

# 銘傳大學研究所碩博士班招生規定

中華民國 93 年 04 月 27 日台高（一）字第 0930053409 號函准予備查  
中華民國 94 年 06 月 15 日台高（一）字第 0940081127 號函准予備查  
中華民國 95 年 12 月 13 日台高（一）字第 0950186529 號函准予備查  
中華民國 100 年 5 月 10 日台高（一）字第 1000078338 號函准予備查

- 第一條 本規定依據大學法第廿四條及其施行細則第十九條與大學辦理招生規定審核作業要點訂定之。
- 第二條 本校辦理碩博士班招生，應組成招生委員會，秉公開、公正、公平之原則辦理招生事務，招生簡章最遲於受理報名或申請前二十天公告。
- 第三條 本校研究所招生委員會之組成方式依「銘傳大學招生委員會組織章程」組成。
- 第四條 招生方式：  
碩士班入學方式分為甄試入學、考試入學及申請入學（限外籍生）。博士班之入學方式為考試入學。  
研究生招生名額、考試及分發等相關事依當年度招生簡章訂定之。
- 第五條 招生名額：  
本校各碩、博士班之招生名額，應於招生前，納入本校當學年度招生總量，報請教育部核定。各系所之招生名額提報招生委員會通過後，列於招生簡章中。  
甄試入學、考試入學除招收一般生外，並得招收在職生。甄試名額應包括於當學年度招生總量內，並以不超過當學年度各系所招生名額百分之五十為原則。  
在職生之考試科目及錄取標準得與一般生不同，若與一般生相同時，其招生名額亦得與一般生合併訂定。各系所得視需要訂定報考在職生之服務年資及其他限制條件，並列明於招生簡章中。  
各系所除教育部核定分組外，並得為教學、研究需要另行設定若干組別（如甲、乙、丙等組），其考試科目及各組招收名額應明定於招生簡章內。  
同一系所考試入學之一般生及在職生或各組招生名額，在該系所招生總額範圍內，其缺額是否流用，得由各系所提經招生委員會通過後，列明於招生簡章中。
- 第六條 報考資格：  
（一）碩士班：凡於國內經教育部立案之大學或獨立學院畢業，取得學士學位或

於符合教育部採認規定之國外大學或獨立學院畢業，取得學士學位，或具有同等學力者。

(二)博士班：凡於國內經教育部立案之大學或獨立學院碩士班畢業，取得碩士學位或於符合教育部採認規定之國外大學或獨立學院碩士班畢業，取得碩士學位，或具有同等學力者。

(三)同等學力資格之認定依據教育部報考大學同等學力認定標準之規定。

報考者或申請甄試者是否需要相關科系畢業或是否需學業成績優異，及報考在職生或公費生者是否需要與碩、博士班性質相關之工作年資或經歷，由各系所自行規定。

#### 第七條 考試日期：

碩士班入學考試，訂於每學年第二學期舉行，六月三十日前放榜。甄試入學訂於每學年第一學期舉行，十二月三十日前放榜。博士班入學考試，訂於每學年第二學期舉行，七月三十日前放榜。

#### 第八條 考試項目：

碩士班甄試招生，除審查大學成績（以同等學力資格報考者附最高學歷之成績單）、推薦函、及其他規定之資料外，並可包含學科測驗、口試等項目，各項目佔分比例及審核標準等，均由各系所擬訂，經招生委員會通過後，明列於甄試招生簡章中。

博士班及碩士班考試入學得採筆試、面試、術科、實作或書面審查等方式進行，各系所考試項目及佔分比例等，均由各系所擬訂，經招生委員會通過後，明列於招生簡章中。

#### 第九條 錄取原則：

(一) 招生委員會於放榜前決定最低錄取標準後，各系所依考生總成績之先後順序錄取，在招生名額內者為正取。最低錄取標準以上之非正取生，得列為備取生。本校各系所各項招生考試，考生成績達錄取標準之人數不足招生名額時，得不足額錄取，碩士班甄試得列備取生，其招生缺額得於一般招生考試時補足。

(二) 碩士班甄試錄取生，若欲再報考他校研究所招生考試，須於二月底前以

書面文件向本校申請放棄甄試錄取資格，否則取消其甄試錄取資格。

- (三) 正取生報到後，遇有缺額時，在最低錄取標準以上之備取生，得依序遞補到原核定招生名額數為止。
- (四) 各系所正、備取生最後一名如有二人以上總成績分數相同時，同分參酌方式依招生簡章各系所規定辦理。
- (五) 遇有行政疏失或特殊情形致需增額錄取時，應由招生委員會開會決定，並將會議紀錄連同有關證明文件或檢討報告於新生註冊入學前報請教育部核定。

第十條 錄取名單經招生委員會確認後正式公告，於開學後隨同新生名冊留校備查。

第十一條 招生紛爭處理程序：

考生如對招生試務工作認有不當並損及個人權益，按簡章規定循正常程序仍無法解決者，應於放榜日起十日內，以申訴書載明事實及理由，並檢附有關文件及證據，向招生委員會申訴處理小組提出申訴。招生委員會於接獲申訴書後，依本校招生申訴處理要點處理，並於接獲申訴書一個月內做成評議書，送達申訴人。銘傳大學招生申訴處理要點另訂之。

第十二條 本校辦理試務工作時，對於命題、印製試卷、製卷、閱卷、彌封、監試、核對成績、放榜、報到等事宜，應秉持公平、公正、公開、嚴謹之原則辦理。參與人員對於試務工作負有保密義務，具有利害關係者，應依行政程序法規自行迴避。

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終結時為止。

第十三條 本規定如有未盡事宜，均依照教育部及本校相關規定處理。

第十四條 本規定經招生委員會通過並報請教育部核定後實施，修正時亦同。