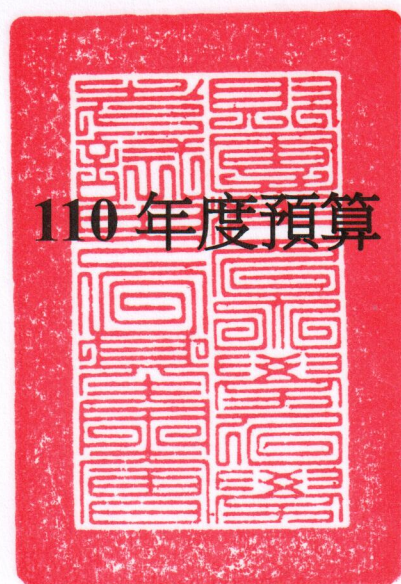


財團法人大學入學考試中心基金會



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	22
肆、前年度及上年度已過期間預算執行情形及成果概述	23
伍、主要表	
一、收支營運預計表	34
二、現金流量預計表	35
三、淨值變動預計表	36
陸、明細表	
一、收益明細表	37
二、費損明細表	38
三、固定資產投資明細表	49
柒、參考表	
一、資產負債預計表	50
二、員工人數彙計表	52
三、用人費用彙計表	53

財團法人大學入學考試中心基金會

總說明

中華民國 110 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。

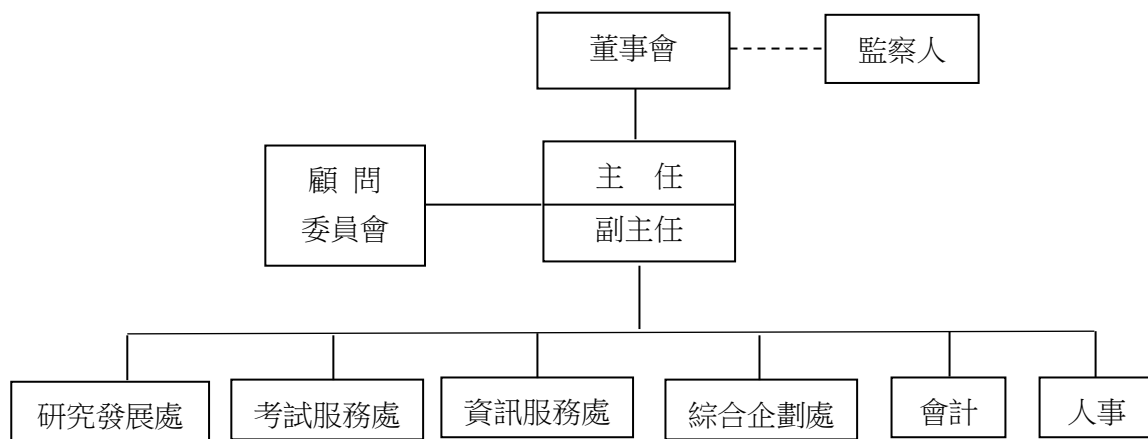
為執行前條各項業務，本會設大學入學考試中心。

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。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、指定科目考試、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 5,911 萬元

- (一) 題庫發展計畫，共計二項，經費需求：共計 1,144 萬元
- (二) 試題研發計畫，共計二項，經費需求：共計 2,019 萬 7 千元
- (三) 試題分析計畫，共計一項，經費需求：共計 20 萬元
- (四) 測驗與評量相關計畫，共計三項，經費需求：共計 1,302 萬 3 千元
- (五) 研討會與研習會計畫，共計二項，經費需求：共計 1,425 萬元

(一) 題庫發展計畫，共計二項，經費需求：共計 1,144 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.素養導向題庫命題工作計畫—國文科、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(110)等 13 項	(1) 各項計畫均由教育部補助，為「配合國教新課綱與考招新方案命題精進與題庫建置計畫(106~110年)」第2期計畫之第3年。 (2) 依據 108 課綱，命製素養導向試題。 (3) 各科依據命題規劃進行題庫命題、審題、修題與定題工作。 (4) 定期召開審題、修題討論會議。 (5) 在保全機制下管理試題與人員等相關資訊。 (6) 分析近年學科能力測驗與指定科目考試試題特徵與難易度的關連性，以強化試題難度預估。 (7) 執行期限：110.01—110.12。	11,360	(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，增加素養導向題庫題量。 (2) 擴增命題教授人才庫。 (3) 完成近年學科能力測驗與指定科目考試試題特徵與難易度關連性之分析。 (4) 完成教科書版本與歷屆試題檢查。
2.題庫支援系統工作計畫—課本及試題查詢系統(110)	(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：110.03—110.12。	80	(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，共計二項，經費需求：共計 2,019 萬 7 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.素養導向試題研發計畫—國文科、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	(1) 各項計畫均由教育部補助，為「配合國教新課綱與考招新方案命題精進與題庫建置計畫(106~110年)」第2期計畫之第3年。	19,997	(1) 完成各科素養導向題型的研發，及完成素養導向試題命製。 (2) 完成各科蒐集單題與題組題各類型不

計畫名稱	計畫重點	經費需求	預期效益
學科、生物科、英語聽力(110)等 13 項	(2) 依據 108 課綱持續研發素養導向試題。 (3) 各科蒐集命題素材，並嘗試根據素材研發試題。 (4) 研發試題供 110 年試辦考試(適用於 108 課綱)組卷使用。 (5) 配合各項宣導會議、命題及閱卷工作坊，提供試題示例。 (6) 諮詢高中教師，以瞭解高中教學現場情況。 (7) 執行期限：110.01－110.12。		同素材。 (3) 協助完成 110 年試辦考試(適用於 108 課綱)組卷。 (4) 促進大學教授與高中教師的互動與相互增能。
2.研究用試題測試工作計畫(110)	(1) 統籌各科研究用試題之測試與成績計算等相關工作。 (2) 因應各科研擬與測試之需求提供適當成績分布的抽樣對象。 (3) 執行期限：110.02－110.12。	200	(1) 完成研究用試題測試相關支援工作。 (2) 完成各試題答對率(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 20 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
學科能力測驗與指定科目考試試題分析工作計畫(110)	(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：110.02－110.12。	200	(1) 完成各科試題分析報告。 (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，共計三項，經費需求：共計 1,302 萬 3 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(110)	(1) 進行適用於 111 學年度起之高中英語聽力測驗成績等化作業相關設定。 (2) 進行 111 學年度高中英語聽力測驗二次考試成績等化與統計分析。 (3) 進行 110 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。 (4) 執行期限：110.02－110.12。	400	(1) 完成適用於 111 學年度起之高中英語聽力測驗成績等化作業相關設定。 (2) 完成 111 學年度高中英語聽力測驗二次考試成績等化與統計分析。 (3) 完成 110 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(110)	(1) 本項計畫由教育部補助，為「配合國教新課綱與考招新方案命題精進與題庫建置計畫(106~110 年)」第 2 期計畫之第 3 年。 (2) 進行 110 學年度學科能力測驗相關統計分析。 (3) 進行 110 學年度指定科目考試相關統計分析。 (4) 進行有關 111 年起大考相關之統計模擬與分析。 (5) 執行期限：110.02－110.12。	4,464	(1) 完成 110 學年度學科能力測驗相關統計分析。 (2) 完成 110 學年度指定科目考試相關統計分析。 (3) 完成有關 111 年起大考之相關模擬與分析。 (4) 提升試題研發計畫教授與研究員測驗相關統計分析能力。
3.大學入學考試中心考試資料入庫工作計畫(110)-資料入庫及資料連結	(1) 本項計畫由教育部補助，為「配合國教新課綱與考招新方案命題精進與題庫建置計畫(106~110 年)」第 2 期計畫之第 3 年。 (2) 彙整 110 學年度學科能力測驗與指定科目考試資料，去識別化後匯入資料中心。	8,159	(1) 完成 110 學年度學科能力測驗與指定科目考試資料匯入資料中心。 (2) 因應 111 年起大考之調整，完成建置考生基本資料與考生作答及成績入庫程式。 (3) 完成建置使用者監

