國立臺中教育大學**自辦招生考試工作酬勞支給原則**

依行政院88年7月27日台88人政給字第010077號函修改訂定

88年11月30日88學年度第1學期第6次行政會議修正通過

90年3月13日89學年度第2學期第13次行政會議修正通過

90年6月19日89學年度第2學期第19次行政會議修正通過

91年1月22日90學年度第1學期第10次行政會議修正通過

96年4月4日95學年度第2學期第9次行政會議修正通過

98年05月19日97學年度第2學期第15次行政會議修正部分條文

102年9月24日102學年度第1學期第1次行政會議修正通過

106年4月18日105學年度第6次行政會議修正通過

一、國立臺中教育大學(以下簡稱本校)為使各項自辦招生考試工作之酬勞支給有所準據，依據「公立大專校院辦理各項試務工作酬勞支給要點」訂定「國立臺中教育大學自辦招生考試工作酬勞支給原則」(以下簡稱本原則)。

二、本校辦理各項招生考試之酬勞支給，依「國立臺中教育大學自辦招生考試試務人員工作酬勞支給基準表」（以下簡稱基準表）辦理。

前項基準表為最高支付標準，如該次考試收入不足以支應時，應自行向下調整。基準表內未規定事項，辦理考試、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。工讀生待遇依勞動部公告之基本時薪計算。

三、本校每次招生考試收入之運用，應以收支平衡為原則；用於支給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。但命題、閱卷、審查、面試、入闈及監考酬勞之支給，不在此限。

