

國立澎湖科技大學自辦招生考試經費收支編列原則

91年2月21日行政會議通過

96年6月14日行政會議修正通過

106年11月16日行政會議修正通過

108年5月9日進修推廣部四技單獨招生委員會議修正通過

依據	依教育部105年11月1日臺教人(四)字第1050143327號函轉知經行政院105年5月30日院授人給字第1050043329號函核定之教育部所屬「公立大專校院辦理各項試務工作酬勞支給要點」。	
原則	招生考試收入之運用，以收支平衡為原則。	
項目	支 給 標 準	說 明
試務人員工作酬勞 (依工作範疇及收支平衡計列)	委員每人2,000~5,000元，主任委員及總幹事得另加1,000元。經常工作人員(試務、主計、出納等)每人以不逾4,500元為原則(個人執行招生業務若為職掌工作範圍時，不得支領本項酬勞)。	1. 左列之各項支出，得以經費收支平衡考量而酌予增減。 2. 依教育部「公立大專校院辦理各項試務工作酬勞支給要點」第二點規定：各校每次招生考試收入之運用，應以收支平衡為原則；其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。
命題酬勞	每一科目2,000~3,000元。	
面試工作酬勞	委員每人半天2,000元，全天4,000元，主任委員及總幹事得另加1,000元，工作人員每人每天以2,000元計。	
監考酬勞	按監考時間每分鐘5~6元，監考酬勞不及1,000元得按1,000元計酬。	
閱卷酬勞	人工閱卷每份40~50元。	
書面資料審核酬勞	每份50元。 每系委員審查費用額度至多核發2位(50元/份*2人)，若超過兩位審查委員，則由各系審查委員人數均分資料審查費用。	
報名工作酬勞	工作人員每人每天以2,000元計。	
雜支	印製宣傳手冊(宣傳資料)、工讀生二代健保費用、夾報費用、刊登廣告等公告費用、租用試場費用、文具、表件、簡章印製、電腦建檔、系統維護及系統測試費，特種身份連結建檔、資料打字費、成績統計結算、特種考生加分計算、新生報到及查核傳輸(工讀時數)、誤餐費、郵資、差旅費、設備費等各項試務相關費用支出。	
管理費	以收入20%計列。	但若報名人數不足或收費標準調降，致招生收入不敷基本費用時，不在此限。