

<國立臺北護理健康大學自辦招生考試經費收支標準表>

99.3.3 擴大行政會議通過

項目/標準/支出	支領金額	說明	金額小計	工作內容
一、試務行政工作費 委員會出席及工作費 (1)委員(含系所委員及非系所委員) (2)主任委員 (3)總幹事	1. 主任委員：10000 元~20000 元/人 2. 總幹事：10000 元~15000 元/人 3. 非系所委員 5 人：5000 元~7000 元/人 4. 系所委員 12 人：200 元×各系所學生數 (總額=200 元×學生數 1000 人=200000 元)	1. 委員 19 人(主任委員 1 人，總幹事 1 人，系所委員 12 人，非系所委員 5 人) 2. 非系所委員：會計、總務、製卷、試務、電腦 3. 20000 元+15000 元+7000 元×5 人+200 元×1000 人=270000 元	270000 元	1. 主任委員：綜理招生工作 2. 總幹事：規劃招生工作 3. 系所委員：議定招生辦法、招生規畫、經費稽核、簡章內容及考試規則等 4. 非系所委員：招生有關事務
二、各任務編組工作費	1. 試務組 20000~30000 元 支領人員：參與試務人員 2. 命題組 10000~15000 元 支領人員：參與命題人員 3. 報名組 10000~15000 元 支領人員：參與報名人員 4. 電腦作業組 10000~15000 元 支領人員：參與電腦作業人員 5. 製卷組 10000~15000 元 支領人員：參與製卷人員 6. 閱卷組 10000~15000 元 支領人員：參與閱卷人員 7. 會計組 10000~15000 元 支領人員：主要為會計室人員 8. 總務組 20000~30000 元 支領人員：主要為總務處人員 9. 秘書組 10000~15000 元 支領人員：主要為教務處人員	1. 試務組 150 小時×200 元=30000 元 2. 命題組 75 小時×200 元=15000 元 3. 報名組 75 小時×200 元=15000 元 4. 電腦組 75 小時×200 元=15000 元 5. 製卷組 75 小時×200 元=15000 元 6. 閱卷組 75 小時×200 元=15000 元 7. 會計組 75 小時×200 元=15000 元 8. 總務組 150 小時×200 元=30000 元 9. 秘書組 75 小時×200 元=15000 元	165000 元	1. 試務組：報名、成績、考場 2. 命題組：命題、初審題型題數 3. 報名組：報名作業、資格審核 4. 電腦作業組：系統、成績計算 5. 製卷組：試題、卷、卡製作 6. 閱卷組：閱卷、核分、登分 7. 會計組：帳務處理 8. 總務組：佈置考場、闈場 9. 秘書組：公文、紀錄、規章

	(每小時：200 元)			
三、簡章彙編、製作及出售	1. 每份 10~20 元 (以 1500 份預估，總額=30000 元) 支領人員：參與簡章審核彙編人員—主任委員、總幹事、註冊組及文書組人員	每小時：200 元×1500 份=30000 元	30000 元	簡章彙編、審核、製作及出售
四、宣傳工作費	1. 系所委員每人：20 元×各系所學生數 (總額=20 元×學生 1000 人=20000 元) 2. 其他工作人員：每小時：200 元 (總額=每小時 200 元×50 小時=10000 元) 支領人員：教務處工作人員	每小時：200 元×50 小時=10000 元 20000 元+10000 元=30000 元	30000 元	1. 系所委員：負責系所宣傳工作 2. 教務處工作人員：協助相關工作如簡介、上網等
五、資訊作業費	1. 支半日 500~750 元，全日 1000~1500 元 支領人員：主要為電算中心與教務處參與系統規畫、處理、修正、成績核計人員	1500 元×20 日=30000 元	30000 元	報名、成績核計、放榜、報到等
六、報名工作費 (1)現場或通訊報名 (2)考生資料輸入與複審	1. 半日 500~750 元，全日 750~1000 元 2. 支領人員：教務處及其他協助人員	1000 元×12 人×4 日=48000 元	48000 元	報名資料整理及編准考證號等
七、製卷工作費	1. 每卷 2~4 元 (總額 4 元×3 科×1000 人=12000 元) 支領人員：閱外工作，主要為教學業務組人員	4 元×3 科×1000 人=12000 元	12000 元	閱外製作試題、答案卷、卡
八、命題費 (1)命題費 (2)各類考科初審費 (3)英文查核費 (4)命題複審費 (4)命題聯繫費	1. 命題教師每人：每科 90 元×學生數 (總額=1000 人×2 科=180000 元) 2. 外校 6000~11000 元 支領人員：外校教師 3. 初審費每考科 500~800 元 支領人員：命題組/主任委員 4. 英文查核 2000~4000 元 支領人員：英文查核人 5. 命題複審 3000~4000 元	命題費 180000 元 800 元×20 科=16000 元 4000 元×1 人=4000 元 4000 元×1 人=4000 元 3000 元×3 人=9000 元	213000 元	1. 命題教師：命題 2. 外校教師：命題 3. 初審：試題內容初審 4. 英文查核：查核英文命題文法、構句與拼字 5. 命題複審：試題內容複審 6. 命題聯繫：制定命題規範、流程及聯繫相關事務

