

國立勤益科技大學自辦招生工作酬勞支給要點

91年4月26日(91)勤技教字第911236號函訂頒

96年4月2日勤益科大教字第0961000081號函修訂第1、17及18條

96年7月13日勤益科大教字第0961000235號函修訂第2、11及16條

97年1月11日勤益科大教字第0971000011號函修訂第2及11條

98年11月10日勤益科大教字第0981000428號函修訂要點名稱及第一、十七、十八點

100年5月18日勤益科大教字第1001000159號函修訂要點名稱及第二、十一點

102年5月15日勤益科大教字第1021000232號函修訂第一點

102年10月11日勤益科大教字第1021000495號函修訂第十一、十四、十五、十七、十八、十九點

106年5月17日勤益科大教字第1061000187號函修訂第一、十一、十五、十七、十八、十九點

107年1月4日勤益科大教字第1071000003號函修訂第二、四、六、七、八、九、十、十一、十二、十六、十七點

110年5月17日勤益科大教字第1104500087號函修訂第十七點

一、目的

為使本校各項自辦招生工作其酬勞支給有所準據，依據「公立大專校院辦理各項試務工作酬勞支給要點」，特訂定「國立勤益科技大學自辦招生工作酬勞支給要點」(以下簡稱本要點)。

二、試務行政工作酬勞

(一)試務委員酬勞

應考人數以500人為基數，主任委員3,000元，副主任委員及總幹事每人2,000元，委員每人1,500元。依報名人數之多寡，其酬勞得以倍數比例增減之。

(二)經常工作酬勞

經常工作人員指主辦、協辦(試務、總務、會計、出納、文書等)人員。應考人數1,000人以下，其基數為25,000元，每增加1名至多增加50元。

(三)因招生業務需要得聘臨時工讀生協助，工讀生其時薪依學校規定辦理。

三、出售簡章酬勞

按簡章銷售收入之10%為原則。

四、報名工作酬勞

(一)報名

1.網路報名或通訊報名：應考人數500人以下，其基數為10,000元，每增加1人，至多增加14元。

2.現場報名：每員1,600元，每工900元。

3.資格審查：每份10元。

(二)資料建檔審核

包括資料輸入、校對、登記等程序，按每1考生10元。

五、製卷(含試題、試卷袋)工作酬勞

每份試卷3元。

六、試場佈置及事後清理

(一)校內試場

1.50人座位(含)以下試場

每 1 試場 200 元，試務中心（含休息室）800 元。

2.50 人座位以上試場

按每 1 考生 4 元計。

(二)校外試場

同校內試場。

七、命題酬勞

(一)論文卷、混合命題酬勞 3,000 元；測驗卷命題酬勞 4,000 元。以上命題每科目以最多 2 人為原則。

(二)編審每 1 科目 1 人為原則，編審費每 1 科目 1,500 元。

八、入闈期間工作酬勞

(一)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（惟如遇不可抗力之因素得延長天數）。

(二)工作天數

依應考人數、科目多寡、視實際需要訂之。

(三)工作酬勞

每人每日 2,000 元，闈場主任得另支全程工作酬勞 2,000 元。闈場支援人員工作費每日至多 1,000 元。

九、考試期間酬勞

(一)工作原則

1.巡場人員

每巡場人員負責 10 個試場為原則，但未滿 20 個試場得設巡場人員 2 人。

2.卷管人員

每 1 卷管人員負責 4 至 5 個試場為原則。

(二)工作酬勞

1.監考人員

每日 1,800 元，半日 900 元。

2.主任（副主任）委員、總幹事

每日 2,000 元，半日 1,000 元。

3.試務主任、巡場人員

每日 1,900 元，半日 950 元。

4.卷務組長、管卷人員、任務編組人員

同監考人員。

5.若聘工讀生其時薪依學校規定辦理。

6.題卷（卡）看管值夜

每人每日 1,000 元，夜間另支 500 元（另得置警衛人員 1 人，每日 24 小時 1,500 元）。

十、閱卷人員酬勞

(一)閱卷人員

人工閱卷論文卷、混合卷每本每閱 30 元，測驗題每本每閱 20 元。

(二) 襄卷 (閱卷管理人員)

每人每日 1,000 元，夜間另支 500 元，卷數每 1,200 份得置 1 人，工作天數不得超過 7 個工作天。(另得置警衛人員 1 人，每天 24 小時 1,500 元)。

十一、書面審查及面試酬勞(含術科)

(一) 書面審查酬勞

招生考試項目僅採書面審查者，書面審查酬勞按各類招生報名收入 12% 為原則編列，得視各類招生報名人數酌予調整。惟最高不得超過各類招生報名收入之 20%。招生考試項目有 2 項(含)以上者，書面審查酬勞按各類招生報名收入 12% 為原則編列，得視各類招生報名人數酌予調整。惟最高不得超過各類招生報名收入之 15%。

(二) 面試酬勞(含術科)

面試酬勞(含術科)按各類招生報名收入 12% 為原則編列，得視各類招生報名人數酌予調整。惟最高不得超過各類招生報名收入之 20%。

無筆試之面試酬勞(含術科)按各類招生報名收入 22% 為原則編列，得視各類招生報名人數酌予調整。惟最高不得超過各類招生報名收入之 30%)。面試委員每人每日不得超過 5,000 元，半日不得超過 3,000 元。

(三) 面試期間，主任(副主任)委員及其他工作人員

1. 主任(副主任)委員、總幹事每日 2,000 元，半日 1,000 元。
2. 巡場及業務工作組組長每日 1,900 元，半日 950 元。
3. 工作人員每日 1,800 元，半日 900 元。
4. 若聘工讀生其時薪依學校規定辦理。

十二、成績處理酬勞

(一) 登算核計成績及造冊

按應考人數，每人 2 元。

(二) 放榜及分發成績單

按應考人數，每人 3 至 5 元。

(三) 成績複查

按複查份數收入以不超過 20% 為原則。

十三、電算作業費

應考人數 300 人以下，其基數為 3,000 元，每增加應考者 1 人，至多增加 10 元。

十四、業務費

文宣品、廣告費、租用試場費用、文具、表件、印刷及資料打字費，電腦測試費、電話語音服務費、闈場佈置、守夜、誤餐、飲料、郵資等各項雜項費用。

十五、學校統籌款

按各類招生收入 12% 為原則編列，得視各類招生報名人數酌予調整。惟最高不得超過各類招生收入之 20%，以作為統籌支應水電、場地及招生等相關經費。

如各類招生作業含術科者，前項編列之學校統籌款全數予以支應各系辦理術科實作測驗之材料費。

十六、其他

(一) 承辦招生業務單位得視業務需要編列加班費；惟前項費用不得逾試務人員工作酬勞

總額 15%。

(二)招生宣導工作每人每日 1,500 元 (宣傳工作人員至多 2 人)。

十七、支給限制

每次招生收入之運用，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 50%。但命題、閱卷、審查、面試、入闈、及監考酬勞之支給，不在此限。

(二)試務人員招生工作酬勞之支給，每月支給總額不得超過其月支薪給總額之 20%。但命題、閱卷酬勞之支給，不在此限。

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。

(三)因招生人數減少，致招生收入不敷支出者，得酌減各項支出標準。

(四)為彈性運用經費：

1.各項招生工作酬勞結餘款部分，得流用至業務費使用。

2.業務費結餘款部分，得流用至設備費、文宣品及廣告費使用。

十八、依本要點之支給，應提送稽核人員或稽核單位稽核。

十九、本要點經本校行政會議及校務基金管理委員會通過後，陳請校長核定後發布實施，修正時亦同。