

# 國立空中大學面授、考試工作人員配置及支給標準

依據教育部 98.8.5 台社(一)字第 0980130484 號函辦理

依據行政院 105.5.3 院授人給字第 1050040568 號函核定辦理

依據教育部 105.5.11 臺教社(一)字第 1050061900 號書函辦理

依 105.06.14 第 363 次行政會議修正通過

依據教育部 105.7.15 臺教社(一)字第 1050092606 號函辦理

依 105.09.13 第 364 次行政會議增列第一項之 4.5

依 105.10.11 第 365 次行政會議修正通過第一項之 5

依 106.04.11 第 370 次行政會議修正通過第三項之 3

依 108.11.12 第 393 次行政會議修正通過

109.11.10 第 402 次行政會議修正通過

111.12.13 第 421 次行政會議修正通過第四項之 2

112.10.17 第 428 次行政會議修正通過第一項之 4.5

113.09.10 第 433 次行政會議修正通過第四項之 2

114.03.11 第 435 次行政會議修正通過第四項之 3

## 一、面授日行政工作：

| 工作人員           | 編列員額                           | 擔任資格                        | 給付標準   | 備註  |
|----------------|--------------------------------|-----------------------------|--|---|
| 1. 面授總督導       | 各中心一人                          | 中心主任                        | 依規定申請補休。   | 面授日於假日舉行，中心主任擇期實施補休。  |
| 2. 工作人員        | 每節課，每六間教室配置一人（以最高班級數為基準）       | 中心人員或外聘人員                   | 1. 外聘人員時薪依勞基法規定之基本工資給付，依實際工作時數支給。<br>2. 校內同仁依規定申請補休。 | 面授日於假日舉行，支援之校內同仁擇期實施補休。   |
| 3. 當地學校支援人員    | 每一面授點依實際需求配置 1~5 人；另有特殊需求者專案簽准 | 當地學校人員                      | 時薪依勞基法規定之基本工資給付，依實際工作時數支給。                           |   |
| 4. 跨中心網路面授執行助理 | 各面授教室編制一名執行助理                  | 具教學助理能力且參加本校「跨中心網路面授操作說明會」者 | 1. 非假日日間每小時 220 元。<br>2. 夜間及假日每小時 264 元。             | 1. 依本校 105.6.21 104 下學期教務專案會議決議辦理。<br>2. 經 105 年 9 月 13 日 105 上學期第 364 次行政會議決議通過增列於「面授、考試工作人員配置及支給標準」中。 |
| 5. 電腦實習雲端執行助理  | 各面授教室編制一名執行助理                  | 具協助電腦實習教學能力                 | 每小時 317 元。   |   |

## 二、期中、末考試工作：

| 工作人員    | 編列員額  | 擔任資格 | 給付標準     | 備註                  |
|---------|-------|------|----------|---------------------|
| 1. 試區主任 | 各中心一人 | 中心主任 | 依規定申請補休。 | 考試於假日舉行，中心主任擇期實施補休。 |

|              |                               |   |   |   |
|--------------|-------------------------------|---|---|---|
| 2. 巡場人員      | 每一考場一人                        | 當地學校正式人員  | 1. 全日 1500 元，半日 750 元。<br>2. 未借用場地者，不得編列。               | 參酌「考選部各項考試工作酬勞費用支給要點」第九條第四項編列。  |
| 3. 卷務組長      | 每一考場一人                        | 中心人員或當地學校正式人員                                   | 1. 外聘人員時薪依勞基法規定之基本工資給付，依實際工作時數支給。<br>2. 校內同仁依規定申請補休。    | 1. 考試於假日舉行，支援之校內同仁擇期實施補休。<br>2. 參酌「考選部各項考試工作酬勞費用支給要點」第九條第四項編列。              |
| 4. 卷務人員      | 每節考試，每四間教室配置一人(以最高班級數為基準)     | 中心人員或外聘人員                                       | 2. 校內同仁依規定申請補休。   |   |
| 5. 監試人員      | 每間教室配置一人                      | 依下列順序聘任：<br>1. 本校專任教師<br>2. 兼任面授教師<br>3. 大專學歷以上 | 1. 專任教師依規定折抵教學工作時數。<br>2. 外聘人員監試費每節 400 元；每人每日以 4 節為上限。 | 1. 專任教師依據「國立空中大學專任教師教學工作時數計算要點」辦理。<br>2. 外聘人員參酌「考選部各項考試工作酬勞費用支給要點」第九條第三項編列。 |
| 6. 當地學校支援人員  | 每一考場依實際需求配置 1~5 人；另有特殊需求者專案簽准 | 當地學校人員  | 時薪依勞基法規定之基本工資給付，依實際工作時數支給。                              | 參酌「考選部各項考試工作酬勞費用支給要點」第九條第三項編列。  |
| 7. 夜間管卷人員    | 依實際需求提出，每個考場配置一人              | 當地學校人員  | 1. 每夜 800 元。<br>2. 未借用場地者，不得編列。                         | 參酌「考選部各項考試工作酬勞費用支給要點」第九條第六項編列。  |
| 8. 補考試務人員    | 各中心配置一人                       | 中心人員或外聘人員                                       | 1. 外聘人員時薪依勞基法規定之基本工資給付，依實際工作時數支給。<br>2. 校內同仁依規定申請補休。    | 1. 考試於假日舉行，支援之校內同仁擇期實施補休。<br>2. 參酌「考選部各項考試工作酬勞費用支給要點」第九條第四項編列。              |
| 9. 印刷製卷人員    | 每次考試配置以 6 人為原則                | 外聘人員  | 時薪依勞基法規定之基本工資給付，依實際工作時數支給。                              | 參酌「考選部各項考試工作酬勞費用支給要點」第九條第二項編列。  |
| 10. 集中閱卷襄卷人員 | 依選課人數每 3000 份配置一人為原則          | 外聘人員  | 時薪依勞基法規定之基本工資給付，依實際工作時數支給。                              |   |

