

財團法人大學入學考試中心基金會

115 年度預算

財團法人大學入學考試中心基金會編

財團法人大學入學考試中心基金會

目 次

總說明	1
壹、概況	1
貳、工作計畫或方針	2
參、本年度預算概要	21
肆、前年度及上年度已過期間預算執行情形及成果概述	22
伍、主要表	
一、收支營運預計表	34
二、現金流量預計表	36
三、淨值變動預計表	37
陸、明細表	
一、收益明細表	38
二、費損明細表	39
三、固定資產投資明細表	50
柒、參考表	
一、資產負債預計表	51
二、員工人數彙計表	53
三、用人費用彙計表	54
四、媒體政策及業務宣導費彙計表	55

財團法人大學入學考試中心基金會

總說明

中華民國 115 年度

壹、概況

一、設立依據

財團法人大學入學考試中心基金會（以下簡稱本會）依照民法暨財團法人法組織之。

二、設立目的

本會以從事研究並改進大學入學之制度與命題技術為宗旨，依有關法令規定辦理下列業務：

- （一）研究我國大學入學考試命題、測驗技術及試務作業之精進。
- （二）接受大學招生委員會聯合會之委託辦理各項考試或檢定業務。
- （三）提供題庫及相關測驗技術服務。
- （四）提供學生輔導與相關教育服務。
- （五）辦理前述各項有關之研習活動。
- （六）接受委託辦理大學入學制度改革之研究。
- （七）辦理大學入學之其他有關事項。
- （八）其他符合本會設立宗旨之相關公益性教育事務。

本會除前項所列各款業務外，得另接受政府機構、教育機構、教育或學術團體等非營利性組織之委託辦理各項公益性考試或檢定業務。

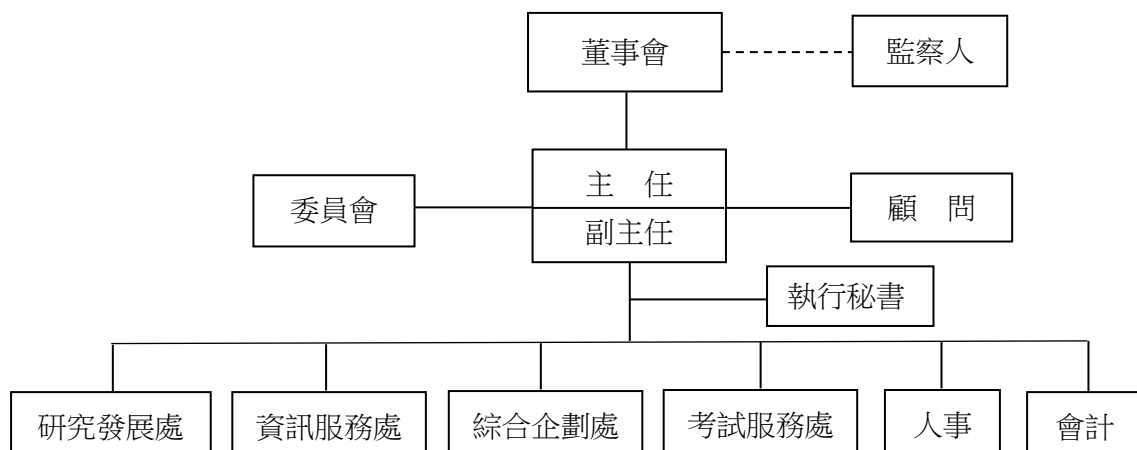
為執行前條各項業務，本會設大學入學考試中心。

三、組織概況

依據本會捐助章程，董事會置董事 11 至 15 人，其中二分之一以上由教育部指派，並為當然董事，包括：教育部副司長以上業務主管人員 1 人、大學校長或副校長 4 至 6 人、社會公正人士或教育專家 1 人；其餘由捐助（贈）本會之公私立大學暨獨立學院校長互推 5 至 7 人，共同組成之。董事任期每屆 3 年，連選得連任，連任之董事人數，不得逾改選聘董事人數三分之二；董事由公務人員兼任，應隨本職異動者，不計入連任董事人數。董事均為無給職。本會置監察人 3 人，任期每屆 3 年，負責監察有關業務及財務事宜，由教育部指派代表 1 人、捐助（贈）本會之公私立大學暨獨立學院校長中選聘 2 人，並經董事會聘任之。監察人均為無給職。

為執行各項業務，本會設大學入學考試中心（以下簡稱本中心）。本中心置主任 1 人，綜理中心業務。副主任 2 人，襄助主任處理中心業務，1 位負責行政管理、1 位負責研究

開發。另置執行秘書 1 人，綜合協調執行有關業務。下設四處、會計及人事：研究發展處負責本中心考科開發、試題研究、命題、題庫管理、閱卷、測驗發展、各項統計分析、制度改革及專案研究。考試服務處負責本中心各項試務規劃，辦理學科能力測驗、分科測驗、高中英語聽力測驗、大學術科考試委員會聯合會委辦之試務行政，及提供學生輔導與相關教育服務。資訊服務處負責本中心資訊系統、資料庫、網路及資訊設備之建置、管理與維護，資料分析及應用，並提供各項資訊服務。綜合企劃處負責本中心財產設備、空間、文書、出納、傳媒、公共事務、出版及各項庶務之規劃、管理、執行，闡場試務之規劃與執行，並提供各單位後勤支援與服務。會計負責會計制度之制訂、預算決算之編製、稅務處理及其他有關歲計、會計、審計、統計事項等業務。人事負責人事規章之擬定及依法辦理各項人事業務。本中心職工計 63 人，另聘兼任顧問若干人，並視本中心之諮詢、審議及建議需求，設置各種委員會。



組織系統圖

貳、工作計畫或方針

一、考試命題研發計畫，共計五大項，經費需求：共計 5,373 萬元 3 千元

- (一) 題庫發展計畫，共計二項，經費需求：共計 2,059 萬 6 千元
- (二) 試題研發計畫，共計一項，經費需求：共計 2,028 萬 2 千元
- (三) 試題分析計畫，共計一項，經費需求：共計 17 萬元
- (四) 測驗與評量相關計畫，共計二項，經費需求：共計 660 萬 5 千元
- (五) 研討會與研習會計畫，共計二項，經費需求：共計 608 萬元

(一) 題庫發展計畫，共計二項，經費需求：共計 2,059 萬 6 千元

單位：新臺幣千元

計畫名稱	計畫重點	經費需求	預期效益
1.素養導向題庫命題工作計畫—國綜、國寫、英文科、數學科、社會科、歷史科、地理科、公民與社會科、自然科、物理科、化學科、生物科、地球科學科、英語聽力(115)等 14 項	(1) 依據 108 課綱，配合題庫存量以及題型需要，命製素養導向試題；考量後續考試所需，擴增命題人力、累積題庫題量。 (2) 各科依據命題規劃進行題庫命題、審題、修題與定題工作。 (3) 定期召開審題、修題討論會議。 (4) 在保全機制下管理試題與人員等相關資訊。 (5) 分析近年學科能力測驗與分科測驗試題特性與難易度的關連性，以強化試題難度預估。 (6) 執行期限：115.01—115.12。	20,546	(1) 完成各科適用 108 課綱之學科能力測驗、分科測驗、高中英語聽力測驗試題的命題與修題，增加符合目前題庫需要的素養導向試題題量，考量組卷需求，針對需要強化的題型擴充題量。 (2) 擴增命題教授人才庫，增加命題人力。 (3) 檢查入庫試題是否符合一綱多本命題原則，且未與歷屆試題相似。 (4) 完成近年學科能力測驗與分科測驗試題特性與難易度關連性之分析。
2.題庫支援系統工作計畫—課本及試題查詢系統(115)	(1) 完成新增試題與 108 課綱課本資料庫的建置。 (2) 維護試題與課本查詢系統(TISS)運作。 (3) 執行期限：115.01—115.12。	50	(1) 支援正式考試命題查詢。 (2) 支援題庫命題查詢。 (3) 支援闖內試題檢視查詢。

(二) 試題研發計畫，共計一項，經費需求：共計 2,028 萬 2 千元

單位：新臺幣千元

計畫名稱	計畫重點	經費需求	預期效益
素養導向試題研發及研究用試題測試計畫—國綜、國寫、英文科、數學科、社會科、歷史科、地理科、公民與社會科、自然科、物	(1) 依據 108 課綱持續研發素養導向試題。 (2) 各科蒐集命題素材，並嘗試根據素材研發試題。 (3) 依各考科需要研擬修訂	20,282	(1) 各科持續完成素養導向試題題型開發。 (2) 各科蒐集各類型素材，並命製試題。 (3) 完成各考科修訂版

計畫名稱	計畫重點	經費需求	預期效益
理科、化學科、生物科、英語聽力、英語口說、研究用試題測試(115)等 15 項	考試說明。 (4) 依據 108 課綱，持續研議英語口說能力測驗。 (5) 擴充人才庫，培訓命題與閱卷人才、精進各科宣導、命題與閱卷工作坊手冊。 (6) 統籌各科研究用試題之測試與成績計算等相關工作。 (7) 執行期限：115.01－115.12。		考試說明的草案。 (4) 完成英語口說測驗內容及評分標準、提出命題參考手冊初稿與測驗設計說明文件等。 (5) 擴充命題與閱卷人才庫。 (6) 完成各科宣導與命題工作坊手冊。 (7) 完成研究用試題測試相關支援工作，如試題、答題卷的印製以及測試學校的安排及聯繫。 (8) 完成研究用測試各試題答對率（得分率）、鑑別度及參與測試學生成績表現等統計資料。

(三) 試題分析計畫，共計一項，經費需求：共計 17 萬元

單位：新臺幣千元

計畫名稱	計畫重點	經費需求	預期效益
學科能力測驗與分科測驗試題分析工作計畫(115)	(1) 由考後各項統計值與各界反映意見，檢視試題內容及試卷組卷架構，以分析試題品質。 (2) 蒐集大學教授與高中教師對於整體試卷及個別試題之意見。 (3) 執行期限：115.03－115.12。	170	(1) 完成各科試題分析報告，包含整體試題分析以及各題的試題難易度、選項分析等。 (2) 提供相關人員作為改進未來各類命題之參考，以提升試題品質。

(四) 測驗與評量相關計畫，共計二項，經費需求：共計 660 萬 5 千元

單位：新臺幣千元

計畫名稱	計畫重點	經費需求	預期效益
1. 高中英語聽力測驗成績統計分析工作計畫	(1) 進行 116 學年度高中英語聽力測驗二次考試成	200	(1) 完成 116 學年度高中英語聽力測驗二

計畫名稱	計畫重點	經費需求	預期效益
(115)	績等化與統計分析。 (2) 進行 115 學年度高中英語聽力測驗二次考試成績等化作業之年度例行檢討。 (3) 執行期限：115.02－115.12。		次考試成績等化與統計分析。 (2) 完成 115 學年度高中英語聽力測驗二次考試成績等化作業之年度例行檢討。
2.考試資料相關統計分析(115)	(1) 進行 115 學年度學科能力測驗相關統計分析。 (2) 進行 115 學年度分科測驗相關統計分析。 (3) 進行 111 學年度起以 108 課綱施測之大考相關統計模擬與分析。 (4) 執行期限：115.02－115.12。	6,405	(1) 完成 115 學年度學科能力測驗相關統計分析。 (2) 完成 115 學年度分科測驗相關統計分析。 (3) 完成有關大學入學考試之相關模擬與特定議題分析。

(五) 研討會與研習會計畫，共計二項，經費需求：共計 608 萬元

單位：新臺幣千元

計畫名稱	計畫重點	經費需求	預期效益
1.115 學年度學科能力測驗與分科測驗試題研討會工作計畫	(1) 提供本中心與大學教授、高中教師多方交流的管道，以瞭解及蒐集高中教師對試題的相關意見。 (2) 各科簡報考後數據統計分析與試題特色。 (3) 會議相關資料作為各科試題分析重要參考。 (4) 執行期限：115.03－115.12。	200	(1) 檢討當年度試題之適切性。 (2) 建立討論平台，增加大學教授與高中教師之雙向溝通及聯繫。 (3) 彙整各界、各科專家、教師對於試題看法、意見與建議，作為命題相關參考資料。
2.培力宣導計畫(115)	(1) 依年度實際需要，持續辦理宣導會議與命題工作坊，讓高中教師瞭解中心素養導向命題方向。 (2) 依需要持續製作各類文宣並精進網頁相關內容。 (3) 執行期限：115.01－115.12。	5,880	(1) 完成辦理各科各 2 場次宣導會議，預估計 24 場；各科各 2 場次命題工作坊，預估計 22 場；辦理大學教授命題或閱卷工作坊，各科 1 場次，預估計

