

# 新生醫護管理專科學校招生宣導工作注意事項

100.12.22 100 學年度第 2 次招生委員會議通過

103.01.28 102 學年度第 4 次招生委員會議通過

104.10.27 104 學年度第 1 次招生委員會議通過

107.10.09 107 學年度第 3 次招生委員會議通過

108.10.08 108 學年度第 2 次招生委員會議通過

110.10.12 110 學年度第 3 次招生委員會議通過

- 一、 宣導前，宜事先做好準備，整理介紹內容（含相關佐證數據、學生最需要的資訊等），引起學生的興趣及注意，加深對本校的印象。
- 二、 招生所需文宣品及相關器材，由招生中心(以下簡稱本中心)統一準備，宣導小組長(教師)應提前於出發前一天至本中心點交領取，並負責聯繫宣導同仁，約好集合地點統一出發，或約好時間各自出發，外出宣導請注意行車安全。
- 三、 凡外出招生宣導的同仁，請依宣導活動出差表執行勤務，若臨時有其他重要業務無法執行勤務時，請自行找其他同仁代替，並告知本中心更換名單。
- 四、 本中心開立之宣導活動出差表等同公差假單，名單統一由本中心提供至人事室，外出宣導人員無須再另行請假。
- 五、 宣導時，先自我介紹並留下個人聯絡方式，再簡介校況、說明辦學績效、各科特色、未來出路和升學方向等。
- 六、 宣導時，應強力推薦本校，切記提醒考生應購買或上網下載【五專優先免試入學簡章】、【北區五專聯合免試入學簡章】。
- 七、 宣導當日，依宣導學校安排之時程入班，不得提前結束宣導或離開宣導班級，以免影響其他班級上課，造成國中學校的管理困擾。
- 八、 儘量鼓勵國中生填寫新生意願調查表(白單)，並詳細填寫表內欄位資料，至系統登錄(新生 e 日遊／問卷填寫與查看／新生推薦表)，若傳送名單重複，則依傳送時間先後順序認定。
- 九、 新生推薦表如學生基本資料(姓名、就讀國中名稱、班級、聯絡電話等)有誤，將不予計算個人招生名額。
- 十、 新生推薦表一旦經招生中心審核後，不得要求將名額轉讓他人或修改，以免造成業務承辦人的困擾。
- 十一、 新生推薦表請於各管道放榜前完成系統登錄。逾期者將列入下個管道計算。

- 十二、 宣導期間，儘可能多以電話關心自己宣導之國中生，並與其保持聯繫，建立良好關係。
- 十三、 為配合招生宣導活動，凡有申請研究日之教師，於招生密集時段，研究日得暫停，以便本中心安排人員外出宣導。
- 十四、 招生宣導活動如需學生協助，可自行尋找宣導學生，並向本中心申請招生公假。校外入班與集中宣導以帶 1~2 位學生為限，且以原畢業國中學生為原則。若博覽會則依活動狀況及學校規模另行提出申請，未經學校同意，請勿私自帶學生外出進行宣導活動，以免造成困擾。
- 十五、 參與校外招生宣導活動之教師，在 2 堂課以下者，得免予補課，惟須事前通知班級自習或安排作業，然宣導當日教師如有 3 堂課以上者，務必先行協調調補課之相關手續。
- 十六、 例假日協助本中心從事任何有關招生宣導活動者，得在不影響行政業務及課務情形下，自行擇日補休半天或一天。
- 十七、 請勿私下對考生做任何錄取之口頭承諾，以免造成無謂的困擾。
- 十八、 校外宣導補助費之請領，需依會計單位之規定，並請於宣導完後，兩週內提出申請，費用之請領手續由小組長執行。
1. 車輛補助以每四人搭乘一輛計算，里程數統一由本中心提供 google 地圖最佳路徑，以本校至宣導學校往返計算，每公里補助相關費用八元。
  2. 每學年度期初拜訪，宣導補助費至多補助三次；台中以南、花東及離島除外。
  3. 餐費每人每餐一百元，無需檢附單據。
  4. 雜支(如帳棚租借、停車費及相關費用等)需另檢附收據。
  5. 收據抬頭須註明「新生醫護管理專科學校」，統一編號為 43639417。
- 十九、 每學年個人招生統計表配合註冊組學籍報部期程，於每年十一月初公佈。個人招生名額包含五專新生、在職專班新生及轉學生；招生宣導次數包含校外宣導活動每場記點 1 次，校內參訪體驗每小時記點 0.5 次(不足一小時以一小時計)。其餘招生活動次數採計由招生中心另行計算。
- 二十、 招生是全體同仁應盡的義務及責任，也是維持學校永續經營的重要工作，期盼全體同仁共同努力，全力配合。