四、考試試務人員招生考試工作酬勞之支給，每月支給總額不得超過其月支薪給總額之百分之二十。但命題、閱卷之支給，得不列入上開支給總額計算。

前項月支薪給總額，指本薪（年功薪）及專業加給（學術研究費）二項合計數，主管人員另加計主管職務加給一項。

各項考試支用除依基準表按實際情形覈實支給外，並以不重領，不兼領為原則。

五、各項招生考試所需之直接及間接成本，應編列於招生經費預算，並經招生委員會議審議通過後執行；各項招生支給決算表，應提送本校稽核人員稽核。

六、本原則經行政會議通過後實施，修正時亦同。

國立臺中教育大學自辦招生考試試務人員工作酬勞支給基準表

| 項目 | | 說明 |
| --- | --- | --- |
| 典試工作 | 一、命題酬勞 | （一）命題費：作文一、五○○元、論文題、測驗題、混合題(含參考答案或標準答案)之命題每科每套三、○○○元。  （二）襄助命題費（工作含選題、審題、試題複核、印製、查題、裝袋、彌封、裝箱、闈場安全維護及闈場試務聯繫）：  1.每科目或每研究所考試選題費一、五○○元。  2.題庫抽審試題委員每次考試四、○○○元。  3.入闈期間闈外工作人員，半天九○○元，全天一、八○○元，至多四人次;警衛每小時一五○元。  4.入闈期間闈內工作人員，半天一、三五○元，全天二、七○○元;伙食費五○○元。闈長另每天加五○○元，最高另加全程工作酬勞三、○○○元。入闈人員為教師時，另核實支給入闈期間與鐘點費等值之酬勞。 |
| 二、口試委員酬勞 | （一）一般考試每人半日支給三、○○○元，全日支給五、○○○元。  （二）校外之口試委員，除支給口試酬勞外，居住台中市以外地區之口試委員，另核實支給交通費 |
| 三、閱卷酬勞 | （一）閱卷費：  1.國文科:作文卷每本每閱三十元，其他部份若採混合命題或測驗題者每本每閱二十元。  2.其他科:論文卷、混合命題卷,每本每閱三十元。測驗題卷，每本每閱二十元，如採分卷時，每科以二卷為限，每卷不得少於四○題。  3.測驗題採電腦閱卷時,每人每日一八○○元，人工抽閱部份每卡二十五元，抽閱份數百分之五至百分之十。  4.每科閱卷次數以兩閱為限。  5.午、晚餐均供應飯盒。  （二）襄助閱卷費（工作含管卷、理卷、試卷批閱檢查及評分核計核、問題試卷聯繫、閱卷場地及餐飲安排管理、試卷開拆彌封及順號、夜間護卷等）：  1.各項考試管卷人員每天由上午八時三十分至下午五時三十分，分為二班。除午、晚餐供應飯盒，不論假日每人每班支五○○元。  2.主辦管卷單位主管、綜（協）理管卷業務，比照支領管卷費每日五○○元，副主管比照支領百分之五十。  3.警衛每小時一五○元。 |
| 四、審查著作、研究計畫及論文酬勞 | 每一考生以二○○元為上限。 |
| 五、甄選方式入學之資格、證件、作品審查 | 半天九○○元，全天一、八○○元。 |
| 六、主任委員綜理典試及抽閱試卷（採測驗式試題按酬勞標準或減半致酬） | （一）一千人以下二○、○○○元。  （二）一千零一人至二千人二五、○○○元。  （三）二千零一人以上三○、○○○元。  試務主任按主任委員酬勞標準減半支給，各組組長五、○○○元；若分區考試時，分區主任酬勞每日五、○○○元。(主任委員及上項人員不得再支領經常工作人員酬勞)。 |
| 七、考試委員工作酬勞 | 應考人數一、○○○人以下，每位委員最高支給三、○○○元；應考人數多於一、○○○人，每位委員最高支給五、○○○元。 |
| 八、經常工作人員酬勞 | 應考人數一、○○○人以下，其基數為五○、○○○元，每增加應考者一人最多增五○元。 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 試務工作 | 九、考試前工作酬勞 | （一）報名工作酬勞  l.通訊報名：各項考試應考人三○○人以下者，其基數為三、○○○元，每增加應考者一人，增加五元。  2.現場報名:每人半天九○○元，全天一、八○○元。  採通訊報名方式時，如需擇期集中審查應考資格證件時，得比照現場報名方式支給酬勞。  3.網路報名：各項考試應考人五○○人以下，其基數為七、○○○元，每增加應考者一人，增加七元。  （二）試卷彌封工作酬勞  l.作文、論文、混合題試卷:每本試卷一元五角。  2.測驗式試卷(測驗試卡):每張試卷一元。  （三）試場布置及事後整理:每一試場四○○元。  （四）闈場布置及事後整理:每人六○○元，至多廿人次。 |
| 十、考試當天工作酬勞 | （一）工作人數  l.考試巡場主任以每一人負責十個試場為原則。  2.考試時卷務組管卷人員，以每一人管五個試場為原則。  （二）工作酬勞  l.辦理試務各組工作人員及監考人員按考試時間每分鐘八元，酬勞總數不及一、○○○元者以一、○○○元計。  2.其餘人員除依前項標準支給工作酬勞外，另加支給標準如下:  主任委員、試務主任半天二○○元、全天四○○元。  各組組長、試區主任半天一五○元、全天三○○元。  巡場主任、試區卷務負責人半天一○○元、全天二○○元。  3.參與試務講習工作費每人二○○元，不得跨組重複支領。 |
| 十一、登算分及資訊作業酬勞 | （一）論文式試卷：以人工作業者，應考人三○○人以下者，其基數為二、五○○元，每增加應考人一人，增加四元。  （二）以資訊作業者，依下列標準：  1.論文式試卷，每本四角；測驗式試卷（包括打卡、讀卡、登算分、統計等作業），每卡六角。  2.電腦卡月人工拆封、順號、檢查、核對缺考及有關換算等事宜，每卡二角。 |
| 十二、開拆彌封（核併名號）成績總冊登校、複查、放榜酬勞 | （一）開拆彌封（核併名號）填校及寄發成績單；應考人三○○人以下，其基數一、○○○元，每超過一人加五角。  （二）應考人基本資料登校姓名等工作每卡（本）二角。  （三）冊報（含編、繕、三校、總校全套作業）錄取人數一○○人以上，每一錄取人四元五角。（註:一次考試分次（分類科）開拆彌封者，應合併計算人數）。  （四）成績複查:每卷最高廿元。  （五）放榜:按應考人計每人五元。 |