

國立嘉義大學辦理考試經費收支要點

91年2月26日行政會議通過

93年9月21日行政會議修正通過

94年4月26日行政會議修正通過

96年6月12日行政會議修正通過

97年11月11日行政會議修正通過

壹、典試工作：

一、命題酬勞

(一)申論題(含參考答案)、作文題等每科每套二題以內 2,000 元，二題以上每科每套 3,000 元。

(二)測驗、填充、簡答等題，每題 150 元(含標準答案及計算證明過程或參考文獻出處)。

(三)測驗、填充、簡答等題審查費每題 40 元。

(四)申論題審題費每科 1,000 元。

(五)入闈委員決定試題(核題)每次考試 3,000 元。

(六)命題連繫費 2,500 元。

二、口試委員酬勞

(一)一般考試每人半日支給 3,000 元，全日支給 5,000 元，術科考試得適用之。(如超過全日，晚間另支給 3,000 元)

(二)校外之口試委員，除支給口試酬勞外，另依實際交通工具核實支給交通費。

三、閱卷酬勞

(一)作文、論文試卷：每本每閱 50 元。

(二)混合命題(簡答、填充、測驗題)：每本每閱 25 元。

(三)複核每份 3 元。

(四)每科閱卷次數採二閱為原則。

(五)審查論文著作、研究計劃及作品酬勞每一考生以 100~200 元為限，由實際參與之委員均分。

(六)午晚餐均供應餐盒(每份 50~100 元為限)。

四、主任委員綜理典試及抽閱試卷(採測驗式試題按下列酬勞標準或減半致酬)

(一)五百人以下 10,000 元。

(二)五百零一人至一千人以下 20,000 元。

(三)一千零一人至三千人 24,000 元。

(四)三千零一人至六千人 28,000 元。

(五)六千零一人至一萬人 35,000 元。

副主任委員按主任委員酬勞標準減半支給。

招生委員會各組召集人致送酬勞費 3,600 元。若分區考試時，分區主任酬勞每日 5,000 元。抽閱試卷依閱卷酬勞標準致酬，但最高不得超過主任委員會抽閱試卷酬勞標準五分之一。(主任委員及上項人員不得再支領經常工作人員酬勞)

五、招生委員會議出席人員(含聯合招生工作協調會出席人員)出席費每次每班次各支給出席費 1,500 元。

貳、試務工作：

一、試務行政工作酬勞

(一)試務委員酬勞(全程工作酬勞)：

- 1、委員：每人 2,000-10,000 元(內含出席費)。
 - 2、委員兼主任委員、副主任委員：得在委員酬勞 1-2 倍配範圍內支給。
 - 3、委員兼總幹事：得在委員酬勞 1-1.5 倍配範圍內支給。
- (二)經常工作人員酬勞：報考人數 500 以下，其基數為 20,000 元，每增加應考者一人最多增 50 元。如有分區，在五分區以上者，以每五分區為級距基準單位，每增加五個分區，每一應考人逐級調高 20 元。

二、考試前工作酬勞

(一)報名工作酬勞：

- 1、通訊報名與現場報名：應考人數 500 以下，其基數為 8,000 元，每增加應考者一人最多增 10~20 元。
- 2、資料審核：應考人數 500 以下，其基數為 3,000 元，每增加應考者一人最多增 5 元。
- 3、招生郵件收發：應考人數 500 以下，其基數為 1,000 元，每增加應考者一人最多增 1 元。

(二)闈場工作酬勞：

1、闈內：

- (1) 工作期間：依應考人數科目多寡，視實際需要訂之，但最長不得超過 7 天(如遇不可抗拒之因素得延長天數)。
- (2) 工作人數：依據應考人數科目多寡，視實際需要自訂之。
- (3) 工作酬勞：日間每人每天 2,000 元，夜間每人每天 1,500 元，每人每天另加伙食津貼 500 元。闈長得另給闈長主持工作酬勞 3,600-5,000 元。

