# 國立雲林科技大學自辦各項招生考試收入支給要點

98 年 4 月 23 日 98 學年度招生委員會第 5 次會議通過
98 年 5 月 5 日 97 學年度第 8 次行政會議通過
102 年 7 月 23 日 102 學年度招生委員會第 15 次會議通過
111 年 11 月 22 日 111 學期第 3 次行政會議通過
111 年 11 月 23 日 111 學期第 1 學期第 2 次校務基管理委員會議通過

一、為促進本校各項自辦招生試務經費收支制度健全化，並建立合理之招生試務工作酬勞支給標準，特依據「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自辦招生考試實際需要訂定本要點。

二、辦理各項自辦招生試務工作時，應在自給自足之前提下，依試務人員工作內容，訂定工作酬勞支給項目及基準，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。

前項所稱「職掌工作」係指個人所承辦招生項目之各類相關工作；至支援其他各項招生之任務編組工作者，不在此限。

本校另訂「自辦招生考試酬勞支給標準」，並按實際工作需要編訂招生經費預算表，以為業務之進行及酬勞支給之準據。

三、本校各項自辦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：

（一）將各項招生考試所需之直接及間接成本，編列於招生經費預算。

（二）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 50%；但命題、閱卷、審查、面試、入闈及監考酬勞之支給，不在此限。

（三）用於支給試務人員工作酬勞，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、閱卷酬勞之支給，不在此限。月支薪給總額，指本薪（年功薪）及專業加給（學術研究加給）二項合計數，主管人員另加計主管職務加給一項。

（四）各系所書面審查費及口試費應以核發實際評審人員為優先，各單位行政支援人員酬勞不宜超過實際參與資料審查、面試作業委員之酬勞。

四、本校各項自辦招生考試收入，除支應各項試務工作費及一般經常性支出外，可支應：

（一）辦理招生業務之編制外人員人事費。

（二）其他未列支給或具特殊性應予管制之項目，得專案簽請校長核准後實施之。

五、本校辦理各項招生試務工作，應核實及樽節運用各項經費，若有結餘款項得流用至下年度為「教務處－招生宣導費」，作為全校性招生宣導業務相關經費，以因應招生推廣與發展需要，並鼓勵本校教職員工生推動國內招生宣導業務。

參與招生宣導之教職員工生可支領津貼項目如下：

（一）演講鐘點費：支領對象為本校教師，支領金額為校外場次 1,500 元/節、校內場次 1,000 元/節，每節以 50 分鐘為計，連續兩節為 90 分鐘，不足一節則依比例計之。

（二）差旅費：比照本校「教職員工出差應行注意事項」及「國內出差旅費報支要點」辦理；已支領演講鐘點費者，不得再支領雜費。

（三）邀請單位已支付酬勞、交通費等相關費用者，不得重複支領前兩款費用。

前項適用於校內外之招生宣導活動，如專題演講、學群講座、升學講座、模擬面試、面試技巧、學習歷程檔案準備、地區性或全國性博覽會及本校招生宣傳種子教師研習等相關活動。

「教務處－招生宣導費」經費不足時，得使用當年度各招生管道之招生計畫經費支應。

六、本校「自辦招生考試酬勞支給標準」應提經學校招生委員會審議通過後據以實施；辦理各項自辦招生考試時，應依其實際需要編列招生經費預算表，送請招生委員會審議通過後方可動支經費，結算時亦應提招生委員會審議；其各項招生考試酬勞支給情形，應提送經費稽核委員會稽核。

七、本要點經行政會議及校務基金管理委員會審議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。