

慈濟大學辦理招生考試試務工作津貼支給要點

97年10月7日行政會議-第55次四長暨院長會議審議通過

100年12月30日第110次行政會議修正通過

103年10月22日第128次行政會議修正通過

一、依據行政院94年8月10日院授人給字第0940020665號函核定「教育部所屬各校務基金學校辦理招生試務工作酬勞支給要點」並參酌本校辦理招生考試需要訂定本標準。

二、辦理不收費之招生考試不得請領工作津貼

三、下列招生考試，得依本標準支領工作津貼：

(一)大學甄選入學。

(二)轉學招生考試。

(三)研究所碩士班甄試。

(四)研究所碩士班考試。

(五)研究所博士班暨在職專班考試。

四、考試工作津貼最高支付標準：

(一)試務中心行政工作費：

1、主任委員：每次2,000元。

2、試務人員：每次2,000元，工作時間不及4小時則為1,000元。

3、總務人員：每次2,000元，工作時間不及4小時則為1,000元。

4、台北考場之校外總務人員：每次2,000元。

(二)交通費：依自強號火車費用核銷，另因教務處試務人員考場佈置及押卷得以搭乘飛機核銷。

(三)監考費用：每60分鐘500元、80分鐘以上600元。

(四)閱卷費：每份50元，閱卷若為讀卡則不支閱卷費。

五、口試工作津貼最高支給標準：

(一)口試費：各系所得聘請3~5名口試委員，每位1,000元。(應試考生15名以上，每位口試委員1,500元)

(二)各系所助理口試工作費：

1、工作費：口試當日，助理得依口試時間請領試務工作費，每小時250元最高2,000元，當天須打卡證明或依打卡時間申請校內補休(假日加班)，申請試務工作費者請勿填寫加班單，工作費及補休不得重覆請領。

2、誤餐費：口試委員、助理得以申請，每人100元為限。便當及點心餐盒二者擇一，不得以另項經費重覆核報。

3、工讀費：考生達15人(含)以上，可申請1名工讀生協助，達30人(含)以上則可申請2名，以此類推。工讀金依學校規定支給。

六、以上各項經費來源由教務處統一編列年度預算及核銷。

七、本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。