### 三、教師參與期中、末考試、面授及暑期作業批閱工作

| 項 目     | 編列員額     | 給付標準   | 備註  |
|---------|----------|--|---|
| 1. 命題教師 | 每科目一人為原則 | 1. 每科(含正題、補考題及參考答案)支給 5 小時鐘點費，最高上限為 3,500 元。<br>2. 若考試方式採取繳交報告，每科報告試題(含一份報告試題及參考答案)支給 2.5 小時鐘點費，最高上限為 1,750 元。 | 1. 專任教師依據「國立空中大學專任教師教學工作時數計算要點」辦理。<br>2. 兼任教師參考上述計算要點及「考選部各項考試工作酬勞費用支給要點」第一條第一項，並依教師等級核算。 |

|           |          |  |   |
|-----------|----------|--|---|
| 2. 閱卷主持人  | 每科目一人為原則 | 每科支給 4 小時鐘點費。  | 1. 依據行政院 105.5.3 院授人給字第 1050040568 號函核定辦理。  |
| 3. 閱卷教師   |          | 1. 論文試卷，每本每閱 30 元。<br>2. 混合命題試卷，每本每閱 25 元。<br>3. 中文作答之試卷，學生申請改以英文作答，並經學系審核同意之試卷每本每閱依上述之支給標準加計一倍給付。 | 2. 專任教師支領非面授班級期中、末（含暑期）考試閱卷費。<br>3. 參考「考選部各項考試工作酬勞費用支給要點」第三條第三項核算。<br>4. 閱卷老師 3 人(含)以上，方得遴聘兼任閱卷主持人。   |
| 4. 口試教師   | 每科聘任一人   | 每節次支給 2 小時鐘點費。   | 限身心障礙或特殊狀況之學生，無法筆試者。  |
| 5. 暑期作業批閱 |          | 1. 論文試卷，每本每閱 30 元。<br>2. 混合命題試卷，每本每閱 25 元。   | 1. 依據行政院 105.5.3 院授人給字第 1050040568 號函核定辦理。<br>2. 專任教師一併適用。  |
| 6. 面授     |          | 非假日日間鐘點費(每小時)  | 1. 依據行政院 105.5.3 院授人給字第 1050040568 號函核定辦理。<br>2. 專任教師依據「國立空中大學專任教師教學工作時數計算要點」辦理。<br>3. 兼任教師比照「公立大專校院兼任教師鐘點費支給基準表」日間授課同等級兼任教師鐘點費之標準支給。   |
|           |          | 非假日夜間鐘點費(每小時)  | 1. 依據行政院 105.5.3 院授人給字第 1050040568 號函核定辦理。<br>2. 專任教師依據「國立空中大學專任教師教學工作時數計算要點」辦理。<br>3. 兼任教師比照「公立大專校院兼任教師鐘點費支給基準表」夜間授課同等級兼任教師鐘點費之標準支給。   |
|           |          | 假日鐘點費(每小時)   | 1. 依據行政院 105.5.3 院授人給字第 1050040568 號函核定辦理。<br>2. 專任教師依據「國立空中大學專任教師教學工作時數計算要點」辦理。<br>3. 兼任教師依人員資格每小時支給標準如下：<br>教授：1,165 元<br>副教授：1,000 元<br>助理教授：935 元<br>講師：865 元<br>實習教師：525 元 |

#### 四、其他費用：

1. 場地費：依當地縣市政府或各借用機關學校統一訂定收費標準核實編列；於面授、考試結束後，檢附借用機關學校開立自行收納統一收據辦理核銷。
2. 誤餐費：校內同仁擔任面授行政或試務工作，工作時間跨用餐時間者，得提供餐盒，依本校訂定之每人合理餐費價格為限。
3. 雜費：各中心借用面授及考試場地，支付出借方要求回饋或賠償等費用。

#### 備註：

1. 外聘人員時薪依勞基法規定之基本工資給付為原則，各中心得視當地狀況在總額度內彈性調整聘用人數。
2. 外聘人員如有超時工作，以每日不超過十小時為原則，超時部份依勞基法規定辦理。