計畫名稱	計畫重點	經費需求	預期效益
			10 場次。 (2) 完成製作試題或考試說明相關影音，共計 10 件。 (3) 持續精進網頁相關內容。

二、辦理各項考試業務，共計四項，經費需求：共計 2 億 4,525 萬 7 千元

(一) 115 學年度學科能力測驗試務工作計畫，經費需求：共計 1 億 5,950 萬 6 千元

(二) 115 學年度分科測驗試務工作計畫，經費需求：共計 4,955 萬元

(三) 116 學年度高中英語聽力測驗試務工作計畫，經費需求：共計 3,586 萬 1 千元

(四) 受託辦理 115 學年度大學術科考試試務行政工作計畫，經費需求：共計 34 萬元

遵行本會大考中心品質管理制度（QMS）、資訊安全管理制度（ISMS）及個人資訊管理制度（PIMS）等管理制度，各項試務工作皆依相關規範進行。

單位：新臺幣千元

計畫名稱	計畫重點	經費需求	預期效益
(一)115 學年度學科能力測驗試務工作計畫	1.命題： (1) 聘任各考科命題小組命製學科能力測驗試題。 (2) 提供各項命題所需文件與參考資料；提供各項命題相關研究成果與備忘錄；提供題庫試題。 (3) 聘任各考科命題顧問小組審題以提供修題意見。 (4) 聘請高中教師入闖檢視試題。 (5) 聘請試考生入闖試作試題。 (6) 試後舉辦各考科答案討論會議，公布選擇（填）題答案。 (7) 試後接受各界反映意見，上網公布回覆內容。 (8) 試後編纂試題與解析。	4,178	(1) 依作業流程與規劃時程完成命題工作。 (2) 各考科試題達到該考科之測驗目標。 (3) 各考科試題符合「一綱多本」不超綱、不偏本之命題原則。 (4) 配合闡務作業完成各科一般試題、答題卷之製作。 (5) 完成各科試題與選擇(填)題答案公布。 (6) 上網公布各界反映意見回覆內容。 (7) 完成各科試題與解析。

計畫名稱	計畫重點	經費需求	預期效益
	2.闡務： (1) 辦理一般試題、放大試題、點字試題、語音試題製作。 (2) 辦理一般答題卷、特殊作答答題卷製作。 (3) 各類試題本、答題卷依試場配置打包、裝箱。	13,215	(1) 依作業流程與規劃時程完成一般試題、放大試題、點字試題、語音試題之製作與打包、裝箱。 (2) 依作業流程與規劃時程完成一般答題卷、特殊作答答題卷之製作與打包、裝箱。 (3) 確保闡場安全與試題及答題卷絕對保密措施。
	3.考務與考區試務： (1) 綜理試務作業、洽聘考區、辦理報名、規劃考區試務與編配試場、承辦身心障礙及重大傷病與突發傷病考生試務、辦理試畢答題卷掃描作業、彙整提報違規並研擬違規考生之建議處理方向、辦理試務申訴作業、辦理成績複查作業及編製工作報告等考務工作。 (2) 考區試務包含洽借考(分)區與試場、洽聘試務和監試人員，以及辦理與試場監試作業有關之試務工作。 (3) 加強運用資訊技術及網路設備，穩定上述各項有關工作。 (4) 維護掃描切檔與判讀系統及檔案管理系統。 (5) 持續規劃與提升身心障礙及重大傷病考生之試務與應考服務品質。 (6) 監試人員(預備監試人	87,069	(1) 綜整各有關單位之辦理經驗與檢討建議，妥善完成各項試務之規劃。 (2) 依試務作業標準程序如期完成各項考務工作。 (3) 運用資訊技術與網路科技，提高試務效率與行政效能，拓展考生服務的深度與廣度。 (4) 持續編修考區試務工作手冊、監試人員工作手冊，以及各類與考區試務有關之表件資料，並精進試務系統、考區資訊網及監試體驗網等，以提升試務品質。 (5) 穩定與優化各項身心障礙及重大傷病考生試務與應考服務措施，以維護考生權益。 (6) 彙整本年度各項試務工作、查核工作、試題、統計圖表等，編

計畫名稱	計畫重點	經費需求	預期效益
	員) 所需費用業奉教育部核定部分補助。		製成工作報告，除送國家圖書館留存外，並於本會大考中心網站提供下載，以供大學、高中及關心考試之各界人士瞭解並昭公信。
	4.閱卷： (1) 聘任符合規定之各層級閱卷委員。 (2) 召開閱卷相關協調會議與試閱會議。 (3) 進行螢幕閱卷（國寫、國綜、英文、數 A、數 B、歷史、地理、公民與社會-經濟領域、法律領域、政治領域、社會領域、物理、化學、生物、地球科學）。 (4) 提出疑義卷。 (5) 公布非選擇題評分原則或滿分參考答案（國寫、國綜、英文、數 A、數 B、歷史、地理、公民與社會-經濟領域、法律領域、政治領域、社會領域、物理、化學、生物、地球科學）。 (6) 協助成績複查及成績複查後申訴處理。 (7) 閱卷委員評閱統計分析。 (8) 租借閱卷場地。 (9) 閱卷系統維護及功能增修。	48,630	(1) 依作業流程與規劃時程，落實分層推薦模式，完成各考科閱卷召集人、協同主持人與閱卷委員之聘任。 (2) 完成閱卷相關協調會議，凝聚評分共識，並擬訂評分標準。 (3) 召開試閱會議，確認全體閱卷委員均已瞭解評分標準。 (4) 使用螢幕閱卷系統完成評閱工作。 (5) 完成疑義卷後續處理。 (6) 完成非選擇題評分原則或滿分參考答案公布。 (7) 完成協助成績複查及成績複查後申訴處理。 (8) 完成閱卷委員評閱統計分析，供後續聘任閱卷委員之參考。 (9) 完成場地租借。 (10) 完成閱卷系統現場維運及功能增修。
	5.資訊： (1) 提供試務系統（考生、集報單位、考區、答題	1,352	(1) 配合試務需求開發與維護相關試務系統，持續改善各項試

計畫名稱	計畫重點	經費需求	預期效益
	卷、成績、複查等)開發與維護,並持續更新改善。 (2) 辦理螢幕閱卷相關作業支援、成績計算及相關成績處理、成績通知單、成績證明印製、考試及成績通知簡訊服務、複查相關成績處理。 (3) 提供各類考試統計資料與報表。 (4) 進行資訊安全管控和考試資料安全防護。		務系統備援機制。 (2) 依作業流程與規劃時程完成螢幕閱卷作業支援、成績計算、成績通知單印製、成績證明印製、簡訊發送、成績複查等試務工作。 (3) 完成提供各類考試統計資料與報表。 (4) 遵循資通安全管理規範,落實資訊安全管控機制,強化各項資訊作業與考試相關資料之安全防護。
	6.總務： 總務工作包括簡章發售、運送題卷、闈外總務、閱卷總務、試務用品採購、試務相關文件印刷、郵寄、出納(報名費、閱卷費處理等)、傳媒服務、相關機構聯繫、其他事項、臨時交辦事項等,以及支援各處組完成試務工作。	5,062	(1) 在有限經費內撙節開支完成各項試務採購。 (2) 使試題、答題卷得以迅速、安全、確實地送達各考分區。 (3) 透過記者會或傳媒服務等提供各媒體試務訊息,使各項資訊得以正確、公開、及時充分的傳達至考生及社會大眾。 (4) 配合各處組完成各項試務總務工作。
(二)115 學年度分科測驗考試試務工作計畫	1.命題 (1) 聘任各考科命題小組命製分科測驗試題。 (2) 提供各項命題所需文件與參考資料;提供各項命題相關研究成果與備忘錄;提供題庫試題。 (3) 聘任各考科命題顧問小組審題以提供修題意見。 (4) 聘請高中教師入闈檢視	3,175	(1) 依作業流程與規劃時程完成命題工作。 (2) 各考科試題達到該考科之測驗目標。 (3) 各考科試題符合「一綱多本」不超綱、不偏本之命題原則。 (4) 配合闈務作業完成各考科一般試題、答題卷之製作。

計畫名稱	計畫重點	經費需求	預期效益
	試題。 (5) 聘請試考生入闈試作試題。 (6) 試後舉辦各考科答案討論會議，公布選擇（填）題答案。 (7) 試後接受各界反映意見，上網公布回覆內容。 (8) 試後編纂試題與解析。		(5) 完成各考科試題與選擇（填）題答案公布。 (6) 上網公布各界反映意見回覆內容。 (7) 完成各考科試題與解析。
	2. 闡務： (1) 辦理一般試題、放大試題、點字試題、語音試題製作。 (2) 辦理一般答題卷、特殊作答答題卷製作。 (3) 各類試題本、答題卷依試場配置打包、裝箱。	5,990	(1) 依作業流程與規劃時程完成一般試題、放大試題、點字試題、語音試題之製作與打包、裝箱。 (2) 依作業流程與規劃時程完成一般答題卷、特殊作答答題卷之製作與打包、裝箱。 (3) 確保闡場安全與試題及答題卷絕對保密措施。
	3. 考務與考區試務： (1) 綜理試務作業、洽聘考區、辦理報名、規劃考區試務與編配試場、承辦身心障礙及重大傷病與突發傷病考生試務、辦理試畢答題卷掃描作業、彙整提報違規並研擬違規考生之建議處理方向、辦理試務申訴作業、辦理成績複查作業及編製工作報告等考務工作。 (2) 考區試務包含洽借考（分）區與試場、洽聘試務和監試人員，以及辦理與試場監試作業有	24,554	(1) 綜整各有關單位之辦理經驗與檢討建議，妥善完成各項試務之規劃。 (2) 依試務作業標準程序如期完成各項考務工作。 (3) 運用資訊技術與網路科技，提高試務效率與行政效能，拓展考生服務的深度與廣度。 (4) 持續編修考區試務工作手冊、監試人員工作手冊，以及各類與考區試務有關之表件資料，並精進試務系

計畫名稱	計畫重點	經費需求	預期效益
	關之試務工作。 (3) 加強運用資訊技術及網路設備，穩定上述各項有關工作。 (4) 維護掃描切檔與判讀系統及檔案管理系統。 (5) 持續規劃與提升身心障礙及重大傷病考生之試務與應考服務品質。 (6) 監試人員（預備監試人員）所需費用業奉教育部核定部分補助。		統、考區資訊網及監試體驗網等，以提升試務品質。 (5) 穩定與優化各項身心障礙及重大傷病考生試務與應考服務措施，以維護考生權益。 (6) 彙整本年度各項試務工作、查核工作、試題、統計圖表等，編製成工作報告，除送國家圖書館留存外，並於本會大考中心網站提供下載，以供大學、高中及關心考試之各界人士瞭解並昭公信。
	4.閱卷： (1) 聘任符合規定之各層級閱卷委員。 (2) 召開閱卷相關協調會議與試閱會議。 (3) 進行螢幕閱卷（數甲、數乙、歷史、地理、公民與社會-經濟領域、法律領域、政治領域、社會領域、物理、化學、生物）。 (4) 提出疑義卷。 (5) 公布非選擇題評分原則或滿分參考答案（數甲、數乙、歷史、地理、公民與社會-經濟領域、法律領域、政治領域、社會領域、物理、化學、生物）。 (6) 協助成績複查及成績複查後申訴處理。 (7) 閱卷委員評閱統計分	11,490	(1) 依作業流程與規劃時程，落實分層推薦模式，完成各考科閱卷召集人、協同主持人與閱卷委員之聘任。 (2) 完成閱卷相關協調會議，凝聚評分共識，並擬訂評分標準。 (3) 召開試閱會議，確認全體閱卷委員均已瞭解評分標準。 (4) 使用螢幕閱卷系統完成評閱工作。 (5) 完成疑義卷後續處理。 (6) 完成非選擇題評分原則或滿分參考答案公布。 (7) 完成協助成績複查及成績複查後申訴

計畫名稱	計畫重點	經費需求	預期效益
	析。 (8) 租借閱卷場地。		處理。 (8) 完成閱卷委員評閱統計分析，供後續聘任閱卷委員之參考。 (9) 完成場地租借。 (10) 完成閱卷系統現場維運及功能增修。
	5.資訊： (1) 提供試務系統（考生、集報單位、考區、答題卷、成績、複查等）開發與維護，並持續更新改善。 (2) 辦理螢幕閱卷相關作業支援、成績計算及相關成績處理、成績通知單、成績證明印製、考試及成績通知簡訊服務、複查相關成績處理。 (3) 提供各類考試統計資料與報表。 (4) 進行資訊安全管控和考試資料安全防護。	413	(1) 配合試務需求開發與維護相關試務系統，持續改善各項試務系統備援機制。 (2) 依作業流程與規劃時程完成螢幕閱卷作業支援、成績計算、成績通知單印製、成績證明印製、簡訊發送、成績複查等試務工作。 (3) 完成提供各類考試統計資料與報表。 (4) 遵循資通安全管理規範，落實資訊安全管控機制，強化各項資訊作業與考試相關資料之安全防護。
	6.總務： 總務工作包括簡章發售、運送題卷、闈外總務、閱卷總務、試務用品採購、試務相關文件印刷、郵寄、出納（報名費、閱卷費處理等）、傳媒服務、相關機構聯繫、其他事項、臨時交辦事項等，以及支援其他各處組完成試務工作。	3,928	(1) 在有限經費內撙節開支完成各項試務採購。 (2) 使試題、答題卷得以迅速、安全、確實地送達各考（分）區。 (3) 透過記者會或傳媒服務等提供各媒體試務訊息，使各項資訊得以正確、公開、及時充分的傳達至考生及社會大眾。 (4) 配合各處組完成各項試務總務工作。