計畫名稱	計畫重點	經費需求	預期效益
	(3) 因應 111 年起之大考調整、開發及建置新的入庫資料中心平台程式。 (4) 透過建置追蹤使用者在個人電腦所有鍵盤與滑鼠軌跡系統，提升資料處理區資安的控管。 (5) 當年度心理量表資料入庫。 (6) 特定議題之統計研究與分析。 (7) 資料加值計畫，建置校報表統計資料模版，以協助高中各校運用本中心考試資料瞭解學生表現。 (8) 執行期限：110.02－110.12。		控系統，提高資料中心資料處理區資安控管。 (4) 完成當年度心理量表資料入庫。 (5) 完成大考相關之統計分析報告與特定議題之統計研究。 (6) 完成校報表統計資料模版。

(五) 研討會與研習會計畫，共計二項，經費需求：共計 1,425 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
1.110 學年度學科能力測驗與指定科目考試試題研討會工作計畫	(1) 提供本中心與大學教授、高中教師雙向交流的平台，以瞭解及蒐集高中教師對試題的相關意見。 (2) 各科簡報及整體統計分析上網。 (3) 會議相關資料作為各科試題分析重要參考。 (4) 執行期限：110.03－110.12。	200	(1) 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。 (2) 彙整各科專家、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(110)	(1) 本項計畫由教育部補助，為「配合國教新課綱與考招新方案命題精進與題庫建置計畫（106~110 年）」第 2 期計畫之第 3 年。 (2) 辦理各類型宣導溝通會議，說明素養導向命題方向、混合題型及簡介考試	14,050	(1) 完成辦理各科各兩場次宣導溝通會議，預估計 24 場。 (2) 完成辦理各科各兩場次命題與閱卷工作坊，預估計 48 場。 (3) 持續精進本中心網

計畫名稱	計畫重點	經費需求	預期效益
	說明、參考試卷等。 (3) 辦理命題、閱卷工作坊，說明素養命題、修題方式及閱卷機制等。 (4) 彙整相關資料公布於本中心網頁並依需要製作文宣。 (5) 執行期限：110.01—110.12		頁相關內容。

二、辦理各項考試業務，共計五項，經費需求：共計 2 億 3,816 萬 6 千元

(一) 110 學年度學科能力測驗試務工作計畫，經費需求：共計 9,283 萬 3 千元

(二) 110 學年度指定科目考試試務工作計畫，經費需求：共計 5,216 萬 2 千元

(三) 111 學年度高中英語聽力測驗試務工作計畫，經費需求：共計 3,624 萬 1 千元

(四) 受託辦理 110 學年度大學術科考試試務行政工作計畫，經費需求：共計 30 萬 3 千元

(五) 110 年試辦考試（適用於 108 課綱）計畫，經費需求：共計 5,662 萬 7 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)110 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) 聘請高中教師入闈檢視試題。 (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，	3,110	(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科一般試題之製作。 (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
	上網公布回覆內容。 (8) 試後編纂試題與解析。		
	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) 各類試題本依試場配置打包、裝箱。	8,284	(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) 確保闡場安全與試題絕對保密措施。
	3.考務與考區試務： (1) 辦理試務規劃、洽聘考區、報名、選擇題答案卡製卡及讀卡作業、非選擇題答案卷製卷及試畢掃描作業、規劃考區試務與編配試場、身心障礙及重大傷病與突發傷病考生試務、彙整提報違規處理、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所有試務工作。 (3) 加強運用資訊技術及網路設備，穩定執行報名、考區、考生服務等有關之工作。 (4) 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。	57,716	(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) 依各項試務作業標準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，以及拓展考生服務的深度與廣度。 (4) 持續增修考區試務工作手冊、監試人員工作手冊、以及與考區試務有關之表件、試務系統、考區資訊網及監試體驗網等，以提升試務品質。 (5) 穩定與提升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) 將本學年度各項試務工作、查核工作、試題、統計圖表、會議紀錄等，編製成工作報告(數位電子化)，除送國家圖書館留存

計畫名稱	計畫重點	經費需求	預期效益
			外，並刊載於中心網站，供大學招生、高中報名、教育研究、媒體服務及關心考試之各界人士下載或瀏覽，更瞭解本測驗，以昭公信。
	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、英文）。 (4) 提出疑義卷。 (5) 公布非選擇題評分原則（國寫、英文）。 (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。	17,730	(1) 依作業流程與規劃時程，落實分層推薦模式，完成各科閱卷召集人、協同主持人與閱卷委員之聘任。 (2) 完成閱卷相關協調會議，以凝聚評分共識，提升閱卷品質。 (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) 彙整並提出疑義卷。 (6) 完成非選擇題評分原則公布。 (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。
	5.資訊： (1) 提供試務系統（考生、集報單位、考區、答案卷、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	1,030	(1) 配合試務需求更新相關試務系統，持續改善各項系統程式備援機制。 (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

計畫名稱	計畫重點	經費需求	預期效益
	成績處理。 (3) 提供工作報告及各類相關統計處理。 (4) 進行資訊安全管控和考試資料安全防護。		等試務工作。 (3) 完成提供各類考試統計資料與報表。 (4) 遵循國際標準之資訊安全管理規範，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、運題卷卡、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。	4,963	(1) 在有限經費內撙節開支辦理各項業務採購。 (2) 使試題、卷、卡得以迅速、安全、確實地送達各考分區。 (3) 依重要試務日程刊登新聞稿，報導重要與及時資訊。 (4) 透過記者會或傳媒服務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。 (5) 配合各處組完成各項試務工作。
(二)110 學年度指定科目考試試務工作計畫	1.命題： (1) 聘任各考科命題小組命製指定科目考試試題。 (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試題。 (5) 聘請試考生入闈試作試	3,666	(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科一般試題之製作。 (5) 完成各科試題與選擇（填）題答案公布。

計畫名稱	計畫重點	經費需求	預期效益
	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。		(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。
	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) 各類試題本依試場配置打包、裝箱。	6,354	(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) 部份科目採用高品質印刷，提升圖形解析與試題品質。 (3) 確保闡場安全與試題絕對保密措施。
	3. 考務與考區試務： (1) 辦理試務規劃、洽聘考區、報名、選擇題答案卡製卡及讀卡作業、非選擇題答案卷製卷及試畢掃描作業、規劃考區試務與編配試場、身心障礙及重大傷病與突發傷病考生試務、彙整提報違規處理、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所有試務工作。 (3) 加強運用資訊技術及網路設備，穩定執行報名、考區、考生服務等有關之工作。 (4) 持續規劃與提升身心障礙及重大傷病考生之試務	27,789	(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) 依各項試務作業標準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，以及拓展考生服務的深度與廣度。 (4) 持續增修考區試務工作手冊、監試人員工作手冊、以及與考區試務有關之表件、試務系統、考區資訊網及監試體驗網等，以提升試務品質。 (5) 穩定與提升各項身心障礙及重大傷病考生試務與應考服務措

