

國立臺南大學自辦招生考試工作酬勞支給要點

本校九十四年十二月二十一日九十四學年度第四次行政會議修正通過
本校九十八年六月十七日九十七學年度第八次行政會議修正通過
本校一零五年十二月十四日一零五學年度第三次行政會議修正通過
本校一零六年十二月十三日一零六學年度第三次行政會議修正通過
本校一零九年三月十八日一零八學年度第六次行政會議修正通過

一、依據教育部「公立大專校院辦理各項試務工作酬勞支給要點」訂定「國立臺南大學自辦招生考試工作酬勞支給要點」(以下簡稱本要點)。

二、命題、選題酬勞

(一)作文、論文題、測驗題、混合題(含參考答案及標準答案)之命題每科每套三千元，如該科係採聯合命題者，根據命題者人數平均分之。

(二)每科試題審查費二千元。

三、口試委員酬勞

(一)一般考試每人每小時支給七百元，全日最高以五千元為限。術科現場實作考試比照辦理。

(二)校外之口試委員，除支給口試酬勞外，居住台南市以外地區之考試委員，另核實支給交通費。

四、閱卷酬勞

(一)國文科：作文卷、申論或翻譯卷每份每閱三十元；其他部份若採混合命題者，每本(份)每閱二十五元，採測驗命題者，每本(份)每閱二十元。

(二)其它科：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。

(三)每科閱卷次數以兩閱為限。作文卷以三閱為限。

(四)午、晚餐均供應飯盒。

五、審查著作、作品、研究計劃及論文酬勞：每一考生以三百元為上限。

六、大學個人申請入學之第二階段指定項目書面資料審查酬勞：每一考生每閱以三百元為上限。

七、甄選方式入學之資格、證件、經歷，每一考生審查費最高以七十元為限。

八、主任委員綜理典試及抽閱試卷(採測驗式試題按左列酬勞標準或減半致酬)

(一)一千人以下：八千元。

(二)一千零一人至二千人：一萬六千元。

(三)二千零一人以上：二萬五千元。

試務主任按主任委員酬勞標準減半支給，各組組長三千六百元；若分區考試時，分區主任酬勞每日四千元。(主任委員及上項人員不得再支領經常工作人員酬勞)，抽閱試卷依閱卷酬勞標準致酬，但最高不得超過主任委員抽閱試卷酬勞標準五分之一。

九、經常工作人員酬勞：應考人數一千人以下，其基數為五萬元，每增加應考者一人最多增五十元；術科考試經常工作人員酬勞，以術科考試增收之綜合面試費百分之八為限。

十、考試前酬勞

(一)報名工作酬勞(含招生郵件收發、報名資料審查、編號、電腦建檔、寄發准考證等)

1.通訊報名：每份以二十五元計，由參與人員均分。

2.現場報名：每人半天九百元，全天一千八百元。

(二)試卷彌封工作酬勞

1.作文、論文、混合題試卷：每本試卷一元四角。

2.測驗式試卷(測驗卡)：每張試卷一元。

(三)入闈期間闈外工作人員，每天三千元，由參與人員均分。

(四)入闈期間闈內工作人員，共分上午、下午及夜間三班，每一班九百元；膳雜費每一班二百

元，全天六百元(含伙食、飲料、盥洗用具、日用品、寢具等)。闈長另加全程工作酬勞三千元。

(五)試場佈置及事後整理：每一試場四百元。

十一、考試當天工作酬勞

(一)工作人數

1.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：

1.辦理試務各組工作人員及監考人員按考試時間每分鐘九元，酬勞總數不及一千元者以一千元計。工讀生擔任上項工作，折半支給。

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：

(1)試務主任半天二百元、全天四百元。

(2)各組組長、試區主任半天一百五十元、全天三百元。

(3)巡場主任、試區卷務負責人半天一百元、全天二百元。

十二、閱卷期間管卷酬勞

(一)各項考試管卷人員，日間由上午八時三十分至下午五時三十分，分為二班；夜間由下午五時三十分至次日上午八時三十分，分為二班，除午、晚餐供應飯盒，不論假日每人每班支五百元。(夜間班含住宿費)

(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五百元，副主管比照支領百分之五十。

十三、核分及核分期間管卷酬勞

(一)核分酬勞：每份八元，由參與人員均分。

(二)核分期間管卷酬勞：比照閱卷期間管卷酬勞。

十四、登算分及資訊作業酬勞(由參與人員均分)

(一)論文式試卷：以人工作業者，應考人五百人以下者，其基數為二千五百元，每增加應考人一人，增加四元。

(二)以資訊作業者，依左列標準：

1.論文式試卷，每本三元五角；測驗式試卷(包括打卡、讀卡、登算分、統計等作業)，每卡五角。

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，每卡一元六角。

(三)程式維護費：每人三千元，以二人次為限。

十五、開拆彌封(核併名號)成績總冊登校酬勞(含複查)

(一)開拆彌封(核併名號)填校及寄發成績單：每份五元，由參與人員均分。

(二)應考人基本資料登校姓名等工作每卡(本、份)二角。

(三)冊報(含編、繕、三校、總校全套作業)錄取人數一百人以上，每一錄取人四元五角。(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：每卷最高二十元。

十六、放榜酬勞：每人一千八百元，錄取人數一百人以下，以二人次為限；一百零一人至二百人，以三人次為限；二百零一人以上，以四人次為限。

十七、本校每次招生考試收入之運用，應以收支平衡為原則，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)撥繳校務基金之結餘比率，不得低於其收入總額之百分之二十。但因招生人數不足，致招

生收入不敷支出者，不在此限。

- 十八、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、閱卷酬勞之支給，不在此限。前項月支給總額，係指本薪(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。
- 十九、本校校內各項招生考試試務人員工作酬勞之收支情形，應提送本校稽核人員或稽核單位稽核。
- 二十、本要點未規定事項，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。
- 二十一、本要點為最高支付標準，如該次考試收入不足以支應時，得由其他考試節餘經費勻支。
- 二十二、本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。