

## 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

107年12月28日第162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、各學系可支用之試務工作津貼：依報考學系實收報名費金額20%為限。  
試務工作津貼可核支範圍：各項試務工作費、工讀金、誤餐費。  
上述費用由各系所自行勻支運用。  
工讀金與誤餐費：依學校規定核銷。
- 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。