計畫名稱	計畫重點	經費需求	預期效益
	與應考服務品質。		施，以維護考生權益。 (6) 將本學年度各項試務工作、查核工作、試題、統計圖表、會議紀錄等，編製成工作報告（數位電子化）除送國家圖書館留存外，並於中心網站提供下載，以供大學招生、高中報名、教育研究、媒體服務及關心考試之各界人士瞭解本測驗，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（英文、數學甲、數學乙、歷史、地理、物理、化學、生物）。 (4) 提出疑義卷。 (5) 公布非選擇題評分原則（英文）或滿分參考答案（數學甲、數學乙、歷史、地理、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析。	9,290	(1) 依作業流程與規劃時程，落實分層推薦模式，完成各科閱卷召集人、協同主持人與閱卷委員之聘任。 (2) 完成閱卷相關協調會議，以凝聚評分共識，提升閱卷品質。 (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) 彙整並提出疑義卷。 (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

計畫名稱	計畫重點	經費需求	預期效益
			統計分析，供後續聘任閱卷委員之參考。
	5.資訊： (1) 提供試務系統（考生、集報單位、考區、答案卷、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) 提供工作報告及各類相關統計處理。 (4) 進行資訊安全管控和考試資料安全防護。	395	(1) 配合試務需求更新相關試務系統，持續改善各項系統程式備援機制。 (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) 遵循國際標準之資訊安全管理規範，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、運題卷卡、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。	4,668	(1) 在有限經費內撙節開支辦理各項業務採購。 (2) 使試題、卷、卡得以迅速、安全、確實地送達各考分區。 (3) 依重要試務日程刊登新聞稿，報導重要與及時資訊。 (4) 透過記者會或傳媒服務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。 (5) 配合各處組完成各項試務工作。

計畫名稱	計畫重點	經費需求	預期效益
(三)111 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。	950	(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。
	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。	3,595	(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) 辦理試務規劃、洽聘考區、報名、答案卡製卡及讀卡作業、規劃考區試務與編配試場、採購及檢測播音設備、身心障礙及重大傷病與突發傷病考生試務、彙整提報違規處理、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所有試務工作。	29,035	(1) 依各項試務作業標準如期完成各項考務工作。 (2) 運用資訊技術與網路科技，提高試務效率與行政效能，以及拓展考生服務的深度與廣度。 (3) 持續增修考區試務工作手冊、監試人員工作手冊、以及與考區試務有關之表件、試務系統、考區資訊網及監試體驗網等，以提升試務品質。

計畫名稱	計畫重點	經費需求	預期效益
	(3) 加強運用資訊技術及網路設備，穩定執行報名、考區、考生服務等有關之工作。		
	4.資訊： (1) 提供試務系統(考生、集報單位、考區、答案卷、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) 提供工作報告及各類相關統計處理。 (4) 進行資訊安全管控和考試資料安全防護。	900	(1) 配合試務需求更新相關試務系統，持續改善各項系統程式備援機制。 (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) 遵循國際標準之資訊安全管理規範，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、運送題卡、闈外總務、試務用品採購、試務相關文件印刷、郵寄、出納(報名費處理等)、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。	1,761	(1) 在有限經費內撙節開支辦理各項業務採購。 (2) 使試題、卷、卡得以迅速、安全、確實地送達各考分區。 (3) 依重要試務日程刊登新聞稿，報導重要與及時資訊。 (4) 透過記者會或傳媒服務提供各媒體試務訊息，使各項資訊得以正確、公開、及時的傳達至考生及社會大眾。 (5) 配合各處組完成各項試務工作。

計畫名稱	計畫重點	經費需求	預期效益
(四)110 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、編製集體報名作業手冊、受理報名作業、列印考生名冊表件、印製准考證、設計各項試務查詢軟體、印製術科成績登記冊、音樂成績登錄及計分作業、美術鑑賞答案卡讀卡及計分、成績轉檔作業、列印及寄發成績單及相關資料處理、製作統計資料、協助複查作業與受理考生諮詢等。	303	(1) 完成受託辦理之 110 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。
(五) 110 年試辦考試 (適用於 108 課綱) 計畫	1.命題： (1) 聘任各考科命題小組與命題顧問(小組)，使用試題研發計畫提供之試題進行組卷，以及後續審題、修題。 (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。 (3) 試後舉辦各考科答案討論會議。 (4) 試後編纂試題與解析。	735	(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之製作。 (5) 完成各科試題與解析。
	2.闡務： (1) 擬訂試題本與答題卷的製作流程。 (2) 辦理一般試題、放大試題、點字試題、語音試題製作。 (3) 辦理一般答題卷及放大答題卷、點字答題卷製作。 (4) 試題本及答題卷依試場配置打包、裝箱。 (5) 進行印製試題本與答題	4,050	(1) 完成擬訂答題卷入闡印製流程。 (2) 依所擬訂之作業流程完成一般試題與答題卷，以及特殊試題與答題卷之製作、打包、裝箱。 (3) 完成試題本與答題卷印製軟硬體設備壓力測試。 (4) 確保闡場安全與試題保密措施。

計畫名稱	計畫重點	經費需求	預期效益
	卷軟硬體壓力測試與記錄所需時程。		
	3.考務與考區試務： (1) 擬訂適用於 111 學測之試務作業與流程。 (2) 辦理報名，包含身心障礙及重大傷病與突發傷病考生申請應考服務。 (3) 規劃考區試務及編配試場，含洽借分區與試場、洽聘試務和監試人員、以及辦理與試場監試作業有關之所有試務工作。 (4) 進行本中心各項新建置之試務系統壓力測試，包含考區試務管理系統，考生試務管理系統，以及相關流程等。 (5) 進行試畢答題卷掃描、切割及辨識系統之壓力測測，記錄所需時程。	30,195	(1) 完成擬訂適用於 111 學測之試務作業與流程。 (2) 依各項試務作業規劃如期完成各項考務與考區試務工作。 (3) 編製考區試務工作手冊、監試簡報以及與考區試務有關之表件。 (4) 完成新建置之考區試務管理系統與考生試務管理系統的壓力測試，以及完成相關流程之檢視與檢討。 (5) 完成試畢答題卷掃描、切割及辨識系統之壓力測測與所需時程記錄。 (6) 綜整試辦考試各處組記錄與檢討，以及考區與高中回饋意見，完成適用於 111 學測各項試務規劃。
	4.閱卷： (1) 擬訂 111 學年度學測閱卷流程，並依此進行閱卷。 (2) 聘任各層級閱卷委員。 (3) 召開閱卷相關協調會議與試閱會議。 (4) 進行螢幕閱卷（國寫、國綜、英文、數學 A、數學 B、社會-歷史、地理、公民（經濟、社會、政治、法律）、自然-化學、物理、生物、地球科學）。	17,300	(1) 依所擬訂之作業流程與規劃時程，完成各科閱卷召集人、協同主持人與閱卷委員之聘任。 (2) 完成閱卷相關協調會議，以凝聚評分共識，提升閱卷品質。 (3) 召開試閱會議，確認全體閱卷委員均已瞭解評分標準。 (4) 使用新閱卷系統完成評閱工作。

