

國立臺南護理專科學校各項試務工作酬勞支給基準

97年9月23日第7次招生委員會議通過
97年9月30日第1次經費稽核委員會議通過
101年3月20日第2次行政會議通過
101年5月15日第2次校務基金管理委員會議通過
102年11月12日第241次行政會議通過
102年11月27日第1次校務基金管理委員會議通過
106年1月17日第281次行政會議通過
106年1月19日第2次校務基金管理委員會議通過

- 一、依據「公立大專校院辦理各項試務工作酬勞支給要點」訂定本基準。
- 二、本校辦理各項招生試務工作時，應在自給自足之前提下，依試務人員工作內容及「國立臺南護理專科學校自辦招生考試工作酬勞費用支給基準表」按實際情形覈實支給，並以不重領、不兼領為原則。但個人執行招生業務若屬職掌工作時，不得另支給酬勞。
- 三、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：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。
- 五、本校夜間部辦理招生試務工作酬勞之支給，比照本基準規定辦理。
- 六、各項招生收支決算表，應提送稽核人員或稽核單位稽核。
- 七、本基準經行政會議及校務基金管理委員會通過，陳請校長核定後實施。

國立臺南護理專科學校各項試務工作酬勞費用支給基準表

項目	說明
典 試 工 作	<p>一、命題、選題酬勞</p> <p>(一)作文 1,500 元。</p> <p>(二)論文題(含參考答案)每科每套 3,000 元，混合題按比例折算之。</p> <p>(三)測驗題(含標準答案)，每題 150 元，自行打字每題另加打字費 10 元。</p> <p>(四)選題費每科 1,500 元。</p> <p>(五)題庫抽審試題委員每次考試 4,000 元。</p>
	<p>二、口試委員酬勞</p> <p>(一)一般考試每人半日支給 3,000 元，全日支給 5,000 元。</p> <p>(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的口試委員，另核實支給交通費。</p>
	<p>三、閱卷酬勞</p> <p>(一)國文科：作文卷，每本每閱 30 元；其他部份若採混合命題或測驗題者，每本每閱 20 元。</p> <p>(二)其他科：論文卷每本每閱 30 元；混合命題卷，每本每閱 20 元；測驗題卷，每本每閱 20 元，如採分卷時，每科以二卷為限，每卷不得少於 40 題。</p> <p>(三)測驗題採電腦閱卷時，每人每日 1,800 元，人工抽閱部分每卡 25 元，抽閱份數 5-10%。</p> <p>(四)每科閱卷次數以兩閱為限。</p> <p>(五)午、晚餐均供應飯盒。</p>
	<p>四、審查著作、研究計畫酬勞</p> <p>每一考生以 200 元為上限。若屬審查工作經驗與成就、專業能力之書面審查費：每一考生以 150 元為上限，且審查委員至少為三人。</p>
招生 (試 務) 工 作	<p>五、招生(試務)行政工作酬勞(全程工作酬勞)</p> <p>(一)主任委員綜理招生(典試及抽閱試卷)工作酬勞：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 千人以下 30,000 元。 2. 一千零一人至二千人 40,000 元。 3. 二千零一人以上 50,000 元。 <p>(二)總幹事按主任委員酬勞標準八折支給。</p> <p>(三)各組組長按總幹事酬勞標準八折支給。</p> <p>(四)招生委員於各組組長酬勞標準內酌情支給。</p> <p>(五)經常工作人員酬勞：應考人數 1,000 人以下，其基數為 50,000 元，每增加應考者一人最多增 50 元。(本項工作人員支領酬勞不得逾前項各組組長支領酬勞)</p> <p>(六)前述(一)至(二)款人員不得再支領任何工作酬勞(全程工作不包括考試當天工作酬勞)。</p> <p>(七)招生全程準備籌備工作均應於本項工作酬勞內容納，前述各項工作人員不得再支領任何準備、籌備工作酬勞。</p>