	支領人員：總幹事 6. 命題聯繫每人 2000~3000 元 支領人員：主任委員/總幹事/試務組			
九、入闈期間工作費	1. 闈場主任全日 3000~3500 元 2. 工作人員全日 2500~3000 元 支領人員：主任委員/總幹事/闈內人員	(3500 元+3000 元×10 人)×3 天×2 次 =201000 元	201000 元	1. 闈場內製作試題、答案卷、卡 及裝封各考場卷袋 2. 入闈 2 次，每次 3 天
十、報名、試務講習會議出席費	1. 每人次 200~300 元 支領人員：主任委員/總幹事/試務組	300 元×50 人=15000 元	15000 元	考前報名、試務工作說明講習
十一、試場佈置及事後整理費	1. 每場(教室)200~300 元 支領人員：總幹事/事務組/總務組	300 元×24 場=7200 元	7200 元	考試前後試場佈置及事後整理
十二、考試期間工作費	1. 監考、巡場、管卷、任務編組人員半日 1000~1500 元，全日 2000~3000 元 支領人員：監考、巡場、管卷及協助人員 2. 試區主任、總幹事、卷務組長在監考人員半日 1000~2250 元，全日 2000~4500 元 支領人員：試區主任、總幹事、卷務組長 3. 駕駛、工友、工讀生半日 800~1200 元，全日 1600~2500 元 支領人員：駕駛、工友、工讀生	3000 元×2 人×20 場+4500 元×5 人+ 2500 元×5 人=155000 元	155000 元	考試期間監考、巡場、管卷等事務
十三、考生報名資格審查費	1. 每生 40~60 元(總額 27000 元) 支領人員：校長、教務長、有疑意時系所主管 及協助行政人員	60 元×450 份=27000 元	27000 元	報名資格、成績、經歷、研究計畫、推薦函等
十四、面試工作費	1. 教師每人：150 元×學生數 (總額=150 元×學生 30 人×教師 50 人=225000 元) 2. 工作人員半日 1000~1500 元，全日 2000~3000 元 支領人員：支援人員工作 3. 工友半日 800~1200 元，全日 1600~2500 元	225000 元+3000 元×16 人+2500 元×2 人=278000 元	278000 元	1. 教師：負責面試 2. 工作人員：協助報到聯繫試場 佈置 3. 工友：場地整理

	支領人員：支援工友			
十五、閱卷/資料審查工作費	1. 有筆試教師閱卷：人工閱卷每份 80 元 (總額 80 元×2 科×600 人=96000 元) 2. 無筆試教師資料審查：資料審查每份 110 元 (總額 110 元×1 科×400 人=44000 元) 3. 行政人員：電腦閱卷每份 6~8 元 (總額 8 元×1000 人=8000 元) 支領人員：電腦閱卷人員	80 元×2 科×600 人 110 元×1 科×400 人+8 元×1000 人=148000 元	148000 元	1. 教師：人工閱卷及資料審查 2. 行政人員：電腦閱卷
十六、襄卷、拆封、核計、登分費	1. 半日 500~750 元，全日 1000~1500 元 支領人員：主要為教務處行政人員	1500 元×5 人×2 日=15000 元	15000 元	1. 教師：閱卷 2. 行政人員：襄卷、拆封、核計
十七、複查工作費	1. 每卷 10~20 元 支領人員：總幹事/試務組及協助人員	20 元×200 份=4000 元	4000 元	考生申請複查處理
十八、放榜、製發成績單及報到費	1. 每生 5~10 元 支領人員：總幹事/試務組及協助人員	10 元×1000 人=10000 元	10000 元	通知報到註冊及編班
十九、餐飲、雜支	1. 闈場 600 元/人 2. 監考 500 元/人 3. 面試 500 元/人 4. 製卷、試務 100 元/人	1. 600 元×10 人×3 日=18000 元 2. 500 元×60 人×1 日=30000 元 3. 500 元×60 人×1 日=30000 元 4. 100 元×9 人×10 日=9000 元	87000 元	1. 闈場：早、午、晚餐及點心 2. 監考：早、午餐及點心 3. 面試：早、午餐及點心 4. 製卷：午餐
二十、假日交通費	1. 假日交通費每日 500 元 支領人員：假日參與闈場、試務、面試人員	500 元×70 人×4 日=140000 元	140000 元	假日交通費
二一、辦公用品、文具、寢具		114800 元	114800 元	雜項支出
二二、校務基金(20%)		500000 元	500000 元	依教育部規定比例
合 計(收入=支出)：2500000 元				

備 註：1. 本收支標準之收入以考生 1000 人，每人報名費 2500 元計，合計 2500000 元。2. 考生人數不足 1000 人，每人報名費低於 2500 元時，各項支出標準得依比例減少，考生人數超過 1000 人時，各項支標準得依實際工作量酌予增加。3. 本校自辦各類型招生經費依本收支標準執行，除第二二項校務基金(報名收入 20%)外，各(類)項招生經費收支得相互流用。4. 本案收支標準經招生委員會審議通過，主任委員核定後施行。