計畫名稱	計畫重點	經費需求	預期效益
(三)116 學年度高中英語聽力測驗試務工作計畫	1.命題： (1) 聘任命題小組命製高中英語聽力測驗試題。 (2) 提供各項命題所需文件與參考資料；提供各項命題相關研究成果與備忘錄；提供題庫試題。 (3) 聘任命題顧問入闈審題，以提供修題意見。 (4) 聘請高中教師入闈檢視試題。 (5) 聘請試考生入闈試作試題。 (6) 試後舉辦答案討論會議。 (7) 編纂試題示例。	915	(1) 依作業流程與規劃時程完成命題工作。 (2) 試題達到測驗目標。 (3) 試題符合測驗範圍。 (4) 配合闈務作業完成一般試題之製作。 (5) 完成答案確認。 (6) 完成試題示例並公告以提供各界參考。
	2.闈務： (1) 辦理一般試題、放大試題、點字試題、語音試題；以及使用於 MP3 的試題隨身碟製作。 (2) 試題本依試場配置打包、裝箱。	3,324	(1) 依作業流程與規劃時程完成一般試題、放大試題、點字試題、語音試題，以及使用於 MP3 的試題隨身碟之製作與打包、裝箱。 (2) 確保闈場安全與試題絕對保密措施。
	3.考務與考區試務： (1) 綜理試務作業、洽聘考區、辦理報名、規劃考區試務與編配試場、檢測並維護播音設備、承辦身心障礙及重大傷病與突發傷病考生試務、答題卷印製及試畢掃描、彙整提報違規並研擬違規考生之建議處理方向、辦理試務申訴作業、辦理成績複查作業及編製工作報告	28,614	(1) 綜整各有關單位之辦理經驗與檢討建議，妥善完成各項試務之規劃。 (2) 依試務作業標準程序如期完成各項考務工作。 (3) 運用資訊技術與網路科技，提高試務效率與行政效能，拓展考生服務的深度與廣度。 (4) 持續編修考區試務工

計畫名稱	計畫重點	經費需求	預期效益
	等考務工作。 (2) 考區試務包含洽借考(分)區與試場、洽聘試務和監試人員，以及辦理與試場監試作業有關之試務工作。 (3) 加強運用資訊技術及網路設備，穩定上述各項有關工作。 (4) 維護掃描切檔與判讀系統及檔案管理系統。 (5) 持續規劃與提升身心障礙及重大傷病考生之試務與應考服務品質。 (6) 監試人員(預備監試人員)所需費用業奉教育部核定部分補助。		作手冊、監試人員工作手冊，以及各類與考區試務有關之表件資料，並精進試務系統、考區資訊網及監試體驗網等，以提升試務品質。
	4.資訊： (1) 提供試務系統(考生、集報單位、考區、答題卷、成績、複查等)開發與維護，並持續更新改善。 (2) 辦理成績計算、成績通知單、成績證明印製、考試及成績通知簡訊服務、複查相關成績處理。 (3) 提供各類考試統計資料與報表。 (4) 進行資訊安全管控和考試資料安全防護。	1,053	(1) 配合試務需求開發與維護相關試務系統，持續改善各項試務系統備援機制。 (2) 依作業流程與規劃時程完成成績計算、成績通知單印製、成績證明印製、簡訊發送、成績複查等試務工作。 (3) 完成提供各類考試統計資料與報表。 (4) 遵循資通安全管理規範，落實資訊安全管控機制，強化各項資訊作業與考試相關資料之安全防護。
	5.總務： 總務工作包括簡章發售、運送題卷、闈外總務、試務用品採購、試務相關文件印刷、郵寄、出納(報名	1,955	(1) 在有限經費內擲節開支完成各項試務採購。 (2) 使試題、答題卷得以迅速、安全、確實地

計畫名稱	計畫重點	經費需求	預期效益
	費處理等)、傳媒服務、相關機構聯繫、其他事項、臨時交辦事項等，以及支援其他各處組完成試務工作。		送達各考分區。 (3) 透過記者會或傳媒服務等提供各媒體試務訊息，使各項資訊得以正確、公開、及時充分的傳達至考生及社會大眾。 (4) 配合各處組完成各項試務總務工作。
(四) 受託辦理 115 學年度大學術科考試試務行政工作計畫	1. 接受大學術科考試委員會聯合會委託辦理考試行政試務工作。 2. 工作重點為協助編定簡章、編製集體報名系統操作簡報、受理報名作業、列印考生名冊表件、印製准考證、提供試務查詢服務、印製術科成績登記冊、音樂組成績登錄及計分作業、美術組鑑賞答案卡讀卡及計分、各組成績資料處理、成績通知單製作及寄發、成績資料統計、協助複查作業與受理考生諮詢等。	340	(1) 完成受託辦理之 115 學年度大學音樂、美術、體育術科考試報名與成績計算處理業務。 (2) 運用資訊技術有效提升報名試務效率，製作考生名冊表件、設計各項試務查詢軟體、提高成績處理作業品質及作業績效。

三、測驗相關之資訊設備及資通安全維運，經費需求：共計 4,024 萬 6 千元

單位：新臺幣千元

計畫名稱	計畫重點	經費需求	預期效益
測驗相關之資訊設備及資通安全維運	1. 資通安全輔導暨認證： (1) 辦理國際標準認證作業（含顧問輔導及 TAF 認證），以維持證書有效性。 (2) 辦理資通安全與個資保護教育訓練。 (3) 配合「資通安全管理法」規定，辦理資通安	2,500	(1) 完成年度資訊安全管理制度（ISMS）、個人資訊管理制度（PIMS）國際標準認證作業（ISO 27001, BS 10012），並依資安法要求取得有 TAF 認證標誌的 ISMS 證書，以確

計畫名稱	計畫重點	經費需求	預期效益
	全責任等級 A 級之特定非公務機關年度應辦事項。		保資訊安全、落實個資保護。 (2) 加強資安專責同仁及資訊同仁的資安專業與技術，並提升一般同仁的資通安全與個資保護認知。 (3) 完成資通安全責任等級 A 級之特定非公務機關年度應辦事項，包括資通系統分級及防護基準檢視、資通系統安全性檢測、滲透測試、弱點掃描、資通安全健診與持續維護資通安全防護等。
	2.試務、行政等相關資通系統維護與精進： (1) 維護實體網路、實體伺服器、虛擬伺服器、儲存設備、高速閃存儲存設備、資安防護設備、日誌管理設備、備份還原系統、異地備份、特權帳號管理、即時告警系統與資安軟體等。 (2) 維護及管理機房環境，包括門禁、不斷電系統、空調、消防與監控等設備。 (3) 持續各項業務與資安防護所需合法軟體授權。 (4) 強化端點電腦資訊安全與郵件稽核功能。 (5) 強化網路資安監控、系統帳號日誌記錄管理與分析，並透過端點偵	14,000	(1) 系統相關軟、硬體維護，以確保各項資通系統的機密性、完整性及可用性。 (2) 維護及管理機房，確保中心網路及各項資通設備可正常運作。 (3) 持續各項業務與資安防護所需合法軟體授權，如作業系統、辦公室軟體、文書編輯軟體、繪圖設計軟體與虛擬化軟體...等、以維持安全且有效率的試務與行政作業環境。 (4) 強化端點電腦資訊安全，記錄、管控、稽核，並透過防毒

計畫名稱	計畫重點	經費需求	預期效益
	測及應變機制（SOC），對異常行為提早判斷與預警。 (6) 透過各項軟體工具，如弱點掃描、壓力測試與監測分析軟體等，找出系統潛在問題與軟硬體瓶頸，以有效的解決資通系統效能問題，並加強安全軟體開發生命週期(SSDLC)機制。 (7) 租用對外實體網路。 (8) 維護行政業務相關資通系統。		軟體與郵件稽核功能，以有效保護資料，並避免機敏資料外洩，以達到資料外洩防護(DLP)之資安規範。 (5) 提升資安監控與相關系統帳號、系統日誌記錄管理、端點偵測及 SOC，透過 24 小時監控達到異常行為的告警，提早預防可能的資安事件。 (6) 透過弱點掃描、壓力測試與監測分析軟體，找出系統問題與軟硬體瓶頸，有效提高資通系統可用性，並落實 SSDLC 機制與管控。 (7) 租用台大光纖網路，以維持對內與對外網路正常運作。 (8) 為加速行政效率，持續維護行政資通系統，以因應資安防護強化及使用需求，修正及調整其功能。
	3.資訊暨資通安全設備： 確保資訊環境、設備、試務相關系統正常營運，以及辦理資通安全防護作業。 (1) 更新資安防護設備與即時告警設備。 (2) 更新網路交換器。	16,000	(1) 汰換各式網路防火牆、負載平衡設備，並能即時告警資安與資訊人員，能即時防禦並因應，以提高防護能力。

計畫名稱	計畫重點	經費需求	預期效益
	(3) 更新虛擬機。 (4) 更新入侵防禦系統、日誌系統。 (5) 更新個人電腦、可攜式資訊設備及儲存媒體與掃描與列印設備。 (6) 配合身心障礙及重大傷病考生應考服務中特殊作答之一般電腦作答精進方案，更新所需設備。 (7) 擴充機房環控系統與消防設備。		(2) 汰換網路交換器，提高資通系統穩定性。 (3) 汰換伺服器、儲存設備與虛擬化軟體，以維持資通系統之可用性與資料之完整性。 (4) 汰換入侵防護系統與日誌系統，透過數據分析，主動預防潛在威脅，以事先防範，降低風險。 (5) 汰換個人電腦、可攜式資訊設備及儲存媒體與掃描與列印設備，提高試務作業之穩定性。 (6) 配合一般電腦作答方式之精進方案，更新相關設備，以提升應考服務。 (7) 擴充機房消防設備並整合環控系統，以維持機房整體安全性。
	4.資通安全防護及業務推動： 聘用足夠且適任的專業人力以協助執行並確保資訊環境、設備、試務相關資通系統的正常營運。 (1) 補足專責人員。 (2) 強化資訊與資安相關人員的資安防護相關知能。 (3) 配合「資通安全管理法」規定，執行資通安全責任等級 A 級之特定非公務機關應辦理	7,746	(1) 補足資安防護專責人員。 (2) 加強資訊與資安相關人員資安防護相關知能。 (3) 遵守「資通安全責任等級 A 級之特定非公務機關應辦事項」規定，並確實執行相關工作。 (4) 落實 SSDLC 機制，於各階段皆納入安全性考量，提升系

計畫名稱	計畫重點	經費需求	預期效益
	之資通安全防護作業。 (4) 協助落實 SSDLC。		統 安全 性、可靠 性，以降低後續系統維護成本及強化資安管控。

四、考試輔導與服務，共計二項，經費需求：共計 241 萬 2 千元

(一) 教育資料出版與傳播工作計畫，經費需求：共計 20 萬元

(二) 測驗服務與推動工作計畫，經費需求：共計 221 萬 2 千元

單位：新臺幣千元

計畫名稱	計畫重點	經費需求	預期效益
(一) 教育資料出版與傳播工作計畫	1. 試題與解析系列： (1) 本項業務為考試輔導與教育服務，以編製考試相關出版品方式，增進高中學生與外界對本中心「學科能力測驗」與「分科測驗」之瞭解。 (2) 每年度學科能力測驗、分科測驗後，撰寫該次考試試題解析，並印製為出版品。 (3) 每年度由歷次高中英語聽力測驗試題，另行組成 1 卷試題示例，公告於本中心網站，以供高中學生與外界參考。 (4) 執行期限：115.01－115.12。	100	(1) 編製完成當年度學科能力測驗各考科試題解析，以利高中生與外界對該考試測驗內容與題型之認識。 (2) 編製完成當年度分科測驗各考科試題解析，以利高中生與外界對該考試測驗內容與題型之認識。 (3) 編製完成當年度公布之高中英語聽力測驗試題示例，以利高中生與外界對該考試測驗內容與題型之認識。
	2. 選才電子報： (1) 以統整、篇章形式，提供各界各項考試與考科相關訊息，高中教學與輔導相關訊息，學生學習與經驗分享，以及其他有關考試、評量、統計等相關篇章。	100	(1) 依計畫完成本年度電子報之編輯與發行業務。 (2) 提供各界各項考試與測驗、學習及教育服務等相關訊息，期能發揮與高中、大學聯繫溝通之功能。