計畫名稱	計畫重點	經費需求	預期效益
	(5) 公布各科非選擇題評分原則。 (6) 閱卷委員評閱統計分析。 (7) 進行新閱卷系統壓力測試。		(5)完成各科非選擇題評分原則公布。 (6)完成閱卷委員評閱統計分析，供後續聘任閱卷委員之參考。 (7)完成新閱卷系統壓力測試，確認符合 111 學測閱卷所需。
	5.資訊： (1) 協助各處組進行各項新建置試務系統的大規模穩定性測試。 (2) 處理各題型之成績及合併後之計分作業。 (3) 印製成績通知單。 (4) 辦理成績查詢相關作業。 (5) 提供各類統計報表。 (6) 執行成績計算作業之資料控制及其相關保密事項。	800	(1) 依作業流程與規劃時程完成成績計算、印製成績單和成績查詢等試務工作。 (2) 完成提供各類統計報表。 (3) 完成各項新建置試務系統的大規模穩定性測試。提供各項系統程式備援機制。 (4) 遵循國際標準之資訊安全管理規範，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： 總務工作包括運送試題及答題卷、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（各項試務經費處理）、媒體服務、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。	3,547	(1) 依規劃時程辦理各項試務採購。 (2) 使試題、答題卷得以迅速、安全、確實地送達指定地點。 (3) 透過媒體服務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工作。

三、測驗資訊技術與設備，經費需求：共計 2,735 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
測驗資訊技術與設備	1.維護資訊環境、設備、試務相關系統正常營運，以及配合「資通安全管理法」規定，資通安全責任等級 A 級之特定非公務機關應辦理資通安全防護作業。 (1) 維護電腦機房、網路及交換器、防火牆資安設備，以及機房空調設備汰換。 (2) 維護虛擬化系統及伺服器、網路儲存設備、磁碟陣列系統及備份系統。 (3) 更新伺服器作業系統與資料庫、終端作業系統與辦公軟體、系統相關開發軟體等。 (4) 維護電子郵件系統、行政資訊系統、官方網站。 (5) 執行資通安全檢測，包含網站安全弱點檢測、系統滲透測試、資通安全健診。	6,160	(1) 完成電腦機房、網路及交換器、防火牆資安設備維護，汰換機房空調設備，以維持現行資訊系統運作。 (2) 維護虛擬化系統及伺服器、網路儲存設備、磁碟陣列系統及備份系統例行運行。 (3) 完成伺服器作業系統與資料庫、終端作業系統與辦公軟體、系統相關開發軟體等更新。 (4) 維護電子郵件系統、行政資訊系統、官方網站例行運行。 (5) 完成網站安全弱點檢測、系統滲透測試與資通安全健診，以確保本中心之營運所需之相關資通安全獲得妥善之保護與管理。
	2.國際標準認證作業（含顧問輔導）、資訊安全認證與資訊技術教育訓練。	1,200	完成 110 年度資訊安全管理系統管理規範（ISO 27001）、個人資訊管理系統管理規範（BS 10012）認證作業，以確保資訊安全、落實個資保護。
	3.本項計畫由教育部補助，為「配合國教新課綱與考招新方案命題精進與題庫建置計畫（106~110 年）」第 2 期計畫之第 3 年。 (1) 完成新閱卷系統與新題	19,990	(1) 完成新閱卷系統與新題庫系統之壓力測試與驗收，並於 110 試辦考試使用。 (2) 購置配合系統建置所需之硬體設備及建置

計畫名稱	計畫重點	經費需求	預期效益
	庫系統之建置。 (2) 配合掃描與辨識系統，新閱卷系統與新題庫系統，建置配合之硬體與支援系統之軟體。 (3) 因應新增或強化對外之網路服務，強化對外網路之資安防護。 (4) 執行計畫所需所需之辦公使用軟硬體。		系統所需之軟體，包含掃描設備、伺服器、儲存設備、網路交換器、開發工具與資料庫軟體等。 (3) 購置與更新網路安全系統，包含防火牆設備更新、日誌系統設備升級等。 (4) 購置個人電腦、作業系統與辦公室套裝軟體等。

四、考試輔導與服務，共計二項，經費需求：共計 157 萬元

(一) 教育資料出版與傳播工作計畫，經費需求：共計 31 萬元

(二) 測驗服務與推動工作計畫，經費需求：共計 126 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
(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」、「指定科目考試」與「高中英語聽力測驗」之瞭解。 (2) 每年度學科能力測驗、指定科目考試考後，撰寫該次考試試題解析書籍。 (3) 每年度配合公布1卷由歷次考題另行組卷之高中英語聽力測驗試題，撰寫該卷之試題解析，組成試題示例書籍。 (4) 執行期限：110.01 — 110.12	200	(1) 編製完成年度學科能力測驗各科試題解析書籍，以利高中生與外界對該考試測驗內容與題型之認識。 (2) 編製完成年度指定科目考試各科試題解析書籍，以利高中生與外界對該考試測驗內容與題型之認識。 (3) 編製完成年度公布之高中英語聽力測驗試題示例書籍，以利高中生與外界對該考試測驗內容與題型之認識。

計畫名稱	計畫重點	經費需求	預期效益
	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，大學招生、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、選才育才等相關篇章。 (2) 由總編輯召集，各處推派編輯委員，編輯出版選才電子報，定期出刊。 (3)執行期限：110.01－110.12	110	(1) 依計畫完成本年度 12 期電子報之編輯與發行業務。 (2) 提供各界各項招生、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。
(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： 中心興趣量表、大學學系探索量表之結果製作、服務、推廣與諮詢服務： (1) 紙筆施測服務：包括讀卡、產生結果報告、郵寄個人測驗結果說明書與班級測驗分數報表與施測結果解釋說明。 (2) 線上施測服務：線上施測、產生個人測驗結果說明書與班級測驗分數報表與施測結果解釋說明。 (3) 提供相關施測結果解釋之諮詢服務。 2.評估中心未來答案卡與線上施測使用比例及發展，並辦理生涯測驗研習會及相關服務項目。 3.維護現行「CEEC 心理測驗平台」： (1)蒐集測驗平台使用意見後進程式微調。	1,260	(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讀卡服務約 10 萬人次，大學學系探索量表約 6 萬 5 千人次。另學業性向測驗約 3 千人次。 (3) 透過辦理生涯測驗研習會，提升線上施測使用比例。 (4) 提供施測學校測驗結果解釋之諮詢服務。 (5) 提升高中學生的生涯探索動機，優化「CEEC 心理測驗平台」服務品質。

計畫名稱	計畫重點	經費需求	預期效益
	(2)修訂既有興趣量表與學系探索量表相關使用手冊。 4.更新中心心理測驗網頁說明。 5.執行期限：110.01－110.12。		

五、學術考試交流，經費需求：共計 100 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：110.01－110.12。	1,000	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。

