

國立中山大學招生考試各項工作費支給標準

89.11.29 專案簽核

94.9.27 本校 95 學年度學士班暨碩博士班招生委員會第一次聯席會議修訂

97.10.24 本校 98 學年度碩博士班招生委員會第 2 次會議修訂

97.11.19 本校 98 學年度碩博士班招生委員會第 3 次會議修訂

98.05.12 本校 98 學年度碩博士班招生委員會第 7 次會議修訂

100.10.5 本校 100 學年度碩博士班招生委員會第 2 次會議修訂

100.12.4 本校 101 學年度碩博士班招生委員會第 4 次會議修訂

101.5.25 本校 101 學年度第二次招生工作檢討會議修訂

102.11.19 本校 103 學年度學士班暨碩博士班招生委員會第二次聯席會議修訂

103.11.20 本校 104 學年度碩博士班招生委員會第 3 次暨學士班招生委員會第 2 次聯席會議紀錄修訂

104.03.10 奉校長核定並經 104 學年度碩博士班招生委員會第 4 次暨學士班招生委員會第 3 次聯席會議備查在案

組別	項 目	標 準	說 明
1.秘書組	綜合計畫費	最高以總經費 6% 計。	<ol style="list-style-type: none"> 得依考試性質、規模編列主任委員、副主任委員(95-1 增)、總幹事、副總幹事(95-1 增)、秘書、會計、出納津貼。 招生收入不敷支出者，不予編列。 是項招生考試主辦人員不得支領本項酬勞。(98-3 增訂) 編列原則如附表(98-3 修訂)
	試務規劃費	應考人數 3,000 人以上，得視工作性質編列 2,000~5,000 元。	<ol style="list-style-type: none"> 依各任務編組負責人工作量、複雜程度等編列。 規劃工作含人員安排協調、工作項目規劃、作業流程安排、作業場地規劃及試務改進相關事宜。 編列原則如附表(104-4 修訂)
	準備工作費	每半人日 600 元。	<ol style="list-style-type: none"> 各項工作前置作業準備。 各試務小組依工作人員及項目需求覈實編列。
	值夜費	每人每夜 1,200 元。	依作業需求覈實編列。
	經常工作費	報考人數 500 人以下(基數 20,000)，每增加報考者 1 人，增加 10 元。	<ol style="list-style-type: none"> 支援招生經常性工作之運作、協助招生諮詢等。 視考試性質及規模編列。招生收入不敷支出者，不予編列 是項招生考試主辦人員不得支領本項酬勞。(98-3 增訂)。 編列原則如附表(104-4 修訂)
	行政支援費	最高以總經費 20% 計。	<ol style="list-style-type: none"> 校內支援招生業務運作之水電、場地設備、清潔維護等必要支出，由學校依配合招生工作需求統一分配支用。 視考試性質及規模編列。招生收入不敷支出者，不予編列。
2.報名組	報名工作費	依報名人數編列： 報名人數 500 人以下，其基數為 20,000 元，大於 500 人，每增加 1 人，增加 25 元。	<ol style="list-style-type: none"> 報名工作含：報名資格審核、問題件聯繫、協助考生報名鍵檔、報名資料處理、收費對帳、核發應考證及報名郵件及備審資料整理等。 工作天數視考生人數編列，並得視工作項目難度調整發放標準。
3.製卷組	製卷工作費	答案卷(卡、冊)每份 3 元。	製卷工作含：答案卷冊(卡)封面製作、答案卷冊(卡)檢查、彌封、裝袋等。

組別	項目	標準	說明	
4.命題組	命題費	1.問答申論題型：每科 3,500 元 2.問答申論選擇題(混合)：每科 4,000 元 3.全部選擇題型(含答案)：每科 6,000 元		
	襄助命題費	試題檢核：每半人日 600 元 入闈：每人每日(含日夜)3,000 元 闈長每日加計 1,500 元 水電冷氣工值班：每人日 700 元 餐費：每人每日 500 元編列，實支實銷。	1.襄助命題工作含：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事務聯繫。 2.工作天數視考生人數、科目數及試場數編列，並得視工作項目難度調整發放標準。 3.命題組負責人(闈長)入闈期間每日加計 1,500 元 (100-2 增訂)	
5.試務組	監試座談費	誤餐費 100 元。	以中午午休期間舉行為原則	
	試場佈置費	1. 試場佈置每考生 8 元 2. 環境清潔每考生 4 元 3. 試場檢查：每半人日 600 元。	試場檢查工作天數及工作人員視考區地點、試場數及考生人數編列。	
	考生服務費	1. 考生服務費：以應考人數每人 3.5 元計。 2. 考生服務隊設置費：以應考人數每人 1.5 元計。 3. 考生服務隊膳雜費：每 5 試場*3 名*100 元/天	視考試性質、規模、考區地點及考生人數編列。	
	監考及試務費	1. 監試人員：比照大考中心標準編列，逢連續假日得以 1.2~1.5 倍範圍支給。 2. 主任委員、總幹事、考區主任、連絡人、分區主任、試務負責人：依其工作權責及考生人數分別比照監試人員標準 1-2 倍範圍支給。 3. 副主任委員、副總幹事、秘書：比照監考人員標準 4. 試務人員：比照監考人員標準 5. 服務員：以監考人員標準 8 折計。 *以上酬勞得視擔任考試、工作性質加計交通費、誤餐費、試務講習費，每項以 100 元計；誤餐費亦得以餐盒實支實銷。 *特殊考生試場得視狀況，另行編列經費。	1. 試務人員：含巡視、試務負責人、試務、總務、出納、醫護、警衛、新聞發佈、他校總務主任、考生服務隊領隊、考區留守等。 2. 服務員：含服務員(工友)、駕駛、車管會人員等。	
	系所試務費	審查	報名費審查項目收費金額 80%編列	
		複試	報名費複試項目收費金額 80%編列	
		筆試	報名費筆試項目收費金額 80%編列	系所自辦(碩士班甄試及博士班)
護題卷工作費	每人每日(含日夜)3,000 元。	依作業需求覈實編列。		
6.閱卷組	閱卷費	1.申論問答題每份 55 元 2.申論,問答及選擇題(混合) 每份 30 元 3.全部選擇題每份 0 元 *缺考卷不計		
	資料審查工作費	審查委員(含召集人)：4,500 元/每人日 襄助人員：每半人日 600 元。	1. 襄助工作含資料處理、人員聯繫、場地與餐飲安排及登分等工作。(101-2 增訂)	