計畫名稱	計畫重點	經費需求	預期效益
	(2) 由總編輯召集，各處推派編輯委員，完成各篇章內容，並依規劃時程刊登於本中心網站。 (3) 執行期限：115.01－115.12。		
(二) 測驗服務與推動工作計畫	1.持續提供現行心理量表服務： 本中心興趣量表、大學學系探索量表之線上施測、推廣與諮詢服務： (1) 線上施測服務：線上施測、產生線上結果報告、學校下載班級測驗報表與學生測驗結果書面報表。 (2) 提供相關施測結果解釋之諮詢服務。 (3) 提供興趣量表線上與紙筆英文版測驗。 2.心理量表推廣服務 (1) 辦理興趣與學系探索量表 115 年推廣研習及製作宣導影片。 (2) 撰寫心理量表相關專文。 3.心理量表線上系統更新與編修 (1) 115-116 年開發新版興趣量表，納入量表新構念，更新題目，運用機器學習重整學群學類與職業分類，擴充量表解釋多樣性。 (2) 興趣量表與大學學系探索量表線上系統年度更新學群學類資料與訊息連結。 4.執行期限：115.01－115.12。	2,212	(1) 持續提供高中輔導老師輔導工具，以協助學生進行高中生涯規劃、選課諮詢及選擇校系之參考。 (2) 本年度預估提供興趣量表服務約 13 萬人次，大學學系探索量表約 8 萬人次。 (3) 對外籍生與境外生完成與推廣興趣量表線上與紙筆英文版測驗。 (4) 運用機器語言學習功能，建立機器模擬測試學生樣本群，降低人工預試的成本，提高量表之信效度。

五、學術考試交流，經費需求：共計 60 萬元

單位：新臺幣千元

計畫名稱	計畫重點	經費需求	預期效益
學術考試交流計畫	1.辦理或參與中心與國內外機構之入學制度、測驗、評量、試務等相關學術交流活動。 2.執行期限：115.01－115.12。	600	藉相互交流觀摩、座談研討，促進入學制度瞭解、測驗技術等之專業成長。

叁、本年度預算概要

一、收支營運概況

- (一) 本年度考試收入 2 億 1,260 萬元，係辦理學科能力測驗、分科測驗及高中英語聽力測驗之考試相關收入，較上年度預算數 2 億 98 萬 2 千元，增加 1,161 萬 8 千元，約 5.78%，主要係本年度學科能力測驗與分科測驗之考生人數預計較上年度增加所致。
- (二) 本年度服務收入 630 萬元，係出售出版品及興趣量表、大學學系探索量表等收入，較上年度預算數 600 萬元，增加 30 萬元，約 5.00%。
- (三) 本年度試務管理費收入 80 萬元，係大學學術科考試之試務管理收入，以報名基本費之 70%編列，與上年度預算數相同。
- (四) 本年度補助收入 2 億 2,614 萬元，係教育部核定補助之「大學入學考試試務工作支持計畫」，與待發文提出申請之題庫命題、試務精進、資安防護、閱卷業務計畫，及歷年補助資本門經費配合設備提列折舊攤銷，同額轉列收入，較上年度預算數 2 億 630 萬 3 千元，增加 1,983 萬 7 千元，約 9.62%。
- (五) 本年度委辦計畫收入 31 萬元，係待發文教育部提出申請之跨年度「身心障礙學生升學大專校院甄試大學組命題實施計畫」，較上年度預算數 62 萬元，減少 31 萬元，約 50.00%。
- (六) 本年度利息收入 1,400 萬元，係基金及銀行存款孳息，較上年度預算數 900 萬元，增加 500 萬元，約 55.56%，主要係定存利率調升所致。
- (七) 本年度其他業務外收入 150 萬元，係「技術校院日間部四年制申請入學聯合招生委員會」委辦考生資料處理費用、「大學甄選入學委員會」委辦大學繁星推薦與申請入學資料移轉及服務費用、「大學考試入學分發委員會」委辦大學考試入學資料移轉及處理費用及其他收入，與上年度預算數相同。
- (八) 本年度考試支出 2 億 4,525 萬 7 千元，係辦理學科能力測驗、分科測驗及高中英語聽力測驗之考試相關費用及受託辦理大學學術科考試報名作業及成績處理與寄發成績通知單等試務行政工作，較上年度預算數 2 億 2,049 萬 9 千元，增加 2,475 萬 8 千元，約 11.23%，主要係本年度學科能力測驗與分科測驗之考生人數預計較上年度增加，及試務成本上升所致。

- (九) 本年度服務成本 241 萬 2 千元，係教育資料出版與傳播及測驗服務推動，與上年度預算數相同。
- (十) 本年度研究支出 1 億 1,292 萬 7 千元，係考試命題研發、測驗評量分析、研習與宣導、試務作業精進與相關系統維護及資安防護推動等，較上年度預算數 1 億 1,399 萬 1 千元，減少 160 萬 4 千元，約 0.93%，主要係待發文教育部提出申請之題庫命題、試務精進、資安防護計畫之執行，及歷年補助資本門經費配合設備提列折舊攤銷所致。
- (十一) 本年度委辦計畫支出 31 萬元，係待發文教育部提出申請之跨年度「身心障礙學生升學大專校院甄試大學組命題實施計畫」，較上年度預算數 62 萬元，減少 31 萬元，約 50.00%。
- (十二) 本年度行政管理費用 9,870 萬 5 千元，係人事費及業務費支出，較上年度預算數 9,394 萬 5 千元，增加 476 萬元，約 5.07%，主要係比照軍公教員工待遇調增，本年度人事費支出預計較上年度增加所致。
- (十三) 以上總收支相抵後，計賸餘 203 萬 9 千元，較上年度預算短絀 626 萬 2 千元，反絀為餘，主要係本年度收益預計較上年度增加所致。

二、現金流量概況

- (一) 業務活動之淨現金流入 1,814 萬 8 千元。
- (二) 投資活動之淨現金流出 1,610 萬元，包括增加退休基金 10 萬元，增加不動產、廠房及設備 1,600 萬元。
- (三) 籌資活動之淨現金流入未發生相關事項。
- (四) 現金及約當現金之淨增 204 萬 8 千元，係期末現金 1 億 9,406 萬 6 千元，較期初現金 1 億 9,201 萬 8 千元增加之數。

三、淨值變動概況

本年度期初淨值 5 億 5,343 萬 4 千元，增加本年度賸餘 203 萬 9 千元，期末淨值為 5 億 5,547 萬 3 千元。

肆、前年度及上年度已過期間預算執行情形及成果概述

一、前年度決算結果及成果概述

(一) 決算結果：

1. 考試收入決算數 2 億 733 萬 1 千元，較預算數 1 億 8,795 萬元，增加 1,938 萬 1 千元，約 10.31%，主要係學科能力測驗及分科測驗之考生報名人數較預期增加所致。
2. 服務收入決算數 634 萬 5 千元，較預算數 650 萬元，減少 15 萬 5 千元，約 2.38%，主要係出售出版品數量較預期減少所致。
3. 試務管理費收入決算數 84 萬 5 千元，較預算數 95 萬元，減少 10 萬 5 千元，約

- 11.05%，主要係大學術科考試考生報名人數較預期減少所致。
4. 補助收入決算數 2 億 3,093 萬元，較預算數 1 億 2,767 萬元，增加 1 億 326 萬元，約 80.88%，主要係教育部補助特定試務作業所需經費，及歷年資本門經費配合設備提列折舊，同額轉列收入所致。
5. 委辦計畫收入決算數 31 萬 7 千元，較預算數 60 萬 9 千元，減少 29 萬 2 千元，約 47.95%，主要係教育部委託辦理 113 年至 114 年「身心障礙學生升學大專校院甄試大學組命題實施計畫」，截至 113 年底之執行支出數同額認列收入。
6. 利息收入決算數 1,479 萬 6 千元，較預算數 631 萬元，增加 848 萬 6 千元，約 134.48%，主要係定存利率調升，以及美元利息到期實現，致利息收入較估算增加。
7. 其他業務外收入決算數 573 萬 4 千元，較預算數 150 萬元，增加 423 萬 4 千元，約 282.27%，主要係估列未實現外幣兌換利益，致相關收入增加。
8. 考試支出決算數 2 億 4,822 萬 2 千元，較預算數 2 億 1,175 萬 4 千元，增加 3,646 萬 8 千元，約 17.22%，主要係學科能力測驗、分科測驗之考生報名人數較預期增加及試務成本上升所致。
9. 服務成本決算數 145 萬 3 千元，較預算數 251 萬 2 千元，減少 105 萬 9 千元，約 42.16%，主要係心理量表線上系統更新與編修成本較預期減少所致。
10. 研究支出決算數 1 億 982 萬 1 千元，較預算數 7,732 萬元，增加 3,250 萬 1 千元，約 42.03%，主要係向教育部申請補助計畫，及歷年資本門經費購置設備提列折舊費用所致。
11. 委辦計畫支出決算數 31 萬 7 千元，較預算數 60 萬 9 千元，減少 29 萬 2 千元，約 47.95%，主要係教育部委託辦理 113 年至 114 年「身心障礙學生升學大專校院甄試大學組命題實施計畫」，截至 113 年底之執行支出數。
12. 行政管理費用決算數 7,971 萬 8 千元，較預算數 8,860 萬 1 千元，減少 888 萬 3 千元，約 10.03%，主要係員工人數較預計減少及擲節業務費開支所致。
13. 其他業務外費用決算數 132 萬 7 千元，較預算數 0 元，增加 132 萬 7 千元，主要係資訊設備報廢費用。
14. 以上總收支相抵後，計結餘 2,457 萬 3 千元，較預算短絀 4,930 萬 7 千元，反絀為餘。收入較預期增加主要係教育部除補助因應 108 課綱素養導向命題精進：「題庫建置、試務精進與資安防護」計畫（111 年至 114 年）之 113 年度經費、因應 108 課綱素養導向命題精進「閱卷業務」計畫（112 年至 114 年）之 113 年度經費、「大學入學考試試務工作支持計畫」，及各項考試身心障礙考生應考服務試務與開放冷氣試場經費外，另政策性補助學科能力測驗、高中英語聽力測驗之設置大陸考場計畫，及各項考試考場清潔消毒經費，故增加補助收入。費損較預期增加主要係學科能力測驗、分科測驗之考生報名人數較預期增加與試務工作費成本上升，另教育部補助計畫增加研究支出，以及資訊設備報廢，

但其中因力行擲節人事費及業務費之開支，行政管理費用較預期減少。

（二）計畫執行成果概述：

1.考試命題研發計畫

（1）題庫發展計畫

①素養導向題庫命題工作計畫【教育部補助案：「因應108課綱素養導向命題精進：『題庫建置、試務精進與資安防護』計畫（111年3月至114年12月）」第3期（113年度）】，包含國綜、國寫、英文、數學、社會、歷史、地理、公民與社會、自然、物理、化學、生物、地球科學、英語聽力等14項，共計邀請大學教授281位參與，進行素養導向試題命題、審題、修題與定題；另進行難度估計研究1項。

a.素養導向試題命題、審題、修題方面，計新命製1,456題，於113年9月開始陸續進入審修程序，共計審修完成1,241題。

b.擴充人力庫52名新人（與本會大考中心合作經歷3年以下），占第一階段之命題階段大學教授三成四。

c.完成難度估計研究1項：主要進行「闖內難度預估分析」，針對闖內不同人員各題預估得分率與考後實際得分率，分別計算上述人員各題預估得分率及其平均與考後實際得分率之間的均方根誤差（RMSE），分析預估值與實際值之差距，並回饋給學科研究員進一步討論。

②題庫支援系統工作計畫－課本及試題查詢系統（113）之工作成果為：【教育部補助案：「因應108課綱素養導向命題精進：『題庫建置、試務精進與資安防護』計畫（111年3月至114年12月）」第3期（113年度）】

a.維護國文、英文、數學、歷史、地理、公民與社會、物理、化學、生物、地球科學共10科之課本及試題資料庫。

b.完成新增13本課本電子檔，目前共計278本。

c.完成新增113學年度學科能力測驗、分科測驗、身心障礙學生升學大專校院甄試大學組、國中會考及四技二專統一入學測驗等試題。

d.提供試題研發人員、題庫計畫人員、命題相關人員、入闖相關人員使用課本及試題查詢系統服務。

（2）試題研發計畫

①素養導向試題研發計畫【教育部補助案：「因應108課綱素養導向命題精進：『題庫建置、試務精進與資安防護』計畫（111年3月至114年12月）」第3期（113年度）】，包含國綜、國寫、英文、數學、社會、歷史、地理、公民與社會、自然、物理、化學、生物、英語聽力、英語口說（113）等14項，共計邀請大學教授72位、高中教師6位，工作成果為：

