

國立屏東大學招生考試正取生缺額遞補辦法

103年9月23日104學年度招生委員會第1次會議通過

- 第一條 本校為辦理各類招生考試正取生缺額遞補，特訂定本辦法。
- 第二條 本校各類招生入學考試錄取之新生，應於錄取通知規定之時間內，依簡章之規定方式辦理報到手續，逾期取消入學資格。
- 第三條 新生報到期限截止後，各系、所、學程未報到之正取生人數為各該系、所、學程之缺額人數。其缺額由各該系、所、學程招生入學考試之備取生依次遞補。惟各系、所、學程錄取名額如超過各該系、所、學程原核定招生名額時，應俟原核定名額有缺額時，方可遞補。
- 第四條 各系、所、學程缺額遞補之作業由教務處統籌辦理。
- 第五條 教務處辦理各系、所、學程缺額遞補作業應公平、公正、公開為之，惟遞補期限不得逾入學年度當學期行事曆所訂定之上課日。
- 第六條 備取生應依規定網路報到、親自或書面委託他人參加缺額遞補作業，未依規定報到方式及期限內完成報到手續者以棄權論，其報到方式明訂於招生簡章中。
- 第七條 備取生遞補缺額之作業依下列程序辦理：
- 一、新生報到期限截止後，註冊組統計各系、所、學程之缺額人數。
 - 二、註冊組訂定辦理遞補作業之日期、地點及時間，並以掛號函及網路公告各該系、所、學程全體備取生。
 - 三、備取生應檢齊缺額遞補作業通知所規定之證明文件，於報到時限內完成報到手續。若為現場報到者其因證明文件不齊全或逾時報到者，均不得進入遞補作業現場。
 - 四、缺額遞補作業以系、所、學程為單位依序進行。遞補作業由註冊組依各系、所、學程備取生成績高低之順序，依序至各該系、所、學程缺額補滿為止。
 - 五、遞補缺額之備取生，應於規定期限及方法完成報到手續；若為現場遞補者須於唱名遞補後，於現場辦理新生報到手續。
 - 六、註冊組完成缺額遞補作業後，應公告各系、所、學程備取生遞補名單。
- 第八條 缺額遞補作業後，若仍有缺額，由教務處依尚未遞補備取生成績之高低順序，個別通知遞補。
- 第九條 備取生遞補缺額後，其有關註冊入學之規定及在學期間各項權利義務與正取生同。
- 第十條 本辦法經招生委員會會議通過，陳請校長核定後實施；修正時亦同。

本規章負責單位：教務處綜合業務組