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
114.11.18 第 438 次行政會議修正通過第三項之 7

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。 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。 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。 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。 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。 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。 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		
5.監試人員	每間教室配置一人	依下列順序聘任： 1.本校專任教師 2.兼任面授教師 3.大專學歷以上	1.專任教師依規定折抵教學工作時數。 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。 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。 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。 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。 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.集中閱卷裹卷人員	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。 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。 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。 2. 專任教師支領非面授班級期中、末（含暑期）考試閱卷費。 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。 4. 閱卷老師 3 人(含)以上，方得遴聘兼任閱卷主持人。
3. 閱卷教師		1. 論文試卷，每本每閱 30 元。 2. 混合命題試卷，每本每閱 25 元。 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。	
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。 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。 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。 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。 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。 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。 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。 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。 3. 兼任教師依人員資格每小時支給標準如下: 教授：1,165 元 副教授：1,000 元 助理教授：935 元 講師：865 元

			實習教師：525 元
7.審查費		報名資料每份50元。	參酌「考選部各項考試工作酬勞費用支給要點」第三條編列。

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。