- a.研擬134組命題素材，可供命題工作坊或研究用試卷試題設計使用。
- b.完成236組素養導向試題，共計523小題，包括：考察不同面向的素養導向試題、混合題組、探究與實作試題、短題幹素養導向試題等。
- c.擴充人力庫26名新人（與本會大考中心合作經歷3年以下），占研發計畫大學教授三成五。
- d.完成114學年度起適用之分科測驗數學乙考科參考試卷2卷，於113年7月18日公告於本中心網站。
- e.研發英語口說題型並進行小型測試、研擬閱卷評分規準。
- f.協助提供各科素養導向宣導手冊12冊（11科）、命題工作坊手冊21冊（14科）、閱卷工作坊手冊1冊（1科）。

②研究用試題測試工作計畫（113）【教育部補助案：「因應108課綱素養導向命題精進：『題庫建置、試務精進與資安防護』計畫（111年3月至114年12月）」第3期（113年度）】之工作成果為：

- a.協助辦理社會、歷史、地理、公民與社會、自然、物理、化學、生物等八科研究用測試工作，計有43校次、6,398人次參與。
- b.完成前述研究用測試科目共21卷（8科次）之學生成績、相關統計值（含答對率（得分率）與鑑別度及選項分析）計算。

（3）試題分析計畫

完成113學年度學科能力測驗6考科及分科測驗7考科之試題分析報告。各科試題分析報告由學科研究員撰寫，對當次考試該科試題進行整體與個別分析，並經大學教授或高中教師審查，學科研究員再根據審查意見修訂後完成定稿。相關報告主要提供命題相關人員與試題研發人員參考，以提升試題品質。

（4）測驗與評量相關計畫

①高中英語聽力測驗成績統計分析工作計畫（113）之工作成果為：

- a.完成113學年度二次高中英語聽力測驗成績等化作業之年度例行檢討。
- b.完成適用於114學年度起之高中英語聽力測驗成績等化作業相關設定。
- c.完成114學年度二次高中英語聽力測驗成績等化與統計分析。

②考試資料相關統計分析（113）【教育部補助案：「因應108課綱素養導向命題精進：『題庫建置、試務精進與資安防護』計畫（111年3月至114年12月）」第3期（113年度）】之工作成果為：

- a.完成113學年度學科能力測驗與分科測驗之統計分析，以及提供試題研討會報告之整體統計分析。
- b.統整近五學年度學科能力測驗與分科測驗的背景因素影響，例如考生背

景變項、不同題型的考生成績表現等。

(5) 研討會與研習會計畫

①113學年度學科能力測驗與分科測驗試題研討會工作計畫，併入培力宣導計畫(113)執行。

②培力宣導計畫(113)【教育部補助案：「因應108課綱素養導向命題精進：『題庫建置、試務精進與資安防護』計畫(111年3月至114年12月)」第3期(113年度)】之工作成果為：

a.辦理高中教師宣導會議及試題研討會39場次約953人次參加(含113學年度學科能力測驗與分科測驗試題研討會共16場次，347人次)；與外部單位合辦、協辦或受邀12場次約1,018人次參加。

b.辦理命題工作坊41場次約443人次參加。

c.辦理閱卷工作坊1場次約10人次參加。

d.編印完成各科素養導向宣導手冊12冊(11科)、命題工作坊手冊21冊(14科)、閱卷工作坊手冊1冊(1科)。

e.製作各種宣導影片共計12支。

f.完成「選才」電子報專題或專欄文章共計42篇。

g.持續維護及更新「宣導與研習」專區資訊。

2.辦理各項考試業務【教育部補助案：「大學入學考試試務工作支持計畫(113~116年)第1期」(113年度)(補助監試人員費用)、「因應108課綱素養導向命題精進『閱卷業務』計畫(112~114年)」第2期(113年度)(補助閱卷費用)】

(1) 辦理113學年度學科能力測驗

於113年1月20日至22日考試，報名人數為120,172人，分34考區(含2個大陸考場)、91分區(含臺北1個身心障礙及重大傷病考生獨立分區)、3,480個試場(含139個身心障礙及重大傷病考生試場)舉行，其中2個大陸考場係為配合教育部照顧大陸臺商子弟學校學生應考權益之政策，於大陸東莞、華東設置考場。完成6考科7節次之命題、806,072份試題印製，包括身心障礙考生特殊試題；完成6考科7節次755,934張答題卷之印製(含考生用、掃描測試用、分區備用)，完成試畢所有答題卷掃描、非選擇題電腦螢幕閱卷、成績計算、成績公告、成績複查等。依預訂日程完成試務作業，並提供考生成績資料予大學甄選入學委員會以及招生參採學測成績之來函招生單位。

因應COVID-19調整為第四類傳染病後衛生福利部及教育部之防疫指引，在試務防疫上，調整為確診或篩檢陽性之考生，宣導外出及應試應全程佩戴口罩，並於原試場應試。但為維護考分區環境，仍維持清消作業，計有3次：

①為降低COVID-19或流感病毒傳播，於「考試前、後各進行1次」分區全面消毒作業。②為降低登革熱感染風險，防止病媒蚊孳生，於「考試前進行1次」分區全面消毒作業。清消所需經費由教育部補助。

在闈務防疫上，維持入闈前闈場先進行高規格防疫消毒、入闈前3天與入闈當日進行快篩檢測、餐點採用個別餐盒；調整入闈期間為自主佩戴口罩。在閱卷防疫上，維持閱卷前進行健康關懷及提醒、公共區域定時消毒、每日閱卷結束進行各閱卷委員之座椅、桌面、電腦鍵盤及滑鼠消毒。

因應氣候變遷，配合教育部開放試場冷氣政策，學科能力測驗採有條件式開放試場冷氣服務。依據交通部中央氣象署逐三小時「鄉鎮市區」天氣預報，若考試當日上午/下午預報溫度達攝氏28度（含）以上，將於上午/下午開放試場冷氣服務，試場冷氣溫度以設定攝氏26~28度為原則。考生如有因身心因素不便於冷氣環境應試，可於規定時間內，申請於「無冷氣試場」應試。開放試場冷氣服務所需經費由教育部補助。本次考試期間，依天氣預報，1月20日至22日皆未開放試場冷氣服務。

（2）辦理 113 學年度分科測驗

於113年7月12日至13日考試，報名人數為42,141人，分29考區、41分區（含臺北1個身心障礙及重大傷病考生獨立分區）、1,271個試場（含54個身心障礙及重大傷病考生試場、7個無冷氣試場）舉行。完成7考科命題、174,224份試題印製，包括身心障礙考生特殊試題，完成162,869張答題卷之印製（含考生用、掃描測試用、分區備用），完成試畢所有答題卷掃描、非選擇題電腦螢幕閱卷、成績計算、成績公告、成績複查等作業。依預訂日程完成試務作業，並提供考生成績資料予大學考試入學分發委員會進行考試分發招生作業。

配合教育部開放冷氣試場之政策，分科測驗採全面開放試場冷氣服務，所需經費由教育部補助。

為維護全體考生及試務人員健康、考（分）區環境衛生，並降低流感病毒傳播、登革熱感染風險等，維持各考（分）區於考試前及考試後進行全面消毒作業；清消所需經費由教育部補助。

在闈務作業上，維持入闈前闈場高規格防疫消毒、入闈前3天與入闈當日進行快篩檢測、入闈期間自主佩戴口罩、餐點採用個別餐盒等。在閱卷作業上，閱卷場強化公共區域消毒措施及確保室內非密閉空間等。

（3）辦理 113 學年度大學術科考試試務行政作業

報名人數為音樂組888人，美術組3,029人，體育組4,060人，共計7,959人（報

考兩組18人)。試務作業包括報名、成績計算及寄發成績通知單。

(4) 辦理 114 學年度高中英語聽力測驗第一次考試

於113年10月19日考試，報名人數為96,463人，分33考區(含2個大陸考場)、52分區(含臺北1個身心障礙及重大傷病生獨立分區)、2,780試場(含86個身心障礙考生試場、5個無冷氣試場)舉行，其中2個大陸考場係為配合教育部照顧大陸臺商子弟學校學生應考權益之政策，於大陸東莞、華東設置考場。完成上、下午場次命題，印製試題上午場56,362份及下午場53,897份、製作3,967支試題隨身碟(含備用試題隨身碟及特殊試題隨身碟)、試畢後進行101,273張答題卷(含備用答題卷)之掃描、成績計算、成績公告、成績複查等作業。依預訂日程完成試務作業。

配合教育部開放冷氣試場之政策，高中英語聽力測驗第一次考試採全面開放試場冷氣服務，所需經費由教育部補助。

為維護全體考生及試務人員健康、考(分)區環境衛生，並降低流感病毒傳播、登革熱感染風險等，各考(分)區於考試前及考試後均進行全面消毒作業；清消所需經費由教育部補助。

在闈務作業上，包括入闈前闈場高規格防疫消毒、入闈前3天與入闈當日進行快篩檢測、入闈期間自主佩戴口罩、餐點採用個別餐盒等。

(5) 辦理 114 學年度高中英語聽力測驗第二次考試

於113年12月14日考試，報名人數為30,028人，分30個考區、43個分區(含臺北1個身心障礙及重大傷病考生獨立分區)、901個試場(含57個身心障礙及重大傷病考生試場)舉行，本次考試僅辦理上午場。完成上午場次命題，印製試題34,980份、製作1,141支試題隨身碟(含備用試題隨身碟及特殊試題隨身碟)、試畢後進行32,148張答題卷(含備用答題卷)之掃描、成績計算、成績公告、成績複查等作業。依預訂日程完成試務作業。

為維護全體考生及試務人員健康、考(分)區環境衛生，並降低流感病毒傳播、登革熱感染風險等，各考(分)區於考試前及考試後均進行全面消毒作業；清消所需經費由教育部補助。

在闈務作業上，包括入闈前闈場高規格防疫消毒、入闈前3天與入闈當日進行快篩檢測、入闈期間自主配戴口罩、餐點採用個別餐盒等。

因應氣候變遷，配合教育部開放試場冷氣政策，高中英語聽力測驗第二次考試採有條件式開放試場冷氣服務。依據交通部中央氣象署逐三小時「鄉鎮市區」天氣預報，若考試當日上午任一時段的溫度預報達攝氏28度(含)以上，將考試時開放試場冷氣服務，試場冷氣溫度以設定攝氏26~28度為原

則。考生如有因身心因素須於無冷氣試場應試，須於報名時加註特殊情況，以事先安排。開放試場冷氣服務所需經費由教育部補助。本次考試期間，依天氣預報，未開放試場冷氣服務。

(6) 辦理 114 學年度學科能力測驗報名作業

計有121,181人報名，其中集體報名109,359人（內含學校集體報名531單位104,942人，補習班集體報名4,417人）、個別報名11,822人；其中低收入戶考生2,095人、中低收入戶考生1,972人。

(7) 辦理 114 學年度大學術科考試試務報名作業

報名人數為音樂組852人，美術組2,855人，體育組3,903人，共計7,592人（報考兩組16人，報考三組1人）。

3.測驗資訊技術與設備【教育部補助案：「因應 108 課綱素養導向命題精進：『題庫建置、試務精進與資安防護』計畫（111 年 3 月至 114 年 12 月）」第 3 期（113 年度）】

(1) 維護資訊環境、設備、試務相關系統正常營運

①試務與業務設備或系統維護與更新

- a.持續維運各項網路設備、防火牆、伺服器設備、儲存設備、稽核紀錄分析工具、特權帳號管理工具、郵件系統與機房環控等機制，以確保所有資通系統能持續提供服務。
- b.確保對外提供網路服務之多項網路硬體設備與虛擬化系統設備與相關系統運作正常，並配合監控與分析工具，以持續維持各項資通系統的高可用性與穩定性。
- c.採購正版軟體授權與持續維護並汰換過時之軟硬體，如：辦公室文書軟體、輸入法軟體、排版與繪圖軟體、伺服器與個人電腦作業系統及資料庫軟體，以避免軟硬體未更新而造成風險。
- d.維護新行政資訊系統並進行必要之調整，包括入口網站、公文系統、人事差勤系統、經費核銷系統及財產暨消耗品系統，提升中心各項行政效率並利用資安弱點掃描及源碼掃描工具，確保各項系統之可用性及安全性。
- e.汰換全中心規格老舊、效能不佳的個人電腦與列印設備，節省維修費用以符成本效益。使用較安全的作業系統來強化中心資安防護，以提升電腦使用安全與避險成效。
- f.因應資安需求及避免駭客入侵，將本中心所有對外提供服務之伺服器連線方式改用NAT架構，避免伺服器主機IP直接暴露在公共網域中，可阻止網路蠕蟲病毒以提高系統可靠性，阻擋惡意瀏覽並提高系統機密性。
- g.汰換掃描答題卷專用之高速掃描設備與電腦，以維持試務作業的可用性