	項 目	說 明
招 生 （ 試 務 ） 工 作	六、代售簡章	代售簡章工作酬勞每份10元。
	七、招生工作酬勞	<p>(一)報名、登記分發之工作酬勞：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 通訊報名：各項考試應考人 300 人以下者，其基數為 3,000 元，每增加應考者一人，增加 5 元。 2. 現場報名或登記分發：職員每人半天 900 元，全天 1,800 元，工友每人半天 750 元，全天 1,500 元，工讀每人半天 500 元，全天 1,000 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. 報名協調會工作酬勞：比照前款標準支給半天酬勞。 <p>(二)試卷彌封工作酬勞：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 作文、論文、混合題試卷：每本試卷 1 元 5 角。 2. 測驗式試卷(測驗試卡)：每張試卷 1 元。 <p>(三)入闈期間闈外工作人員，職員每人半天 900 元，全天 1,800 元，工友每人半天 750 元，全天 1,500 元，以上人員至多四人次；警衛每小時 150 元；如無入闈，有關印題製卷、製卷裝袋等工作酬勞比照闈外工作人員標準支給。</p> <p>(四)入闈期間闈內工作人員(不分員工)，半天 1,500 元，全天 3,000 元；每人每天另加伙食費 500 元。闈長每天另加工作酬勞 2,000 元。</p> <p>(五)試場佈置及事後整理：每一試場 400 元。</p> <p>(六)闈場、會場、考區佈置及事後整理：每人 600 元，至多三十人次。</p>
	八、考試當天工作酬勞	<p>(一)工作人數：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 考試巡迴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，以每一人管五個試場為原則。 <p>(二)工作酬勞：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 監考人員半天至多 1,500 元，全天至多 3,000 元。 2. 主任委員、總幹事、考區主任、辦理試務各組工作人員、警衛，比照前項支給。 3. 工友及工讀生半天 900 元，全天 1,800 元。 4. 考區主任及接卷人員，分別外加工作酬勞 1,000 元及 500 元。
九、閱卷期間管卷酬勞	<p>(一)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 500 元。夜間管卷每班 700 元。</p> <p>(二)警衛工作人員，日間班每班 500 元，夜間班每班 700 元。</p> <p>(三)以上工作人員，不論日、夜班，至多二班。</p> <p>(四)如無入闈，考試前管卷人員工作酬勞比照本項標準支給。</p>	

	項 目	說 明
招 生	十、登算分及資訊作業酬勞	<p>(一)論文式試卷：以人工作業者，應考人 300 人以下者，其基數為 2,500 元，每增加應考人一人，增加 4 元。</p> <p>(二)以資訊作業者，依下列標準：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 論文式試卷，每本 4 角；測驗式試卷(包括打卡、讀卡、登算分、統計等作業)，每卡 6 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 2 角(三)輸入報名學生資料及成績，應考人 300 人以下者，每份 15 元，每增加一人增加 7 元。 <p>(三)輸入報名學生資料及成績，應考人 300 人以下者，每份 15 元，每增加一人增加 7 元。</p>
試 務	十一、開拆彌封(核併名號)、成績總冊登校、複查酬勞	<p>(一)開拆彌封(核併名號)填校及寄發成績單：應考人 300 人以下，其基數 1,000 元，每超過一人加 5 角。</p> <p>(二)應考人基本資料登校姓名等工作，每卡(本)2 角。</p> <p>(三)冊報(含編、繕、三校、總校全套作業)錄取人數 100 人以上，每一錄取人 4 元 5 角。(註：一次考試分次(分類科)開拆彌封者，應合併計算人數)</p> <p>(四)成績複查：每卷最高 15 元。</p>
工	十二、招生宣傳工作酬勞	工作人員職員每人半天 900 元，全天 1,800 元，工友每人半天 750 元，全天 1,500 元，工讀生每人半天 500 元，全天 1,000 元，另得依實際需要核實支付相關外縣市交通費及業務宣傳費。
作	十三、電腦程式設計工作酬勞	每類招生 10,000 元至 30,000 元，依工作量酌支；若屬修改及維護性質，則於設計標準二分之一範圍內支給。
	十四、招生網頁設計工作酬勞	每類招生 5,000 元至 10,000 元，依工作量酌支；若屬修改及維護性質，則於設計標準二分之一範圍內支給。
	十五、編印簡章及招生工作報告書工作酬勞	每人半天 900 元，全天 1,800 元，並以支給職員每類二人二天為限。
附 註	十六、本標準表為最高支付基準，如該次考試收入不足以支應時，應自行向下調整。	本標準表未規定事項，得視實際需要，經簽准後比照相關之酬勞項目支給；惟比照總數不得超過總收入之百分之五，其動支應先會經費稽核委員會。
	十七、前列各地點列有另核實支給交通費者，依下列規定支給：	<p>(一)搭飛機、高鐵者，支給往返經濟艙票價款。</p> <p>(二)其他以搭火車、汽車為主，並核實支付票價款。</p>