5 月 14 日 104 學年度轉學生招生委員會第 1 次會議通過

- 一、*考生：____名
- 二、*審查地點：_____、_____
- 三、*資料保管人員(____人)：_____、_____
- 四、*審查日期：_____
- 五、*審查時間：_____
- 六、*審查委員(____人)：_____、_____、_____
- 七、評分項目及配分如下表：(總分共 100 分，依簡章規定「書面審查」佔 100%)

項 目	配 分	評 分 參 考
學業成績	50 分	在校歷年學業成績單(含班級排名)
社團幹部表現	25 分	社團參與、學生幹部及競賽成果表現
實務專題與證照	25 分	含實務專題、各種證照及檢定成果

- 八、*每考生之書面審查資料由○位委員審查，分數相加除以○為考生該項之成績(計算至小數第三位四捨五入)，若由兩位委員審查，給分差距○○分以上，由召集人進行成績複評，分數以召集人所評定之分數為準。
- 九、*__月__日由教務處將考生書面審查資料送交系資料保管人員簽收。
- 十、審查委員於接受推薦後，即不得就備審資料審查相關事宜及分數對外發言、違者由招生小組提送招生委員會處理。
- 十一、書面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。
- 十二、書面審查評分期間，請將書面審查資料妥善保管，為避免遺失，請委員切勿攜出審查地點。
- 十三、*系之評分表請於__月__日前送回教務處。書面審查資料請妥善封箱，並於放榜後送回。

備註：*表示公告時僅保留空白欄位

國立勤益科技大學 休閒產業管理系
104 學年度轉學生招生「書面審查」作業規劃

民國 104 年 5 月 14 日 104 學年度轉學生招生委員會第 1 次會議通過

- 一、*考生：____名
- 二、*審查地點：_____、_____
- 三、*資料保管人員(____人)：_____、_____
- 四、*審查日期：_____
- 五、*審查時間：_____
- 六、*審查委員(____人)：_____、_____、_____
- 七、評分項目及配分如下表：(總分共 100 分，依簡章規定「書面審查」佔 100%)

項 目	配 分	評 分 參 考
學業成績	30 分	歷年成績單正本(需含班級排名)
自傳	40 分	1. 自傳：如成長背景、求學經歷、生涯規劃、社團參與及興趣專長等。 2. 讀書計畫 700-1000 字。
其他	30 分	技能檢定證照證明、重要競賽成果、語文檢定證明、研究報告或作品集、社團表現及其他足以證明學生優秀之資料。

- 八、*每考生之書面審查資料由○位委員審查，分數相加除以○為考生該項之成績(計算至小數第三位四捨五入)，若由兩位委員審查，給分差距○○分以上，由召集人進行成績複評，分數以召集人所評定之分數為準。
- 九、*__月__日由教務處將考生書面審查資料送交系資料保管人員簽收。
- 十、審查委員於接受推薦後，即不得就備審資料審查相關事宜及分數對外發言、違者由招生小組提送招生委員會處理。
- 十一、書面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。
- 十二、書面審查評分期間，請將書面審查資料妥善保管，為避免遺失，請委員切勿攜出審查地點。
- 十三、*系之評分表請於__月__日前送回教務處。書面審查資料請妥善封箱，並於放榜後送回。

備註：*表示公告時僅保留空白欄位

國立勤益科技大學 企業管理系
104 學年度轉學生招生「書面審查」作業規劃

民國 104 年 5 月 14 日 104 學年度轉學生招生委員會第 1 次會議通過

- 一、*考生：____名
- 二、*審查地點：_____、_____
- 三、*資料保管人員(____人)：_____、_____
- 四、*審查日期：_____
- 五、*審查時間：_____
- 六、*審查委員(____人)：_____、_____、_____
- 七、評分項目及配分如下表：(總分共 100 分，依簡章規定「書面審查」佔 100%)

項 目	配 分	評 分 參 考
領導能力	25 分	社團參與及學生幹部證明 (須有學校證明戳章)
專業能力	25 分	實務專題、競賽成果及證照成果
學習規劃	25 分	自傳及讀書計劃
學習能力	25 分	歷年成績單 (須含班級排名及學校註冊章)