組別	項 目	標 準	說 明
	面試工作費	面試委員(含召集人)：4,500 元/每人日 襄助人員：每半人日 600 元。	2. 工作天數(1 人日為 8 小時)應視應試人數調整，並得視狀況調整發放標準。(101-2 增訂)
	襄助閱卷費	管卷：每半人日 600 元。 核卷：每卷以 3 元計。 夜間護卷：每人每夜 1,500 元。	1. 管卷工作含：考畢試卷資料整理、試卷收發管理、閱卷場地及餐飲安排管理、試卷開拆彌封及順號。 2. 核卷工作含：試卷批閱檢查及試卷評分核計(各 2 次)、問題試卷聯繫。 3. 值夜：閱卷場夜間試卷安全維護。 4. 管卷工作天數及人員數視考生人數、考試科目數及答案卷數編列。
7.放榜組	錄取考生資料檢核費	每半人日 600 元。	1. 檢核工作含：複核正備取生錄取標準、錄取考生資格及成績檢核、複核榜單及正備取生報到遞補準備 2. 工作天數視錄取生人數編列。
	複查工作費	複查每一考生每科 10 元計。	複查工作含：檢查試卷是否漏批閱情況、各項評分及試卷總分複核、複核考生申請事項、填具複查回覆表及複查信函寄發。
8.資訊組	登分、複核工作費	每卷 5 元計。	登分複核工作含：試卷二次登分、比對及複核
	寄發成績單、錄取通知單工作費	每半人日 600 元。	1. 寄發工作含：錄取通知及成績單表單內容檢核、報名考生成績單及正備取生錄取單裝袋、彌封、錄取通知寄件整理及交寄 2. 工作天數視考生人數編列。
	1.電腦作業系統維護費 2.報表列印作業費	程式維護費 3,000~78,000 元。 報表列印：每半人日 600 元	1. 程式維護視考試性質、新開發或維護或檢討改進之程式數及影響範圍而定。 2. 報表列印視報名人數及印製報表數量編列

附註：

- 一、各項考試依本校「招生委員會設置要點」設置試務工作小組，綜理試務相關工作。試務工作應利用午休、下班後或假日期間辦理，入闈、考試、襄助閱卷及核卷工作等特殊情形不在此限。相關人員均不得以此報領加班費或補休。
- 二、各項工作費應依實際需要編列，不可浮濫，如有未列項目，必要時得於經常工作費支應。報名人數不及碩士班考試入學之其他招生考試，各項支給標準得依收入情形酌減。
- 三、指定科目考試、學科能力測驗及甄選入學等委辦考試，若另有標準，得依其標準辦理，經費支用可不受本編列標準規範。
- 四、辦理審查、口試系所之試務費用，分配至各系所之比例，依招生委員會會議決議辦理。低收入戶考生依規定報名費全免，撥給系所試務費金額之人數基準按比率扣除報考該系所低收入戶考生數。
- 五、依「國立大專校院辦理招生試務工作酬勞支給要點」規定，每次招生考試收入之運用，以收支平衡為原則，並依下列規定辦理：
 - (一) 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。
 - (二) 各校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(含襄助命題)、閱卷(含襄助閱卷)酬勞之支給，不在此限。

(附表)

綜合計畫費、試務規劃費及經常工作費編列原則

項目	報名人數			
	不足 3,000	3,000-5,999	6,000-8,999	9,000 以上
主任委員津貼(1 人)	不編列	3,000	5,000	7,500
副主任委員津貼(1-2 人)	不編列	2,000	3,000	5,000
總幹事津貼(1 人)	不編列	2,500	4,000	6,000
副總幹事津貼(1-2 人)	不編列	2,000	3,000	5,000
校招生委員津貼	不編列	2,000	3,000	5,000
秘書津貼(1 人)【教務處秘書】	不編列	2,000	3,000	5,000
出納業務津貼(1-6 人)	不編列	1,500	2,000	3,000
會計業務津貼(2-8 人)	不編列	1,500	2,000	3,000
庶務業務津貼(1-6 人)	不編列	1,500	2,000	3,000
試務規劃費	不編列	2,000	3,000	5,000
經常工作費	不編列	以 1/4 編列	以 1/2 編列	依標準編列

※綜合計畫、試務規劃費及經常工作費編列原則依報名人數調整，並視經費狀況調整發放

※95 學年度學士班暨碩博士班招生委員會第一次聯席會議增訂「副主任委員」及「副總幹事」相關部份酬勞標準

※104 學年度碩博士班招生委員會第 4 次暨學士班招生委員會第 3 次聯席會會議增訂「招生委員津貼」及綜合計畫費、試務規劃費及經常工作費編列原則