參、本年度預算概要

一、收支營運概況

- (一) 本年度考試收入 2 億 2,462 萬元，係辦理學科能力測驗、指定科目考試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 1,512 萬 8 千元，增加 949 萬 2 千元，約 4.41%，主要係本年度學科能力測驗、指定科目考試及高中英語聽力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 690 萬元，係出售出版品及興趣量表、大學學系探索量表、學業性向測驗服務等收入，較上年度預算數 650 萬元，增加 40 萬元，約 6.15%。
- (三) 本年度試務管理費收入 95 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，較上年度預算數 110 萬元，減少 15 萬元，約 13.64%，主要係本年度大學學術科考試之考生人數預計較上年度減少所致。
- (四) 本年度補助收入 1 億 3,572 萬 7 千元，係教育部核定補助「配合國教新課綱與招考新方案命題精進與題庫建置計畫」第 2 期計畫及「110 年試辦考試計畫」之收入，較上年度預算數 8,873 萬 4 千元，增加 4,699 萬 3 千元，約 52.96%，主要係向教育部申請研究計畫補助所致。
- (五) 本年度利息收入 430 萬元，係基金孳息，較上年度預算數 1 千萬元，減少 570 萬元，約 57.00%，主要係金融機構要求多筆小額一年期定存，且利率大幅下降所致。
- (六) 本年度其他收入 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」委辦大學甄選入學資料移轉及服務費用、「大學考試入學分發委員會」考生基本資料與成績處理費用及其他收入，與上年度預算數相同。

- (七) 本年度考試支出 2 億 3,816 萬 6 千元，係辦理學科能力測驗、指定科目考試及高中英語聽力測驗之考試相關費用及受託辦理大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與 110 年試辦考試計畫，較上年度預算數 1 億 7,890 萬 5 千元，增加 5,926 萬 1 千元，約 33.12%，主要係本年度學科能力測驗、指定科目考試及高中英語聽力測驗之考生人數預計較上年度增加及教育部核定補助「110 年試辦考試計畫」所致。
- (八) 本年度服務成本 157 萬元，係教育資料出版與傳播及測驗服務推動，較上年度預算數 231 萬元，減少 74 萬元，約 32.03%，主要係撙節出版品印製相關費用所致。
- (九) 本年度研究支出 5,911 萬元，係考試命題研發，較上年度預算數 6,608 萬 4 千元，減少 697 萬 4 千元，約 10.55%，主要係教育部核定補助「配合國教新課綱與考招新方案命題精進與題庫建置計畫」第 2 期計畫經費較上年度減少所致。
- (十) 本年度行政管理費用 8,547 萬元，係人事費及業務費支出，較上年度預算數 8,234 萬元，增加 313 萬元，約 3.80%，主要係預計人事成本及租金、水電、維護費等支出上升所致。
- (十一) 以上總收支相抵後，計發生短絀 1,031 萬 9 千元，較上年度預算短絀 667 萬 7 千元，增加 364 萬 2 千元，約 54.55%，主要係本年度利息收入減少及考試支出增加所致。

二、現金流量概況

- (一) 業務活動之淨現金流出 1,021 萬 9 千元。
- (二) 投資活動之淨現金流出 2,009 萬元，包括增加退休基金 10 萬元，增加不動產、廠房及設備 1,999 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減 3,030 萬 9 千元，係期末現金 3 億 7,007 萬 9 千元，較期初現金 4 億 38 萬 8 千元減少之數。

三、淨值變動概況

本年度期初淨值 7 億 3,865 萬 8 千元，減少本年度短絀 1,031 萬 9 千元，期末淨值為 7 億 2,833 萬 9 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 5,721 萬 7 千元，較預算數 2 億 3,873 萬 7 千元，增加 1,848 萬元，約 7.74%，主要係考生報名人數較預期增加所致。
2. 服務收入決算數 702 萬 7 千元，較預算數 650 萬元，增加 52 萬 7 千元，約 8.11%，主要係出售出版品數量增加所致。

- 3.試務管理費收入決算數 100 萬 9 千元，較預算數 120 萬元，減少 19 萬 1 千元，約 15.92%，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 9,576 萬 2 千元，較預算數 1,018 萬 3 千元，增加 8,557 萬 9 千元，約 840.41%，主要係向教育部申請補助計畫所致。
- 5.委辦計畫收入決算數 61 萬 1 千元，預算無列數，增加 61 萬 1 千元，主要係教育部委託辦理身心障礙學生升學大專校院甄試大學組命題實施計畫所致。
- 6.利息收入決算數 214 萬 6 千元，較預算數 1,000 萬元，減少 785 萬 4 千元，約 78.54%，主要係原三年期定存陸續到期後，金融機構要求改為多筆小額一年期定存，且利率相對下降所致。
- 7.其他收入決算數 158 萬 9 千元，較預算數 150 萬元，增加 8 萬 9 千元，約 5.93%，主要係考生成績檔資料處理及代售大學考試入學分發招生簡章所致。
- 8.考試支出決算數 2 億 1,550 萬 2 千元，較預算數 1 億 8,564 萬 5 千元，增加 2,985 萬 7 千元，約 16.08%，主要係考生報名人數較預期增加所致。
- 9.服務成本決算數 270 萬 2 千元，較預算數 281 萬元，減少 10 萬 8 千元，約 3.84%，主要係心理量表線上測驗系統完成開發，擲節出版品印製相關費用所致。
- 10.研究支出決算數 6,868 萬元，較預算數 1,579 萬 1 千元，增加 5,288 萬 9 千元，約 334.93%，主要係向教育部申請補助計畫所致。
- 11.委辦計畫支出決算數 61 萬 1 千元，預算無列數，增加 61 萬 1 千元，主要係教育部委託辦理身心障礙學生升學大專校院甄試大學組命題實施計畫所致。
- 12.行政管理費用決算數 7,476 萬元，較預算數 8,023 萬元，減少 547 萬元，約 6.82%，主要係擲節人事費及業務費之開支所致。
- 13.以上總收支相抵後，計獲有賸餘 236 萬 8 千元，較預算短絀 1,635 萬 6 千元，反絀為餘，主要係教育部除補助配合國教新課綱與考招新方案「命題精進與題庫建置第 2 期計畫」、「大學選才與高中育才輔助系統第 2 期計畫」及學科能力測驗、指定科目考試、高中英語聽力測驗身心障礙考生考區試務工作費外，另政策性補助指定科目考試、高中英語聽力測驗之開放冷氣試場經費及學科能力測驗醫院應試專案，故增加補助收入，並力行擲節人事費及業務費之開支，致行政管理費用較預期減少所致。

（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題庫命題工作計畫-素養導向【教育部補助案：配合國教新課綱與考招新方案「命題精進與題庫建置（106～110年）」第2期第1年計畫】，包含國文科-選擇題、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（108）等13項，各科邀請149位大學教授參與，進行素養導向試題命題、審題、

修題與定題，新命試題923題，共計審查完成692題。

- ②題庫支援系統工作計畫－課本及試題查詢系統（108）之工作成果為：
- a.108課綱10個學科的各版本課本電子檔處理與校對，合計完成36本課本電子檔。
 - b.試題資料庫更新，包括新增108學年度本中心之學科能力測驗、指定科目考試與研究用試題，以及身心障礙學生升學大專校院甄試大學組試題，科技校院四年制與專科學校二年制統一入學測驗試題等，並盡可能蒐集高中模擬考試題。
 - c.系統維護與使用，提供108學年度學科能力測驗、指定科目考試與高中英語聽力測驗命題小組、闡內試題檢視，以及題庫計畫與試題研發計畫小組查詢使用。
 - d.更新學術名詞資料檔（2019版），資料下載自國家教育研究院。
 - e.完成「字詞比對程式dohighlighter」的改版，可同時執行異（俗）體字與學術名詞的比對。