- 2、闈外：聯繫、採辦工作人員依實際需要訂定，並支給工作酬勞每人每日 800 元。

(三)製卷：每份 3~5 元。

(四)試卷彌封工作酬勞：

- 1、論文、作文、混合題式試卷：每本 1.4 元。
- 2、測驗式試題(測驗試卡)每張試卷 1 元。

(五)驗卡及順號每卡 1 元。

(六)試場佈置及事後整理：每一試場 500~600 元。

(七)販售簡章酬勞每份不超過售價百分之二十。

三、考試期間工作酬勞：

(一)工作人數：

- 1、各類考試巡場人員：以每一人負責十個試場為原則。
- 2、考試時卷務組管卷人員以管五個試場為原則。

(二)工作酬勞：

- 1、監考人員：監考人員按考試時間每分鐘 7-10 元，監考酬勞不及 1,000 元者得按 1,000 元致酬。
- 2、主任委員、副主任委員、總幹事：在監考人員酬勞 1-2 倍範圍內支給。
- 3、試區主任、巡場人員、各組組長：在監考人員酬勞 1-1.5 倍範圍內支給。
- 4、管卷人員、任務編組人員：比照監考人酬勞為原則；必要時得視實際工作性質彈性調整，但以不超過 1.2 倍為限。
- 5、閱卷處考場大樓及考試期間試區考場處住宿費每人每日 800 元，均不得另行報支交通費。又每一場所住宿以職員二人、工友一人為原則，並以男性為限。
- 6、試務講習會議出席費每人 200 元，不得跨組重複支領。
- 7、工讀生半天 600 元，全天 1200 元。

(三)甄選入學工作酬勞：

辦理甄選入學及第二階段口試日工作人員工作費，每日最高支領 2,500 元；各考區負責同仁得加發 200 元。

四、閱卷期間管卷酬勞

- (一)各項考試管卷人員，每天由上午八時三十分至下午十時，分為二班，除午、晚餐供應飯盒，晚間住宿另支住宿費外，不論假日每人每日 500 元，管卷職員負責檢查試卷工作，每班加發定額獎金 30 元。
- (二)主辦管卷單位主管、綜(協)理管卷業務，比照支領管卷費每日 500 元，副主管比照支領百分之五十。
- (三)晚間住宿費每人每日 800 元。

五、登算分及資訊作業酬勞

- (一)以人工工作者，每科應考人 500 人以下者，其基數為 2500 元，每增加應考人一人，增加 5 元。
- (二)以資訊作者，依左列標準：
 - 1、論文式試卷，每本每閱 3.5 元。測驗式試卷(包括讀卡、登算分、統計等作業)，每卡每閱 1 元。
 - 2、電腦卡片人工拆封、順號、檢查、核對缺考、及有關換算等事宜，按電腦測驗卡支給標準三分之一核付。

六、開拆彌封(核併名號)成績總冊登校酬勞

- (一)開拆彌封(核併名號)填校及寄發成績單：每科應考 500 人以下，其基數 1000 元，每超過一人加 2 元。
- (二)考生基本資料登校姓名等工作，每卡(本)1 元。
- (三)冊報(含編、繕、三校、總校全套作業)及放榜，每人 5 元。

七、成績複查

成績複查、重閱卷、更正答案：每卷二十元，複查未滿 50 卷者，得按 1,000 元致酬。

參、一般規定

- (一)本要點未規定事項，辦理典試、試務工作人員，得視實際需要，經簽准後比照相關之酬勞項目支付酬勞。
- (二)本要點所訂標準，本收支平衡原則處理，惟報名人數過少，不足支應最低基本費用時，則由其他招生經費結餘款勻支。
- (三)招生考試試務人員工作酬勞之總額，不得超過其收入總額之百分之五十。考試試務工作費包括命題費、閱卷費、口試委員酬勞、典試委員費、委員出席(工作)費、監考委員費、闈場工作酬勞等。
- (四)本要點經行政會議通過，陳請 校長核定後實施。

肆、備註

考選部函：行政院人事行政局八十八年七月卅日八十八局給字第二一〇九五號函新修正「考選部各項考試工作酬勞費用標準表」及「考選部建立題庫各項費用支給標準表」。

部訂：教育部八十三年二月四日台(八十三)會〇〇六六二七函頒「教育部及所屬各級學校自辦考試經費收支要點」。

教育部九十年一月八日台(八九)會(一)字第八九一二五二五九號函略以：「教育部及所屬各級學校自辦考試經費收支要點」，自即日起停止適用。校務基金學校辦理考試，其工作人員酬勞費，可由各校依循校內嚴謹程序自行訂定。