- 八、*每考生之書面審查資料由○位委員審查，分數相加除以○為考生該項之成績 (計算至小數第三位四捨五入)，若由兩位委員審查，給分差距○○分以上，由召集人進行成績複評，分數以召集人所評定之分數為準。
- 九、*__月__日由教務處將考生書面審查資料送交系資料保管人員簽收。
- 十、審查委員於接受推薦後，即不得就備審資料審查相關事宜及分數對外發言、違者由招生小組提送招生委員會處理。
- 十一、書面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。
- 十二、書面審查評分期間，請將書面審查資料妥善保管，為避免遺失，請委員切勿攜出審查地點。
- 十三、*系之評分表請於__月__日前送回教務處。書面審查資料請妥善封箱，並於放榜後送回。

備註：*表示公告時僅保留空白欄位

國立勤益科技大學 應用英語系

104 學年度轉學生招生「書面審查」作業規劃

民國 104 年 5 月 14 日 104 學年度轉學生招生委員會第 1 次會議通過

- 一、*考生：____名
- 二、*審查地點：_____、_____
- 三、*資料保管人員(____人)：_____、_____
- 四、*審查日期：_____
- 五、*審查時間：_____
- 六、*審查委員(____人)：_____、_____、_____
- 七、評分項目及配分如下表：(總分共 100 分，依簡章規定「書面審查」佔 100%)

項 目	配 分	評 分 參 考
英 檢 相 關 證 照	30 分	通過英檢證照合格證明
其 他 證 照 或 檢 定	20 分	通過證照、檢定合格證明(非英檢證照)
參 與 競 賽 成 果	20 分	競賽成果得獎證明影本及技能檢定證照影本
在 校 歷 年 成 績	10 分	成績含班級排名
自 傳	10 分	自傳(求學經歷、生涯規劃、社團參與及興趣專長約六百字)
讀 書 計 畫	10 分	未來學習計劃

- 八、*每考生之書面審查資料由○位委員審查，分數相加除以○為考生該項之成績(計算至小數第三位四捨五入)，若由兩位委員審查，給分差距○○分以上，由召集人進行成績複評，分數以召集人所評定之分數為準。
- 九、*__月__日由教務處將考生書面審查資料送交系資料保管人員簽收。
- 十、審查委員於接受推薦後，即不得就備審資料審查相關事宜及分數對外發言、違者由招生小組提送招生委員會處理。
- 十一、書面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。
- 十二、書面審查評分期間，請將書面審查資料妥善保管，為避免遺失，請委員切勿攜出審查地點。
- 十三、*系之評分表請於__月__日前送回教務處。書面審查資料請妥善封箱，並於放榜後送回。

備註：*表示公告時僅保留空白欄位

國立勤益科技大學 文化創意事業系
104 學年度轉學生招生「書面審查」作業規劃

民國 104 年 5 月 14 日 104 學年度轉學生招生委員會第 1 次會議通過

- 一、*考生：____名
- 二、*審查地點：_____、_____
- 三、*資料保管人員(____人)：_____、_____
- 四、*審查日期：_____
- 五、*審查時間：_____
- 六、*審查委員(____人)：_____、_____、_____
- 七、評分項目及配分如下表：(總分共 100 分，依簡章規定「書面審查」佔 100%)

項 目	配 分	評 分 參 考
自傳 (700-1000 字)	10 分	成長背景、求學經歷、學習規劃、生涯規劃等。
在校成績	30 分	在校歷年成績
導師推薦信	5 分	
轉學原因說明	5 分	
社團與幹部	20 分	參與社團活動表現、擔任學生幹部經驗
作品與其他成就	30 分	技能檢定證照、競賽得獎證明、作品成果等

- 八、*每考生之書面審查資料由○位委員審查，分數相加除以○為考生該項之成績(計算至小數第三位四捨五入)，若由兩位委員審查，給分差距○○分以上，由召集人進行成績複評，分數以召集人所評定之分數為準。
- 九、*__月__日由教務處將考生書面審查資料送交系資料保管人員簽收。
- 十、審查委員於接受推薦後，即不得就備審資料審查相關事宜及分數對外發言、違者由招生小組提送招生委員會處理。
- 十一、書面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。
- 十二、書面審查評分期間，請將書面審查資料妥善保管，為避免遺失，請委員切勿攜出審查地點。
- 十三、*系之評分表請於__月__日前送回教務處。書面審查資料請妥善封箱，並於放榜後送回。

備註：*表示公告時僅保留空白欄位