（2）試題研發計畫

- ①配合12年國教新課綱與長程考招規劃素養導向試題研發計畫【教育部補助案：配合國教新課綱與考招新方案「命題精進與題庫建置（106～110年）」第2期第1年計畫】，包含國文科、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（108）等13項，邀請100位大學教授、5位高中教師參與。工作成果為：
- a.舉辦「考試說明」、「參考試卷」各類型諮詢會議與專家諮詢會議，蒐集各界修改建議。
 - b.完成111學年度起適用之學科能力測驗、分科測驗與高中英語聽力測驗各考科「考試說明」並於10月上網公告。
 - c.完成111學年度起適用之學科能力測驗各考科參考試卷，並分別於108年12月與109年1月公告各考科參考試卷、新式答題卷、參考答案/評分原則及試題解析。
 - d.提出111學年度起適用之分科測驗與高中英語聽力測驗各考科參考試卷初稿。
- ②研究用試題測試工作計畫（108）【教育部補助案：配合國教新課綱與考招新方案「命題精進與題庫建置（106～110年）」第2期第1年計畫】之工作成果為：108年度分上、下半年兩階段施測，上半年6科參與，共計測試18卷、23校次、約4,500人次；下半年有5科參與，共計測試11卷、32校次、約4,600人次。

（3）試題分析計畫

已完成108學年度學科能力測驗及指定科目考試各考科之試題分析，提供相關人員參考。

(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（108）之工作成果為：

- a.完成108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109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（108）之工作成果為：

- a.完成108學年度學科能力測驗與指定科目考試之統計分析，以及試題研討會整體統計分析報告。
- b.統整近五學年度學科能力測驗與指定科目考試的客觀因素，例如考生背景變項、題型對考生作答結果影響。

③大學入學考試中心考試資料入庫工作計畫（108）-資料入庫及資料連結
【教育部補助案：配合國教新課綱與考招新方案「命題精進與題庫建置（106～110年）」第2期第1年計畫】之工作成果為：

- a.依本中心資訊安全與個人資料管理相關規範，修正試行中之「外部人員資料申請與管理辦法」及「中心內部人員資料申請與管理辦法」兩辦法之草案。
- b.完成108學年度各項考試之考生資料檔入庫及核對考試成績、作答資料檔之入庫欄位。
- c.完成99-102學年度學測與指考之考生資料入庫。
- d.已進行各年度學測與指考資料之串接與分析。
- e.已修改103-107學年度各項考試資料全部資料匯出程式。
- f.完成103-107學年度學測非選圖檔資料入庫。
- g.完成105-107學年度興趣量表線上施測資料入庫。

(5) 研討會與研習會計畫

①108學年度學科能力測驗試題研討會（108年4月22日至4月26日）：

108學年度學科能力測驗各考科試題研討會，共計426位教師出席。研討會分為學生表現統計分析專題報告及分科場次。其中，分科場次由中心學科研究員針對本年度試題進行分析報告，再由大學教授與高中教師進行討論，相互交流對於考試試題之意見及建議，經彙整紀錄後提供相關人員參考。

②108學年度指定科目考試試題研討會（108年10月2日至10月8日）：

108學年度指定科目考試各考科試題研討會，共計240位教師出席。研討會分為學生表現統計分析專題報告及分科場次。其中，分科場次由中心學科研究員針對本年度試題進行分析報告，再由大學教授與高中教師進行討論，相互交流對於考試試題之意見及建議，經彙整紀錄後提供相關

人員參考。

- ③配合國教新課綱與考招新方案「命題精進與題庫建置」—培力宣導計畫（108）【教育部補助案：配合國教新課綱與考招新方案「命題精進與題庫建置（106～110年）」第2期第1年計畫】之工作成果為：
- a.各科培力宣導會議，包括：素養導向/考試說明宣導會議30場次1,030人次參加、命題工作坊29場次718人次參加、閱卷工作坊34場次706人次參加，共計93場次（2,454人次）；以及辦理4場考試說明大型分區諮詢會議，共計791人次參加。
 - b.編印完成「大學入學考試素養導向簡介」手冊（9科12冊）、「大學入學考試素養導向命題工作坊」手冊（13科18冊）、「大學入學考試素養導向閱卷工作坊」手冊（12科16冊）。
 - c.完成與招聯會、學科中心、課發中心、高中、教師團體、家長團體等合辦或協辦宣導活動，共計70場次，高中教師4,263人次參加。
 - d.完成網頁「108課綱命題精進區」之報名系統、簡報說明及研習訊息等功能建置。
 - e.完成雲端空間租用事宜，可供宣導會議與工作坊使用。
- （6）因應 111 學年度起大考之準備【教育部補助案：配合國教新課綱與考招新方案「命題精進與題庫建置（106～110年）」第2期第1年計畫】
- ①參數估計機制建置計畫（108）
- a.分析歷年學測、指考各考科頂標、均標與其難題比例的關係，確認難題比例與頂標、均標的關聯性，並進行難題特徵分析，評估建立以控制難題比例調整整卷試題難度的機制。
 - b.分析108年學測、指考各考科專家事先評估難易度的結果。
- ②新閱卷相關系統
- a.提出答題卷樣式規劃。
 - b.提出答題卷用紙磅數、學生用筆類型與顏色與可否使用修正帶等試務規劃。
 - c.評估掃描系統硬體需求並分年購置。
 - d.評估閱卷系統硬體需求並分年購置。
 - e.完成掃描系統軟體需求規劃，並已完成招標，進行開發。
 - f.完成閱卷系統軟體需求規劃，並已完成招標，進行開發。
 - g.參訪多個閱卷場地，提出第二閱卷場評估。
- ③新考務相關系統
- a.評估答題卷清點系統硬體。
 - b.進行答題卷清點流程設計。
 - c.辦理考區座談會收集考務建議。

- d.進行製作考生體驗網動畫、遊戲與違規指數測驗。
- e.完成製作監試規則影片，強化監試體驗網內容。
- f.確定第二闖場地點。
- g.完成採購備份備援系統硬體。
- h.完成採購原始碼檢測與弱點掃描設備。
- i.完成資訊安全演練。

2.辦理各項考試業務

- (1)辦理 108 學年度學科能力測驗：於 108 年 1 月 25 日至 26 日考試，報名人數為 138,387 人。分 33 考區、89 分區（含臺北 1 個身心障礙考生獨立分區）、3,409 個試場（含 113 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、昆山設置考場。完成 5 考科 6 節之命題、約 880,000 份試題印製，包括身心障礙考生特殊試題；完成 648,729 張（含空號）答案卡之讀卡、276,331 份（含空號）答案卷（國寫、英文二科）之掃描、非選擇題電腦螢幕閱卷、成績計算、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辦理繁星推薦、個人申請等招生單位。
- (2)辦理 108 學年度指定科目考試：於 108 年 7 月 1 日至 3 日考試，報名人數為 49,119 人。分 29 考區、46 分區（含臺北 1 個身心障礙考生獨立分區）、1,246 個試場（含 52 個身心障礙及重大傷病考生試場、11 個無冷氣試場）舉行。完成 10 考科命題、約 340,000 份試題印製、293,122 張答案卡（10 科）之讀卡、222,035 份答案卷（8 科）之掃描、非選擇題電腦螢幕閱卷、成績計算、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業務。
因應教育部開放冷氣試場之政策，相關費用計 478 萬 460 元，由教育部補助並專案申請核銷。
- (3)辦理 108 學年度大學術科考試試務行政作業：報名人數為音樂組 1,213 人，美術組 3,793 人，體育組 4,510 人，共計 9,490 人（報考兩組 26 人）。試務作業包括報名、成績計算及寄發成績通知單。
- (4)辦理 109 學年度高中英語聽力測驗第一次考試：於 108 年 10 月 19 日考試，報名人數為 110,033 人，分 33 個考區、52 個分區（含臺北 1 個身心障礙考生獨立分區）、3,161 個試場（含 94 個身心障礙及重大傷病考生試場、0 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、昆山設置考場。完成上、下午場次命題，印製試題上午場約 64,000 份及下午場約 62,000 份、製作 4,299 支試題隨身碟（含備用試題隨身碟）、110,060 張答案卡（含空號）之讀卡、

