

## 國立高雄大學招生考試經費管理規定

95年6月23日94學年度第12次招生委員會審議通過，95年9月29日本校第75次行政會議通過  
96年8月28日95學年度第14次招生委員會審議通過，96年9月28日本校第84次行政會議修正通過  
101年11月20日101學年度第3次招生委員會審議通過；  
102年9月23日102學年度第3次招生委員會審議通過，102年10月18日第133次行政會議修正通過  
106年5月25日105學年度第12次招生委員會審議通過，106年5月26日第159次行政會議修正全文  
109年11月17日109學年度第2次招生委員會審議通過，109年12月11日第180次行政會議修正附表  
112年2月21日111學年度第7次招生委員會審議通過，112年3月10日第193次行政會議修正第三、四點及附表，112年3月17日核定  
115年2月24日114學年度第5次招生委員會審議通過，115年3月20日第211次行政會議修正第五點、第八點、附表，115年3月26日核定

- 一、國立高雄大學（以下簡稱本校）為管理各種招生業務工作費用支付，依據行政院發佈之「公立大專校院辦理各項試務工作酬勞支給要點」，並參酌本校辦理各項招生考試實際需要訂定「國立高雄大學招生考試經費管理規定」（以下簡稱本規定）。
- 二、本校每次招生考試收入之運用，應本收支平衡原則，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）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，另主管人員並加計主管職務加給一項。
- 三、本規定所稱各項招生考試，係指本校辦理之下列招生考試：
  - （一）研究所碩、博士班甄試、大學申請入學指定項目甄試。
  - （二）研究所碩、博士班招生考試、研究所碩士在職專班招生考試、轉學招生考試、大學部二年制在職專班招生考試。
  - （三）國際商業管理碩士學位學程(IMBA)招生考試。
  - （四）高階經營管理碩士在職專班(EMBA)招生考試、高階法律暨管理碩士在職專班(EMLBA)招生考試、產業碩士在職專班、國際高階經營管理碩士在職專班(IEMBA)招生考試。
  - （五）其他授予學位證書之各項單獨招生考試。
- 四、本校承辦財團法人大學入學考試中心基金會(以下簡稱大考中心)之學科能力測驗、分科測驗及高中英語聽力測驗依大考中心相關規定辦理。
- 五、各項招生考試經費分配原則與支給項目及標準如下，其支給情形應提送稽核人員或稽核單位稽核，並每年於招生相關會議檢討招生績效：
  - （一）校務基金之提撥：各項考試應提撥收入總額百分之十五之管理費，由校務

基金統籌使用。

- (二) 各項考試應提撥收入總額百分之五招生經費應用於全校統籌宣傳費。
  - (三) 依各系所報名人數之比例控留收入總額百分之五之經費，支援系所作為招生宣傳或招生相關業務使用。其運用方式需經「招生推動小組」審議。
  - (四) 因招生人數不足，致招生收入不敷支出者，得不提撥本條第一～三款各項經費。
  - (五) 各項考試必要時得辦理經費流用。
  - (六) 各項考試試務工作酬勞支給標準，如附表一之支付標準規定。
  - (七) 各項招生考試經費之編列及調整，由教務處依第二條及前項規定定之。
- 六、 依本辦法領取招生相關工作酬勞者，不得重複領取加班費或申請補休；因招生業務出差已領取差旅費與工作酬勞者，亦不得重複申請加班費或補休。
- 七、 未規定事項，依照「公立大學校院辦理各項試務工作酬勞支給要點」辦理。並得視實際需要，比照相關之酬勞項目支付。
- 八、 各項考試招生經費應配合本校會計年度經費報支相關規定辦理核銷，招生結餘款項轉入校務基金。
- 九、 本規定經招生委員會及行政會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

附表一：各項招生經費編列支給標準

工作項目	支給上限	備註
<b>典試工作</b>		
一、命題酬勞	5000 元/份	1.得依考試性質、規模調整；招生收入不敷支出者，不予編列。 2.每位委員每份命題酬勞以支領 5000 元為上限。
二、面試酬勞	5000 元/人 (每生上限:450 元/ 每生)	1.得依考試性質、規模調整；招生收入不敷支出者，不予編列。 2.每位委員面試酬勞為考生數*450 元(每位考生上限為 450 元)。 3.每位委員面試酬勞以支領 5000 元為上限。
三、閱卷酬勞	50 元/卷	1.得依考試性質、規模調整；招生收入不敷支出者，不予編列。 2.每位委員閱卷每份以支領 50 元為上限。
四、資料審查酬勞	150 元/份	1.得依考試性質、規模調整；招生收入不敷支出者，不予編列。 2.審查每 1 考生資料每份以支領 150 元為上限。
五、綜理典試及抽閱試卷酬勞(含命題聯繫酬勞)	3000 元/人	1.得依考試性質、規模調整；招生收入不敷支出者，不予編列。 2.每位委員典試及抽閱試卷酬勞(含命題聯繫酬勞)以支領 3000 元為上限。
<b>試務工作</b>		
六、試務行政工作酬勞： 招生委員會委員、試務規劃人員。	3000 元/人	1.得依考試性質、規模調整；招生收入不敷支出者，不予編列。 2.每位招生委員會委員、試務規劃人員之試務行政工作酬勞以支領 3000 元為上限。
七、考試前工作酬勞		
(一)報名工作酬勞	2000 元/人/場	1.得依考試性質、規模調整；招生收入不敷支出者，不予編列。 2.每位人員每場以支領 2000 元為上限。
(二)印製卷(卡)工作酬勞	1500 元/人/天	1.得依考試性質、規模調整；招生收入不敷支出者，不予編列。

