

僑光科技大學企業管理系書面資料模擬審查作業要點

民國 110 年 05 月 12 日系務會議通過

- 一、僑光科技大學企業管理系(以下簡稱本系) 為協助本系教師熟悉尺規評分、檢視審查評量尺規的可用性、並測試審查時間及精進未來作業，特依據「**技專校院招生管道參採學習歷程檔案資料庫原則**」與「**僑光科技大學差分檢核啟動機制**」訂定本要點。
- 二、本系重視學生務實致用的專業知識及實作能力，以實務選才為本，重視實務技能、專題及實作的展現。備審資料審查依據本系公告之「**學習準備建議方向**」，並於 111 學年度實際審查前完成以下工作項目：
 - 確立招收之學生所具備之特質
 - 建立評量尺規及評分表，形成初步共識
 - 進行模擬審查(試評)，確保審查結果一致性
 - 完成備審資料評量尺規之修訂
- 三、本系進行模擬審查(試評)時，應先召開評分標準共識會議(含評分員訓練)，以期建立書審教師間評分之一致性。
- 四、本系進行模擬審查(試評)之作法如下：
 1. 本系依據書面審查資料總數量，平均分派 1~3 組教師(每組 3 人)進行評分。
 2. 每組教師隨機挑選報名人數 20%之備審資料，依據本系擬訂評量尺規及評分表進行評分。
- 五、本系進行模擬審查(試評)時，對於同一位學生每份資料由 3 位書審委員審查，依據學校統一訂定之差分檢核啟動機制，若審查委員間分數落差過大(總分 ≥ 15 分)時，則啟動差分檢核機制，由第四位審查委員對學生資料進行討論並重新評定分數，待差分結果符合標準後始使得送出。
- 六、本系進行模擬審查(試評)後，應召開檢討會議，針對試評結果進行討論，滾動式評量尺規修訂並提出改善說明與建議。
- 七、本要點經系務會議通過，系主任公佈後實施，修正時亦同。