成績計算、成績複查等作業。依預訂日程完成試務作業。

因應教育部開放冷氣試場之政策，相關費用計 275 萬 4,800 元，由教育部補助並專案申請核銷。

本次考試全面使用個別試場 MP3 播放器搭配試題隨身碟播音，其中共使用 1,610 臺 MP3 播放器及 2,673 個鋰電池，教育部補助計 264 萬元。

(5)辦理 109 學年度高中英語聽力測驗第二次考試：於 108 年 12 月 14 日考試，報名人數為 47,396 人，分 31 個考區、48 個分區（含臺北 1 個身心障礙考生獨立分區）、1,368 個試場（含 47 個身心障礙及重大傷病考生試場）舉行，完成上午場次命題，印製試題上午場約 55,000 份、製作 1,872 支試題隨身碟（含備用試題隨身碟）、47,400 張答案卡（含空號）之讀卡、成績計算、成績複查等作業。依預訂日程完成試務作業。

(6)辦理 109 學年度學科能力測驗報名作業：計有 133,438 人報名，其中集體報名 122,088 人，內含學校集體報名 545 單位 115,440 人，補習班集體報名 16 單位 6,648 人、個別報名 11,350 人；其中低收入戶考生 2,748 人、中低收入戶考生 2,395 人。

(7)辦理 109 學年度大學術科考試試務報名作業：報名人數為音樂組 1,148 人，美術組 3,519 人，體育組 4,447 人，其中 28 人報考兩組，共計 9,086 人。

3.測驗資訊技術與設備

(1) 國際標準認證

①提升網路服務品質與安全性，強化對於資安問題偵測與即時防範的能力，持續落實國際資訊安全管理系統規範（ISO 27001:2013）、國際個人資訊管理系統規範（BS 10012:2017），並依資通安全管理法規，以確保資訊安全與個資保護。

a.108年9月通過「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」之國際資訊安全管理系統（ISO 27001:2013）認證之複評，持續提升中心服務及產品之資訊安全，維護本中心服務及產品之機密性、完整性、可用性與法律遵行性。

b.108年9月通過「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」之國際個人資訊管理系統（BS 10012:2017）重審認證，提升本中心服務及產品之相關個人資料之保護程度。

c.配合資通安全管理法施行，完成大學入學考試中心108年度資通安全維護計畫與108年度資通安全實地稽核項目檢核表，並於108年11月接受本年度行政院資通安全外部稽核。

(2) 資訊設備維護與更新

①提供穩定、可靠的資訊設備，並確保資料的安全性。

- a.持續維護管理資訊機房伺服器、網路環境、儲存系統、不斷電系統、消防設備、環控設備等設施，其中負載平衡與網路交換器皆以高可靠性（High Availability）為建置基礎，以提供穩定、可靠的網路服務。
 - b.持續維護及更新閱卷虛擬伺服器、網路及儲存設備運作。
 - c.確保對外提供網路服務之虛擬化伺服器、儲存設備及相關系統正常運作。
 - d.維護及更新辦公資訊設備，管理個人電腦、防毒軟體使用及技術支援。
- ②依資通安全管理法、「教育部所管特定非公務機關之資通安全責任等級核定表」及「資通安全責任等級 A 級之特定非公務機關應辦事項」規定，執行相關工作。
- a.完成108年度資通安全維護計畫以配合法令之安全等級要求。
 - b.持續維護虛擬化操作環境與資料庫異區備份系統（Veritas）。
 - c.持續維護及管理防火牆SonicWall、Citrix WAF、Palo Alto等資通安全設備。
 - d.持續維護N-Reporter設備，蒐集管理伺服器、資料庫作業及存取紀錄。
 - e.持續維護伺服器UPS電力不足自動關機系統，更新與增購UPS電池模組。
 - f.辦理網站弱點掃描、系統滲透測試、資通安全健診等安全性檢測服務。
- (3) 試務相關系統的維護及開發
- ①配合108學年度起學科能力測驗由五科必考改為自由選考，持續調整維護相關考生報名、編場及成績處理系統。
 - ②配合109學年度相關試務變革，開發成績複查密碼查詢功能，維護考生體驗網及監試體驗網、身心障礙及重大傷病考生應考服務網、考分區通報系統與試務人員勞保與旅平險系統。
- (4) 因應 111 學年度起大考之準備【教育部補助案：配合國教新課綱與考招新方案「命題精進與題庫建置（106～110 年）」第 2 期第 1 年計畫】
- ①配合111學年度起大考實施卷卡合一規劃，再購置四台A3全彩高速掃描設備，並進行掃描、切割與併檔等系統之委外開發。
 - ②進行新閱卷系統之功能委外開發，並規劃即時品質監控機制。
 - ③擴增第二閱卷場使用之虛擬化伺服器與儲存設備，以利111年以前各次研究測試閱卷以及閱卷新系統測試使用。
 - ④配合各學科試題研發及命題作業需求，持續維護資訊相關軟體及文書作業軟體。
 - ⑤精進高中英語聽力測驗錄音試題品質，持續維護英聽錄音設備。
 - ⑥持續維護計畫相關人員所需使用之個人電腦、螢幕、印表機、不斷電系統與相關授權軟體。

⑦增進考生體驗網及監試體驗網內容。

4.考試輔導與服務

(1) 編製與出版《108 學年度學科能力測驗試題與解析》、《108 學年度指定科目考試試題與解析》、《高中英語聽力測驗試題示例 5》。

(2) 大學入學考試中心選才電子報 108 年度工作計畫依計畫按月完成 12 期《選才電子報》之編輯，每月定期發行並刊登中心網站。

(3) 心理量表線上測驗系統發展第五年工作計畫（108）之工作成果為：

①「風格測驗」的試題定稿。

②「風格測驗」的常模建置與信效度分析。

(4) 心理量表服務工作計畫（108）之工作成果為：

興趣量表共有 453 校、168,047 人次使用，分別為線上版 221 校、69,697 人次，紙筆版 232 校、98,350 人次使用；大學學系探索量表共有 326 校、98,644 人次使用，分別為線上版 136 校、35,045 人次，紙筆版 190 校、63,599 人次；學業性向測驗共有 17 校、4,192 人次使用。

(5)「大學選才與高中育才輔助系統」計畫【教育部補助案：配合國教新課綱與考招新方案「大學選才與高中育才輔助系統（106~109 年）」第 2 期計畫】之工作成果為：

①大學選才工作，已完成40個學類之詳細資料，累積上線數量百分比已達總學類之57%（72個），簡要資訊上線數量百分比已達100%（125個）。同時初步建立學群學類分類架構與部分校系歸屬異動，並提出優化學群學類之使用資訊及認識大學建置之規劃需求。

②高中育才工作，根據各界回饋已完成行動表單第二版修訂工作，計33份行動表單已經上線；針對新課綱實施後111學年度起之招生參採及學習準備建議方向，完成9篇學習案例，以期提供高中學生想像未來不同情境之生涯資源參考；同時根據高中學生需求，提出個人化功能開發之規畫需求。