		2.每位人員每天以支領 1500 元為上限。
(三)檢查試卷工作酬勞	1500 元/人/天	1.得依考試性質、規模調整；招生收入不敷支出者，不予編列。 2.每位人員每天以支領 1500 元為上限。
(四)試場佈置	500 元/間	1.得依考試性質、規模調整；招生收入不敷支出者，不予編列。 2.每間試場佈置酬勞以支領 500 元為上限。
(五)考區環境清潔及恢復原狀酬勞	500 元/間	1.得依考試性質、規模調整；招生收入不敷支出者，不予編列。 2.每間試場環境清潔及恢復原狀酬勞以支領 500 元為上限。
(六)考區辦公室佈置及試場檢查	500 元/間	1.得依考試性質、規模調整；招生收入不敷支出者，不予編列。 2.考區辦公室佈置及試場檢查酬勞以支領 500 元為上限。
八、入闈工作酬勞		
(一)入闈工作費	4000 元/人/天	1.得依考試性質、規模調整；招生收入不敷支出者，不予編列。 2.入闈人員，每人每日以支領 4000 元為上限。
(二)闈外工作費	2000 元/人/天	1.得依考試性質、規模調整；招生收入不敷支出者，不予編列。 2.闈外人員，每人每日以支領 2000 元為上限。
(三)伙食費	300 元/人/天	1.得依考試性質、規模調整；招生收入不敷支出者，不予編列。 2.入闈伙食費，每人每日以支領 300 元為上限。
(四)日用品費	500 元/人/天	1.得依考試性質、規模調整；招生收入不敷支出者，不予編列。 2.入闈人員日用品費，每人每日以支領 500 元為上限。
(五)闈場租費	實報實銷	
九、考試期間工作酬勞		
(一)主任委員、考區主任、幹事	5000 元/人/天	1.得依考試性質、規模調整；招生收入不敷支出者，不予編列。 2.主任委員、考區主任、幹事每人每天酬

		勞以支領 5000 元為上限。
(二)巡視委員	1000 元/節/人	1.得依考試性質、規模調整；招生收入不敷支出者，不予編列。 2.巡視委員每人每節酬勞以支領 1000 元為上限。
(三)監試、卷務人員	800 元/節/人【考試當日支援兩節(含)以上】 1000 元/節/人(考試當日支援一節)	1.得依考試性質、規模調整；招生收入不敷支出者，不予編列。 2.監試、卷務人員考試當日支援一節，每節以支領 1000 元為上限；當日支援兩節(含)以上，每節以支領 800 元為上限。
(四)試務、出納、司鈴、管卷、事務、警衛、醫務、水電人員、新聞聯絡、考生服務人員	3000 元/人/天	1.得依考試性質、規模調整；招生收入不敷支出者，不予編列。 2.試務、出納、司鈴、管卷、事務、警衛、醫務、水電人員、新聞聯絡、考生服務人員每人每日以支領 3000 元為上限。
(五)司機及工友	3000 元/人/天	1.得依考試性質、規模調整；招生收入不敷支出者，不予編列。 2.司機及工友每人每日以支領 3000 元為上限。
(六)領送卷人員、值日、夜留守人員、押卷人員	3000 元/人/天	1.得依考試性質、規模調整；招生收入不敷支出者，不予編列。 2.每位領送卷人員、值日、夜留守人員、押卷人員每日以支領 3000 元為上限。
(七)面試助理	1500 元/人/天	1.得依考試性質、規模調整；招生收入不敷支出者，不予編列。 2.每位助理面試費用為考生數*50 元；每日以支領 1500 元為上限。
十、其他		
(一)資訊作業酬勞	3000 元/場	1.得依考試性質、規模調整；招生收入不敷支出者，不予編列。
(二)成績作業酬勞	1.考生人數 300 人以下 2000 元/人(組員) 2.考生人數 300 人以上 2000 元/人(組員) 2500 元/人(組長)	1.得依考試性質、規模酌減；招生收入不敷支出者，不予編列。 2.考生人數 300 人以下，每位組員以支領 2000 元為上限；考生人數 300 人以上，每位組員以支領 2000 元為上限，每位組長以支領 2500 元為上限。
(三)各系所主管、助理試	3000 元/場/人	1.得依考試性質、規模調整；招生收入不

務工作費		<p>數支出者，不予編列。</p> <p>2.各系所主管、助理試務工作費每人每場以支領 3000 元為上限。</p>
(四)會計、出納、文書	3000 元/場	<p>1.得依考試性質、規模調整；招生收入不敷支出者，不予編列。</p> <p>2.每位會計、出納、文書每場以支領 3000 元為上限。</p>
(五)停車費	本校車輛停車費收費標準之「活動票」金額*報名人數*0.15	<p>1.報名人數 50 人以下，不支付本校車管會停車費。</p> <p>2.報名人數 50 人以上，支付本校車管會停車費之費用為該場考試報名人數*本校車輛停車費收費標準之「活動票」金額*0.15。</p>
(六)雜項雜支	實報實銷	

※上表各項酬勞實際支付金額視各項考試收入支給。

※上表未規定之工作項目得視實際需要，經簽請校長核准後支付。