與穩定性。

②建置及維護資訊安全防護相關設備

- a.持續維運官網與核心試務系統，透過網路監控、防止資料外洩等工具，配合即時告警系統，可於官網與核心試務系統遭非法竄改或中斷服務時，立即通報與反應，以提高資通系統服務的可用性與完整性，更能避免損失持續擴大。同時，搭配防毒軟體、郵件個資及USB資料稽核機制，以達內部端點防護效果。
- b.辦理資通安全檢測作業，包含資通安全健診服務與核心資通系統之滲透測試、系統弱點掃描及社交工程演練，並同步建置資通安全威脅偵測管理機制（SOC），可彙整各種資安訊息，提供事前威脅的預警情報、事中威脅的即時告警、以及事後威脅的分析建議，並有效管理各種資安與情資警訊，共同防堵資安威脅，將損害降至最低。
- c.持續進行虛擬環境軟、硬體更新、SSL網域憑證更新、權限控管、安全性設定，以及作業系統、資料庫等備份與異地備份等作業，建立HA機制，以落實資通系統分級及防護基準措施。
- d.強化資通系統效率，適時利用系統模擬壓力測試與專業分析軟體找出系統問題與效能瓶頸，提供程式撰寫相關人員判斷系統效能、問題分析追蹤及系統穩定性之資訊，並有效管控原始碼。
- e.透過完整備份還原機制，採購資料存取管理系統、網路儲存設備、磁碟陣列系統及備份系統等，並加入異地備份功能，重要資料定期自動加密備份於國家高速網路與計算中心，以確保本會大考中心各項資料的完整性與永續性。
- f.建置或更新資訊系統時，皆依據安全軟體發展生命週期（SSDLC）的規範，以強化資訊系統的韌性及安全性。

（2）國際標準認證作業、資訊安全檢測與資訊技術教育訓練

為提升服務品質與資通安全管理，持續強化對於資安威脅偵測與即時防護的能力，落實資訊安全管理系統規範（ISO 27001:2022）與個人資訊管理系統規範（BS 10012:2017），並依資通安全管理法之防護基準要求，以確保資通安全與個資保護。

①國際標準認證作業

- a.113年8月13日至14日通過「大學入學考試中心所轄業務及系統開發、操作及維運，和電腦機房相關活動管理」之資訊安全管理系統（ISO 27001:2022）轉版認證及申請TAF認證標誌，持續提升中心服務及產品之資通安全，維護本會大考中心資通服務之機密性、完整性、可用性與法律遵循性。

b.113年8月13日至14日通過「大學入學考試中心之個人資訊管理系統，包含個人資料檔案之蒐集、處理與利用等活動」之個人資訊管理系統（BS 10012:2017）續審認證，提升本會大考中心服務及產品之相關個人資料之保護程度。

②資訊安全檢測

a.依資通安全管理法「資通安全責任等級A級之特定非公務機關應辦事項」規定，委請顧問公司於113年5月08日與113年11月05日完成兩次內部資通安全稽核。另配合國際標準ISO 27001轉版認證（2013版轉2022版），於113年8月13日至14日辦理外部稽核，於113年11月01日進行委外開發之門禁系統的資通安全稽核。

b.依資通安全管理法「資通安全責任等級A級之特定非公務機關應辦事項」規定，導入資通安全威脅偵測管理機制（SOC）、辦理一年兩次網站弱點掃描與一年一次核心資通系統滲透測試、辦理五大項資通安全健診，包含：網路架構檢視、網路惡意活動檢視、使用者端電腦惡意活動檢視、伺服器惡意活動檢視以及目錄伺服器與防火牆連線設定檢視等，並採購主機弱點掃描軟體，主動發現弱點並持續修復。

③資訊技術教育訓練

辦理資通安全教育通識訓練課程，主題包含：國際資訊安全風險趨勢、資安事件案例介紹、認識新興科技風險、資訊安全意識與責任等。另依法責成資安專責人員取得ISO 27001等相關專業認證與職能訓練時數證書，以協助建立整體資通安全認知及提升資安防護能量。

（3）優化一般電腦作答應考服務試務、優化與擴充閱卷系統：

①優化一般電腦作答應考服務試務：為優化一般電腦作答模式以利考生作答，逐年採購可適用一般電腦作答之終端設備進行研議，如：電子紙、平板，具觸控式螢幕之筆記型電腦與周邊設備等，並開發適用之電子答題卷或專用應用程式，期能以適當之電子答題卷使用設計，除更符合考生應試需求外，並確保試前設備之安全設定，以維護試務安全與考試公平性。

②持續優化與擴充閱卷系統

完成相關系統優化與擴充如下：

a.人員管理子系統

(a)優化與擴充閱卷相關人員資料庫查詢功能；正式閱卷後匯入閱後相關人員資料與統計數據分析等相關功能。

(b)完成便於調整文字或規定的參數設計功能，可呈現統計分析結果、報

表及匯出使用功能，並符合個資保密及資訊安全之相關規範。

b.閱卷管理子系統

(a)提升閱卷系統各功能反應時間效能，精進項目包括：閱卷資料檔、圖檔匯入流程及相關功能；正式閱卷配合評閱流程進行優化與擴充設定，含報表、查詢等功能；確保系統內及時統計資訊之正確性。

(b)配合使用者不同需求優化與擴充功能，包括操作之便利性及功能流程反應時間，介面以清楚、簡單、便利為主，並確保流程及系統內統計圖表之正確性。。

(c)強化系統中不可否認性的做法，確保閱卷者、分數、圖層及圖檔之簽章有效性，及各系統間不可否認性驗證與相關連結無誤。

c.複查管理子系統

(a)提升複查效能，優化複查流程，及新增相關功能。

(b)因應複查及相關試務流程，確保複查時簽章之正確性。

4.考試輔導與服務

(1) 編製與出版《113 學年度學科能力測驗試題與解析》、《113 學年度分科測驗試題與解析》。

(2) 大學入學考試中心選才電子報 113 年度工作計畫之工作成果為：

本期計畫完成5期《選才電子報》之編輯（內容仍涵蓋原先6期的範疇），並依期程發行並刊登於本會大考中心網站。

(3) 心理量表服務工作計畫（113）之工作成果為：

各類量表均採線上版施測，施測校數與人數如下：興趣量表共有465校次、128,387人次；大學學系探索量表共有428校次、83,984人次。

(4) 其他服務

持續維護LINE官方帳號，依試務時程主動提供重要訊息及以考試簡章內容設定機器人回復相關詢問，自108年10月15日正式上線至113年12月31日止好友人數計10萬1千9百餘人。

5.學術考試交流

考選部於 113 年 10 月 23 日至本中心進行交流研討，討論議題包括：影像辨識之軟硬體設計、非選擇題之閱卷作業、闖場作業流程及硬體設備。

本中心受邀參加「第 25 屆亞洲英語語言測驗國際研討會」。本次研討會由新加坡考試與評鑑局（Singapore Examinations and Assessment Board，簡稱 SEAB）主辦，地點在新加坡考試與評鑑局辦公大樓，會議日期為 113 年 3 月 14 日（四）至 3 月 15 日（五），會議主題為 English Language Testing in the 21st Century。本

中心以 Promoting Assessment Literacy of Taiwanese Senior High English Teachers 為題進行報告，呼應本次 developing teachers' assessment literacy 的主題；各機構報告內容涵蓋英語文聽說讀寫等方面的研究，可做為本中心未來研發之參考。

二、上年度已過期間預算執行情形（截至 114 年 6 月 30 日止執行情形）

- （一）考試收入執行數 1 億 7,277 萬 5 千元，較預計數 1 億 6,748 萬 5 千元，增加 529 萬元，約 3.16%，主要係學科能力測驗實際報名人數較預計增加所致。
- （二）服務收入執行數 151 萬 6 千元，較預計數 150 萬元，增加 1 萬 6 千元，約 1.07%，主要係 114 年上半年出售出版品數量較預期略增所致。
- （三）試務管理費收入執行數 80 萬 5 千元，較預計數 80 萬元，增加 5 千元，約 0.63%，主要係大學術科考試實際報名人數較預期略增所致。
- （四）補助收入執行數 2 億 3,993 萬 9 千元，較預計數 2 億 3,992 萬 7 千元，增加 1 萬 2 千元，約 0.01%，主要係教育部計畫經費補助所致。
- （五）委辦計畫收入執行數 31 萬 6 千元，較預計數 31 萬元，增加 6 千元，約 1.94%，主要係配合計畫執行支出，同額轉列收入所致。
- （六）利息收入執行數 494 萬 2 千元，較預計數 450 萬元，增加 44 萬 2 千元，約 9.82%，主要係銀行存款較預計略增所致。
- （七）其他收入執行數 75 萬 2 千元，較預計數 75 萬元，增加 2 千元，約 0.27%，主要係辦理代售大學考試入學分發招生簡章所致。
- （八）考試支出執行數 1 億 8,985 萬 2 千元，較預計數 1 億 8,374 萬 9 千元，增加 610 萬 3 千元，約 3.32%，主要係學科能力測驗實際報名人數較預計增加，及試務成本上升所致。
- （九）服務成本執行數 61 萬 3 千元，較預計數 60 萬 3 千元，增加 1 萬元，約 1.66%，主要係出版品印製成本及郵資增加所致。
- （十）研究支出執行數 5,798 萬 1 千元，較預計數 5,699 萬 6 千元，增加 98 萬 5 千元，約 1.73%，主要係增加召開研究計畫諮詢會議所致。
- （十一）委辦計畫支出執行數 31 萬 6 千元，較預計數 31 萬元，增加 6 千元，約 1.94%，主要係召開命題諮詢會議所致。
- （十二）行政管理費用執行數 4,485 萬 9 千元，較預計數 4,697 萬 3 千元，減少 211 萬 4 千元，約 4.50%，主要係員工人數較預計減少及撙節業務費開支所致。
- （十三）以上總收支相抵後，計賸餘 1 億 2,742 萬 4 千元，較預計數 1 億 2,664 萬 1 千元，增加 78 萬 3 千元，約 0.62%，主要係收益增加大於費損增加所致。

伍、主要表

財團法人大學入學考試中心基金會

收支營運預計表

中華民國 115 年度

單位：新臺幣千元

前年度決算數		科 目	本年度預算數		上年度預算數		比較增(減)數		說 明
金額	%		金額	%	金額	%	金額	%	
466,298	100.00	收益	461,650	100.00	425,205	100.00	36,445	8.57	
445,768	95.60	業務收入	446,150	96.64	414,705	97.53	31,445	7.58	
207,331	44.47	考試收入	212,600	46.05	200,982	47.27	11,618	5.78	
6,345	1.36	服務收入	6,300	1.36	6,000	1.41	300	5.00	
845	0.18	試務管理費收入	800	0.17	800	0.19	0	0.00	
230,930	49.52	補助收入	226,140	48.99	206,303	48.51	19,837	9.62	教育部已核定與待核定之補助計畫案，及歷年補助資本門經費配合設備提列折舊攤銷，同額轉列收入。
317	0.07	委辦計畫收入	310	0.07	620	0.15	-310	-50.00	跨年度之「身心障礙學生升學大專校院甄試大學組命題實施計畫」，待發文教育部提出申請。
20,530	4.40	業務外收入	15,500	3.36	10,500	2.47	5,000	47.62	
14,796	3.17	利息收入	14,000	3.04	9,000	2.12	5,000	55.56	定存利率調升。
5,734	1.23	其他業務外收入	1,500	0.32	1,500	0.35	0	0.00	
440,858	94.54	費損	459,611	99.56	431,467	101.47	28,144	6.52	
439,531	94.26	業務成本與費用	459,611	99.56	431,467	101.47	28,144	6.52	
248,222	53.23	考試支出	245,257	53.13	220,499	51.86	24,758	11.23	本年度考生報名人數預計較上年度增加，及試務成本上升。
1,453	0.31	服務成本	2,412	0.52	2,412	0.57	0	0.00	
109,821	23.55	研究支出	112,927	24.46	113,991	26.80	-1,604	-0.93	教育部補助計畫案及歷年補助資本門經費配合設備提列折舊攤銷。
317	0.07	委辦計畫支出	310	0.07	620	0.15	-310	-50.00	
79,718	17.10	行政管理費用	98,705	21.38	93,945	22.09	4,760	5.07	
1,327	0.28	業務外費用	0	0.00	0	0.00	0	—	
1,327	0.28	其他業務外費用	0	0.00	0	0.00	0	—	
25,440	5.46	稅前賸餘(短絀)	2,039	0.44	-6,262	-1.47	8,301	—	
867	0.19	所得稅費用(利益)	0	0.00	0	0.00	0	—	
24,573	5.27	本期賸餘(短絀)	2,039	0.44	-6,262	-1.47	8,301	—	主要係本年度收益增加大於費損增加，致本年度結餘，較上年度短絀，預計反絀為餘。

折舊攤銷前賸餘(短絀)預計數									
24,573	5.27	本期賸餘(短絀)	2,039	0.44	-6,262	-1.47	8,301	—	
0	0.00	折舊及攤銷費用 (排除不影響餘絀 計算之折舊及攤銷 費用)	9	0.00	100	0.02	-91	-91.00	
24,573	5.27	折舊攤銷前賸餘 (短絀)	2,048	0.44	-6,162	-1.45	8,210	—	

註：

本表自114年排除不影響餘絀計算之折舊及攤銷費用，係指依據企業會計準則公報第21號「政府補助及政府輔助」，政府捐助財團法人固定資產、無形資產或捐助資金購置上開資產，於資產耐用年限內分年認列收入與同額折舊及攤銷數額，因收支互抵後未影響餘絀，爰予排除不重複計入。

現金流量預計表

中華民國 115 年度

單位：新臺幣千元

項	目	預 算 數	說 明
業務活動之現金流量			
稅前賸餘 (短絀)		2,039	
利息股利之調整		-14,000	
未計利息股利之稅前賸餘 (短絀)		-11,961	
調整非現金項目			
折舊		28,075	
攤銷		6,882	
增加應付退休金負債		100	
減少遞延收入		-18,948	
未計利息股利之現金流入 (流出)		4,148	
收取利息		14,000	
業務活動之淨現金流入 (流出)		18,148	
投資活動之現金流量			
增加基金－退休		-100	
增加不動產、廠房及設備		-16,000	
投資活動之淨現金流入 (流出)		-16,100	
籌資活動之現金流量		0	
籌資活動之淨現金流入 (流出)		0	
現金及約當現金之淨增 (淨減)		2,048	
期初現金及約當現金		192,018	
期末現金及約當現金		194,066	

財 團 法 人 大 學 入 學 考 試 中 心 基 金 會

淨值變動預計表

中華民國 115 年度

單位：新臺幣千元

科 目	上 年 度 餘 額	本年度增(減-)數	截 至 本 年 度 餘 額	說 明
基金總額	515,750	0	515,750	
設立基金	10,260	0	10,260	
捐贈基金	505,490	0	505,490	
累積餘絀	37,684	2,039	39,723	
累積賸餘	37,684	2,039	39,723	
合 計	553,434	2,039	555,473	

陸、明細表

財團法人大學入學考試中心基金會

收益明細表

中華民國 115 年度

單位：新臺幣千元

前年度 決算數	科目名稱	本年度 預算數	上年度 預算數	說明
207,331	考試收入	212,600	200,982	本年度考試收入估列 212,600 千元，其內容如下：
127,232	學科能力測驗	130,226	119,991	1.學科能力測驗估列 130,226 千元，包含簡章、複查及成績證明 526 千元、報名費收入 129,700 千元（以 123,000 名考生估計，收費標準為基本作業費集體報名者每名 200 元，個別報名者每名 250 元，考科測驗費每選考一科 170 元）。
33,846	分科測驗	33,846	32,754	2.分科測驗估列 33,846 千元，包含簡章、複查及成績證明 316 千元、報名費收入 33,530 千元（以 42,000 名考生估計，收費標準為基本作業費集體報名者每名 200 元，個別報名者每名 250 元，考科測驗費每選考一科 170 元）。
46,253	英語聽力測驗	48,528	48,237	3.高中英語聽力測驗估列 48,528 千元，包含簡章、複查及成績證明 958 千元、報名費收入 47,570 千元（以 2 次考試共 133,000 名考生估計，收費標準為集體報名者每名 350 元，個別報名者每名 380 元）。
6,345	服務收入	6,300	6,000	本年度服務收入估列 6,300 千元，係出售出版品及興趣量表、大學學系探索量表等收入。
845	試務管理費收入	800	800	本年度試務管理費收入估列 800 千元，係辦理大學術科考試試務行政工作。
230,930	補助收入	226,140	206,303	教育部核定補助之「大學入學考試試務工作支持計畫」與待發文申請之題庫命題、試務精進、資安防護相關計畫，及教育部歷年補助資本門經費配合設備提列折舊攤銷，同額轉列收入。
317	委辦計畫收入	310	620	「身心障礙學生升學大專校院甄試大學組命題實施計畫」，待發文教育部提出申請。
14,796	利息收入	14,000	9,000	本年度利息收入估列 14,000 千元，係基金及銀行存款孳息。
5,734	其他收入	1,500	1,500	本年度其他收入估列 1,500 千元，包含「技術校院日間部四年制申請入學聯合招生委員會」委辦考生資料處理費用 250 千元、「大學甄選入學委員會」委辦大學繁星推薦與申請入學資料移轉及服務費用 600 千元、「大學考試入學分發委員會」委辦大學考試入學資料移轉及處理費用 500 千元及其他收入 150 千元。
466,298	總計	461,650	425,205	

財團法人大學入學考試中心基金會

費損明細表

中華民國 115 年度

單位：新臺幣千元

前年度 決算數	科目名稱	本年度 預算數	上年度 預算數	說明
248,222	考試支出	245,257	220,499	本年度辦理 115 學年度學科能力測驗，以 12 萬 3 千名考生 34 個考區 93 個分區 3,600 個試場，估列 159,506 千元，其內容如下： 1.命題：考試科目包括國文、英文、數學 A、數學 B、社會、自然共六考科估列 4,178 千元，包含命題召集人主持費 339 千元、命題委員費用 2,330 千元、人員差旅費 200 千元、顧問小組召集人主持費 47 千元、顧問費用 478 千元、參考圖書資料費用 24 千元、教科書 150 千元、編輯排版費 80 千元、影印 20 千元、工讀費 9 千元、雜支 79 千元、試題解析費 242 千元、答案討論會議 120 千元、高中教師入闖代課費 60 千元。 2.闖務：估列 13,215 千元，包含印刷、包裝等 7,075 千元、闖場工作費（包含點字、語音試題製作）5,002 千元、伙食費 658 千元、消耗品 220 千元、雜支 260 千元。 3.考務與考區試務：估列 87,069 千元，包含報名作業 55 千元、答題卷作業 940 千元、考區物資 2,177 千元、考區試務 4,112 千元、複查試務 89 千元、身心障礙及重大傷病考生試務 465 千元、試務工作費（加班費）200 千元、雜支 150 千元、考區工作費 78,195 千元（考區試務工作費 76,137 千元、身心障礙及重大傷病考生考區工作費 1,458 千元、啟用備用試場工作費 600 千元）、考試委員會 126 千元、系統維護費 560 千元。
161,483	學科能力測驗	159,506	142,340	

財團法人大學入學考試中心基金會

費損明細表

中華民國 115 年度

單位：新臺幣千元

前年度 決算數	科目名稱	本年度 預算數	上年度 預算數	說明
				4.閱卷：估列 48,630 千元，包含國寫閱卷費 9,837 千元、國綜閱卷費 3,553 千元、英文閱卷費 7,206 千元、數學 A 閱卷費 1,720 千元、數學 B 閱卷費 1,831 千元、社會閱卷費 7,653 千元、自然閱卷費 4,535 千元、評分標準訂定會議、樣卷確定會議、佳作確認會議 600 千元、試閱會議 1,240 千元、主持費 1,671 千元、閱卷委員交通及膳宿費 3,510 千元、試務工讀生 770 千元、試務工作費（加班費）360 千元、場地使用費 1,889 千元、業務費 200 千元、系統維護費 1,800 千元、雜支 255 千元。 5.資訊：估列 1,352 千元，包含資料處理費 1,292 千元、設備維護 30 千元、試務工作費（加班費）20 千元、雜支 10 千元。 6.總務：估列 5,062 千元，包含文具用品 30 千元、支援闡務 645 千元、郵電及運輸 1,760 千元、報名手續費 120 千元、試務工作費（加班費）128 千元、媒體服務 19 千元、清潔費 420 千元、保全費 1,313 千元、設備租用 236 千元、電信警察費 191 千元、雜支 200 千元。

財團法人大學入學考試中心基金會

費損明細表

中華民國 115 年度

單位：新臺幣千元

前年度 決算數	科目名稱	本年度 預算數	上年度 預算數	說明
45,692	分科測驗	49,550	42,344	本年度辦理 115 學年度分科測驗，以 4 萬 2 千名考生 29 個考區 43 個分區 1,200 個試場，估列 49,550 千元，其內容如下： 1.命題：考試科目包括數學甲、數學乙、歷史、地理、物理、化學、生物、公民與社會共八考科，估列 3,175 千元，包含命題小組費用 2,220 千元、顧問召集人費用 174 千元、顧問費用 213 千元、人員差旅費 60 千元、參考圖書資料費用 8 千元、教科書 80 千元、編輯排版費 82 千元、影印 5 千元、工讀費 11 千元、雜支 18 千元、試題解析費 160 千元、答案討論會議 96 千元、高中教師入闈代課費 48 千元。 2.闈務：估列 5,990 千元，包含印刷、包裝等 2,340 千元、闈場工作費（包含點字、語音試題製作）2,959 千元、伙食費 386 千元、消耗品 160 千元、雜支 145 千元。 3.考務與考區試務：估列 24,554 千元，包含報名作業 21 千元、答題卷作業 492 千元、考區物資 671 千元、考區試務 744 千元、複查試務 93 千元、身心障礙及重大傷病考生試務 142 千元、試務工作費（加班費）140 千元、雜支 180 千元、考區工作費 21,559 千元（考區試務工作費 20,811 千元、身心障礙及重大傷病考生考區工作費 598 千元、啟用備用試場工作費 150 千元）、考試委員會 92 千元、系統維護費 420 千元。

財 團 法 人 大 學 入 學 考 試 中 心 基 金 會

費損明細表

中華民國 115 年度

單位：新臺幣千元

前 年 度 決 算 數	科 目 名 稱	本 年 度 預 算 數	上 年 度 預 算 數	說 明
				4.閱卷：估列 11,490 千元，包含數學甲閱卷費 771 千元、數學乙閱卷費 1,058 千元、歷史閱卷費 671 千元、地理閱卷費 592 千元、公民與社會閱卷費 864 千元、物理閱卷費 697 千元、化學閱卷費 716 千元、生物閱卷費 498 千元、評分標準訂定會議及樣卷確定會議 370 千元、試閱會議 430 千元、主持費 671 千元、閱卷委員交通及膳宿費 2,399 千元、試務工讀生 231 千元、試務工作費（加班費）126 千元、場地使用費 1,109 千元、業務費 100 千元、雜支 187 千元。 5.資訊：估列 413 千元，包含資料處理費 353 千元、設備維護 30 千元、試務工作費（加班費）20 千元、雜支 10 千元。 6.總務：估列 3,928 千元，包含文具用品 30 千元、支援闡務 529 千元、郵電及運輸 1,075 千元、報名手續費 75 千元、試務工作費（加班費）91 千元、媒體服務 15 千元、清潔費 390 千元、保全費 1,193 千元、設備租用 236 千元、電信警察費 149 千元、雜支 145 千元。

財團法人大學入學考試中心基金會

費損明細表

中華民國 115 年度

單位：新臺幣千元

前年度 決算數	科目名稱	本年度 預算數	上年度 預算數	說明
40,697	英語聽力測驗	35,861	35,475	本年度辦理 116 學年度高中英語聽力測驗，以 2 次共 13 萬 3 千名考生 61 個考區 97 個分區 3,850 個試場，估列 35,861 千元，其內容如下： 1.命題：估列 915 千元，包含命題召集人主持費 50 千元、命題委員費用 576 千元、人員差旅費 16 千元、顧問費用 60 千元、錄音費用 70 千元、圖書設備費用 10 千元、教科書 1 千元、影印 1 千元、雜支 11 千元、試題解析費 45 千元、答案討論會議 30 千元、試務工作費（加班費）5 千元、高中教師入闈代課費 10 千元、專家諮詢費 30 千元。 2.闈務：估列 3,324 千元，包含印刷、包裝等 1,295 千元、闈場工作費 1,515 千元、伙食費 204 千元、消耗品 165 千元、雜支 145 千元。 3.考務與考區試務：估列 28,614 千元，包含簡章編製 55 千元、報名作業 932 千元、答題卷作業 1,251 千元、考區物資 1,287 千元、考區試務 715 千元、複查試務 35 千元、身心障礙及重大傷病考生試務 225 千元、試務工作費（加班費）120 千元、雜支 120 千元、考區工作費 23,313 千元（考區試務工作費 22,735 千元、身心障礙及重大傷病考生考區工作費 448 千元、啟用備用試場工作費 130 千元）、考試委員會 66 千元、設備檢測校正與系統維護費 495 千元。

財 團 法 人 大 學 入 學 考 試 中 心 基 金 會

費損明細表

中華民國 115 年度

單位：新臺幣千元

前 年 度 決 算 數	科 目 名 稱	本 年 度 預 算 數	上 年 度 預 算 數	說 明
				4.資訊：估列 1,053 千元，包含資料處理費 998 千元、設備維護費用 25 千元、試務工作費（加班費）20 千元、雜支 10 千元。 5.總務：估列 1,955 千元，包含支援闡務 164 千元、簡章印刷及運費 475 千元、郵電及運輸 1,140 千元、報名手續費 54 千元、試務工作費（加班費）102 千元、媒體服務 5 千元、雜支 15 千元。

財 團 法 人 大 學 入 學 考 試 中 心 基 金 會

費損明細表

中華民國 115 年度

單位：新臺幣千元

前 年 度 決 算 數	科 目 名 稱	本 年 度 預 算 數	上 年 度 預 算 數	說 明
350	其他考試	340	340	本年度受委託辦理 115 學年度大學術科考試之試務行政工作，包含考試報名作業、成績處理與寄發成績通知單及報名手續費等支出。
1,453	服務成本	2,412	2,412	本年度服務成本估列 2,412 千元，其內容如下： 1.教育資料出版與傳播估列 200 千元，包含： (1)試題解析系列估列 100 千元。 (2)選才電子報估列 100 千元。 2.測驗服務與推動估列 2,212 千元，係興趣量表、大學學系探索量表之線上施測、題目內容更新研議、推廣與諮詢服務及線上系統之更新與編修。
109,821	研究支出	112,927	113,991	題庫命題、試務精進、資安防護相關之補助計畫，待發文教育部提出申請。

財 團 法 人 大 學 入 學 考 試 中 心 基 金 會

費損明細表

中華民國 115 年度

單位：新臺幣千元

前 年 度 決 算 數	科 目 名 稱	本 年 度 預 算 數	上 年 度 預 算 數	說 明
84,666	命題研究	81,906	86,136	本年度命題研究估列 81,906 千元，其內容如下： 1.題庫發展計畫估列 20,596 千元，包含： (1)素養導向題庫命題工作計畫－國綜、國寫、英文科、數學科、社會科、歷史科、地理科、公民與社會科、自然科、物理科、化學科、生物科、地球科學科、英語聽力等估列 20,546 千元。 (2)題庫支援系統工作計畫－課本及試題查詢系統估列 50 千元。 2.試題研發計畫估列 20,282 千元，係素養導向試題研發及研究用試題測試計畫－國綜、國寫、英文科、數學科、社會科、歷史科、地理科、公民與社會科、自然科、物理科、化學科、生物科、英語聽力、英語口說、研究用試題測試等。 3.研討會與研習會計畫估列 6,080 千元，包含： (1)115 學年度學科能力測驗與分科測驗試題研討會工作計畫估列 200 千元。 (2)培力宣導計畫估列 5,880 千元。 4.教育部歷年補助資本門經費配合設備提列折舊攤銷，估列 34,948 千元。

財團法人大學入學考試中心基金會

費損明細表

中華民國 115 年度

單位：新臺幣千元

前年度 決算數	科目名稱	本年度 預算數	上年度 預算數	說明
6,605	測驗技術研究	6,605	6,605	本年度測驗技術研究估列 6,605 千元，其內容如下： 1.高中英語聽力測驗成績統計分析工作計畫估列 200 千元。 2.考試資料相關統計分析估列 6,405 千元。
18,550	其他研究	24,416	21,250	本年度其他研究估列 24,416 千元，其內容如下： 1.學科能力測驗與分科測驗試題分析工作計畫估列 170 千元。 2.資通安全維運計畫估列 24,246 千元。
317	委辦計畫支出	310	620	「身心障礙學生升學大專校院甄試大學組命題實施計畫」，待發文教育部提出申請。
79,718	行政管理費用	98,705	93,945	
68,601	人事費	87,105	81,995	
50,091	薪資	62,664	58,918	職工計 63 人，薪資依照本中心薪級（資）表規定編列。
5,943	年終獎金	7,834	7,364	以一個半月之月薪額估列。
3,416	考績獎金	5,272	5,086	依照本中心考績辦法規定編列。
2,192	勞保費	3,006	2,890	員工勞保費由本中心負擔部分屬之。
2,483	健保費	3,134	2,930	員工健保費由本中心負擔部分屬之。
495	團體保險費	504	504	由本中心負擔部分屬之。
3,981	退休金費用	4,691	4,303	依勞動基準法規定，每月按給付薪資總額 7.5%提列退休金，並提撥等額準備金以勞工退休準備金監督委員會名義存入臺灣銀行專戶儲存；適用勞工退休金條例之員工，中心每月按員工每月薪資 6%提撥退休金，儲存於勞保局之勞工退休金個人專戶。

財 團 法 人 大 學 入 學 考 試 中 心 基 金 會

費損明細表

中華民國 115 年度

單位：新臺幣千元

前 年 度 決 算 數	科 目 名 稱	本 年 度 預 算 數	上 年 度 預 算 數	說 明
11,117	業務費	11,600	11,950	
30	文具印刷	30	40	本年度估列 30 千元，包含文具、紙張、信封、預算決算報告印製等支出。
206	郵電費	200	340	本年度估列 200 千元，包含郵資、電話費等支出。
40	稅捐	40	40	本年度估列 40 千元，包含 2 輛公務車年度使用牌照稅及燃料稅等支出。
0	旅運費	5	5	本年度估列 5 千元，包含因公外出所發生之相關交通費支出。
4,562	租金支出	4,487	4,600	本年度估列 4,487 千元，包含國立臺灣大學光纖網路租用 600 千元、合作管理費(場地設備管理費)3,887 千元等支出。
51	保險費	55	55	本年度估列 55 千元，包含火險保費 5 千元及 2 輛公務車保險費 50 千元等支出。
84	會議費	90	120	本年度估列 90 千元，包含 3 次董事會會議等支出。
300	勞務費	330	330	本年度估列 330 千元，包含法律顧問費 50 千元、會計師財稅簽證費 230 千元及考生訴願案委請律師諮詢服務 50 千元等支出。
4,276	水電費	4,300	3,800	本年度估列 4,300 千元，包含水費及電費等支出。
120	學術考試交流	600	600	本年度估列 600 千元，包含與相關考試單位交流等支出。
71	交通費	74	60	本年度估列 74 千元，包含 2 輛公務車加油費、停車費、過路費等支出。
5	教育訓練及認證費	30	60	本年度教育訓練支出。
9	折舊	9	100	本年度不動產、廠房及設備提列數。
908	其他費用	900	1,000	本年度估列 900 千元，包含媒體政策及業務宣導費及雜項等支出。

財 團 法 人 大 學 入 學 考 試 中 心 基 金 會

費損明細表

中華民國 115 年度

單位：新臺幣千元

前 年 度 決 算 數	科 目 名 稱	本 年 度 預 算 數	上 年 度 預 算 數	說 明
455	維護費	450	800	本年度估列 450 千元，包含國立臺灣大學生命科學館本會使用部分之各項設備維修保養、公務車維修保養等支出。
1,327	其他業務外費用	0	0	
440,858	總 計	459,611	431,467	

固定資產投資明細表

中華民國 115 年度

單位：新臺幣千元

項 目	本 年 度 預 算 數	說 明
不動產、廠房及設備		
資訊設備	16,000	購買資訊暨資通安全相關設備。
總 計	16,000	

資產負債預計表

中華民國 115 年 12 月 31 日

單位：新臺幣千元

113年(前年) 12月31日實際數	科目	115年12月31日 預計數	114年(上年)12月31日 預計數	比較增(減)數
	資 產			
395,563	流動資產	205,830	203,782	2,048
383,799	現金及銀行存款	194,066	192,018	2,048
4,088	應收帳款	4,088	4,088	0
3,466	應收利息	3,466	3,466	0
4,210	預付款項	4,210	4,210	0
527,791	基金、投資及準備金	527,991	527,891	100
516,761	基金－登記	516,761	516,761	0
11,030	基金－退休	11,230	11,130	100
153,543	不動產、廠房及設備	129,957	142,032	-12,075
1,897	交通設備	1,897	1,897	0
-1,604	累計折舊-交通設備(-)	-1,604	-1,604	0
159,345	資訊設備	190,045	174,045	16,000
-89,365	累計折舊-資訊設備(-)	-122,035	-106,836	-15,199
14,736	辦公設備	14,736	14,736	0
-4,866	累計折舊-辦公設備(-)	-6,285	-5,362	-923
4,421	其他設備	4,421	4,421	0
-2,547	累計折舊-其他設備(-)	-3,882	-3,519	-363
93,934	租賃改良	108,934	108,934	0
-33,607	累計折舊-租賃改良(-)	-56,270	-44,680	-11,590
11,199	未完工程	0	0	0
14,435	無形資產	3,494	10,376	-6,882
41,227	電腦軟體	41,227	41,227	0
-26,792	累計攤銷	-37,733	-30,851	-6,882
11	其他資產	11	11	0
11	存出保證金	11	11	0
1,091,343	資產合計	867,283	884,092	-16,809

財團法人大學入學考試中心基金會

資產負債預計表

中華民國 115 年 12 月 31 日

單位：新臺幣千元

113 年(前年) 12 月 31 日 實際數	科 目	115 年 12 月 31 日 預 計 數	114 年(上年)12 月 31 日 預 計 數	比較增(減)數
	負 債			
172,044	流動負債	171,177	171,177	0
29,621	應付款項	29,621	29,621	0
867	應付所得稅	0	0	0
128,916	預收款項	128,916	128,916	0
633	遞延收入－流動	633	633	0
12,007	其他流動負債	12,007	12,007	0
178,652	其他負債	140,633	159,481	-18,848
11,030	應付退休金負債	11,230	11,130	100
2,015	存入保證金	2,015	2,015	0
165,607	遞延收入	127,388	146,336	-18,948
350,696	負 債 合 計	311,810	330,658	-18,848
	淨 值			
515,750	基金總額	515,750	515,750	0
10,260	設立基金	10,260	10,260	0
505,490	捐贈基金	505,490	505,490	0
224,897	累積餘絀	39,723	37,684	2,039
224,897	累積賸餘	39,723	37,684	2,039
740,647	淨 值 合 計	555,473	553,434	2,039
1,091,343	負債及淨值合計	867,283	884,092	-16,809

註：上年預計數係就法定預計數按實際業務狀況調整之數額（即原有之調整後預計數）。

財 團 法 人 大 學 入 學 考 試 中 心 基 金 會

員工人數彙計表

中華民國 115 年度

單位：人

職 類 (稱)	本 年 度 員 額 預 計 數	說 明
主任	1	大學入學考試中心置主任 1 人，綜理中心業務。
副主任	2	置副主任 2 人，襄助主任處理中心業務，一位負責中心行政管理，一位負責中心研究開發。
執行秘書	1	置執行秘書 1 人，綜合協調執行有關業務。
處長	4	研究發展處 1 人、考試服務處 1 人、資訊服務處 1 人、綜合企劃處 1 人。
副處長	3	資訊服務處 1 人、考試服務處 1 人、綜合企劃處 1 人。
組長	4	研究發展處 4 人。
專職人員	46	◎主任室秘書 1 人。
		◎副主任室秘書 1 人、員工 1 人。
		◎研究發展處員工 15 人。負責本中心考科開發、試題研究、命題、題庫管理、閱卷、測驗發展、各項統計分析、制度改革及專案研究。
		◎考試服務處員工 12 人。負責本中心各項試務規劃，辦理學科能力測驗、分科測驗、高中英語聽力測驗及術科考試委員會委辦之試務行政，提供學生輔導與相關教育服務。
		◎資訊服務處員工 7 人。負責本中心資訊系統、資料庫、網路及資訊設備之建置、管理與維護，資料分析及應用，並提供各項資訊服務。
總計	63	◎綜合企劃處員工 6 人。負責本中心財產設備、空間、文書、出納、傳媒、公共事務、出版及各項庶務之規劃、管理、執行，闡場試務之規劃與執行，並提供各單位後勤支援與服務。
		◎會計人員 1 人。負責預算決算之編製及財務管理等業務。
		◎人事人員 2 人。負責人事規章之擬訂及依法辦理各項人事業務。
約雇助理	2	綜合企劃處約雇助理 2 人。
總 計	63	

財 團 法 人 大 學 入 學 考 試 中 心 基 金 會

用人費用彙計表

中華民國 115 年度

單位：新台幣千元

科目名稱 職類(稱)	薪資	年終獎金	考績獎金	勞保費	健保費	團體保險 費用	退休金 費用	總計
主任	2,148	269	358	0	106	8	0	2,889
副主任	3,463	433	722	99	172	16	213	5,118
執行秘書	1,594	199	133	49	80	8	120	2,183
處長	6,629	829	829	197	325	32	403	9,244
副處長	3,511	439	252	148	173	24	227	4,774
組長	5,576	697	403	197	274	32	361	7,540
專職人員	38,949	4,869	2,575	2,245	1,940	368	3,288	54,234
約雇助理	794	99	0	71	64	16	79	1,123
總計	62,664	7,834	5,272	3,006	3,134	504	4,691	87,105

註：本年度兼代主管職之專職人員各項費用，列入主管職類費用。

媒體政策及業務宣導費彙計表

中華民國 115 年度

單位：新臺幣千元

科 目	預 算 數	預計執行內容
業務支出部分		本年度擬製作試務宣導相關之影音，以利高中師生、家長及社會大眾掌握重要資訊。
行政管理費用		
業務費		
其他費用	100	
總 計	100	