③系統工作已完成相關軟硬體之設備環境建置，同時持續建置及優化上述兩項子系統，包含大學選才系統的認識大學頁面及收藏最愛功能、高中育才系統的三年行動計畫及總覽功能優化。本期亦針對整體系統完成如下功能，計有：問卷模組的學系特色填答及授權書上傳欄位、管理者功能增加選才及育才編輯功能、帳號功能之註冊、編輯及驗證等相關程式、公用功能之公告、常見問與答及首頁等、個人化功能開發、大學填答功能開發等。

④宣導工作已完成高中種子實驗學校宣導共計15間之拜訪交流工作、大型研習會共6場次（434人次）、小型工作坊課程4場次（161人次）、各單位講座及研習會共16場次（約1,400人次）、13篇媒體報導（紙本及電子媒

體、本中心之選才電子報及廣播等類型)及1支動畫影片。

(6) 其他服務

- ①「漫步在大學」校系查詢系統網站，自89年7月起在本中心上線開放查詢，學校部分包括簡介、院系現況、入學管道、費用、設備、獎學金設置、研究合作機構、膳宿情況、社團及學校網址的連結；學系部分則包括簡介、入學管道、師資、修業與課程、設備與獎學金、就業與進修、轉系資料及學系網址的連結等。累積瀏覽約計21,490,816人次(至109.1.2前)。目前選育系統正在進行大學校系問卷調查，預期109年漫步在大學系統可逐步退場，關閉時間預計為7月。使用者未來可於選育系統查找大學選才相關資訊。
- ②考試相關資料於107年12月12日對外暫停受理，考試與測驗相關資料申請辦法刻正更新中，目前以個案方式提供集體報名單位研究使用，本年度核准提供合計17件。
- ③本年度加強考生服務：為切合現代年輕人聽讀新型態，配合109學年度考試日程，製播微影片等影音媒體宣導，強化試務訊息推播，增進考生服務功能面向，已推播2支試務微影片。另，Line官方帳號-簡章試務一點通自10月中旬推出，至12月底好友數達17,161位。

5.學術考試交流

本中心參訪香港考試及評核局，主要目的為更深入瞭解香港中學文憑考試之試務經驗，包括試場清點系統、掃描與切割、併檔的系統開發、掃描作業、閱卷系統、身心障礙及重大傷病考生試務、考生申訴的因應等作業流程。

台灣金融研訓院來訪，為瞭解本中心題庫系統、閱卷系統及掃描辨識系統作業流程，並進行交流討論。

馬來西亞華校董事聯合會總會在教育部國際及兩岸教育司邀請來訪，主要為瞭解本中心辦理大學入學考試行政作業流程的一般運作模式、探討試務系統對考試業務支援運作的有效性、學習與理解試卷製作的一般流程。

北京教育考試院來訪，主要為瞭解「學科能力測驗」和「指定科目考試」兩項大學入學考試命題的組織實施，未來改革的趨勢，並進行交流討論。

本中心受邀參加「第21屆亞洲英語語言測驗學術研討會」，本次研討會由越南河內國家大學—外國語大學(The University of Languages and International Studies, Vietnam National University, Hanoi)主辦，會議主題為Localisation and Standardisation in English Language Assessment。

本中心舉辦「2019年兩岸大學入學考試研討會」，會中本中心與大陸考試中心分別提出專題報告，主題包括「新一輪高考綜合改革」、「高考北京卷命題流程簡介」、「大學入學考試命題流程與輔助系統」及「2022年起臺灣的大學入學招生及考試新制簡介」等，並以「命題與評閱」、「試務與招生」分組座談。

二、上年度已過期間預算執行情形（截至 109 年 6 月 30 日止執行情形）

- （一）考試收入執行數 1 億 5,584 萬 6 千元，較預計數 1 億 7,927 萬 3 千元，減少 2,342 萬 7 千元，約 13.07%，主要係高中英語聽力測驗相關收入將於 10 月份以後陸續實現所致。
- （二）服務收入執行數 167 萬 8 千元，較預計數 162 萬 5 千元，增加 5 萬 3 千元，約 3.26%，主要係出售出版品增加所致。
- （三）試務管理費收入執行數 96 萬 6 千元，較預計數 110 萬元，減少 13 萬 4 千元，約 12.18%，主要係實際報名人數較預計報名人數減少所致。
- （四）補助收入執行數 1 億 743 萬 6 千元，較預計數 8,873 萬 4 千元，增加 1,870 萬 2 千元，約 21.08%，主要係向教育部申請研究計畫補助所致。
- （五）委辦計畫收入執行數 930 萬 5 千元，預計無列數，增加 930 萬 5 千元，主要係教育部委託辦理身心障礙學生升學大專校院甄試大學組命題實施計畫與高級中等以下學校及幼兒園教師資格考試電腦化施測計畫所致。
- （六）利息收入執行數 215 萬元，較預計數 500 萬元，減少 285 萬元，約 57%，主要係原三年期定存陸續到期後，金融機構要求改為多筆小額一年期定存，且利率相對下降所致。
- （七）其他收入執行數 93 萬 9 千元，較預計數 75 萬元，增加 18 萬 9 千元，約 25.20%，主要係辦理考生成績檔資料處理及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 5,516 萬 2 千元，較預計數 1 億 4,908 萬 8 千元，增加 607 萬 4 千元，約 4.07%，主要係 109 學年度指定科目考試因應「嚴重特殊傳染性肺炎」疫情增加防疫試務經費所致。
- （九）服務成本執行數 101 萬 3 千元，較預計數 57 萬 8 千元，增加 43 萬 5 千元，約 75.26%，主要係出售出版品增加寄送相關費用所致。
- （十）研究支出執行數 2,287 萬 6 千元，較預計數 3,304 萬 2 千元，減少 1,016 萬 6 千元，約 30.77%，主要係研究計畫支出將於 7 月份以後陸續實現所致。
- （十一）委辦計畫支出執行數 50 萬 7 千元，預計無列數，增加 50 萬 7 千元，主要係教育部委託辦理身心障礙學生升學大專校院甄試大學組命題實施計畫與高級中等以下學校及幼兒園教師資格考試電腦化施測計畫所致。
- （十二）行政管理費用執行數 3,524 萬 4 千元，較預計數 4,117 萬元，減少 592 萬 6 千元，約 14.39%，主要係撙節人事費及業務費所致。
- （十三）以上總收支相抵後，計獲有賸餘 6,351 萬 8 千元，較預計數 5,260 萬 4 千元，增加 1,091 萬 4 千元，約 20.75%，主要係教育部之補助收入大幅增加所致。

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 110 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	%	
365,361	100.00	收益	373,997	100.00	322,962	100.00	51,035	15.80	
361,626	98.98	業務收入	368,197	98.45	311,462	96.44	56,735	18.22	
257,217	70.40	考試收入	224,620	60.06	215,128	66.61	9,492	4.41	
7,027	1.92	服務收入	6,900	1.85	6,500	2.01	400	6.15	
1,009	0.28	試務管理費收入	950	0.25	1,100	0.34	-150	-13.64	本年度大學術科考試預計報名人數較上年度減少所致。
95,762	26.21	補助收入	135,727	36.29	88,734	27.48	46,993	52.96	教育部核定補助命題精進與題庫建置計畫第 2 期計畫、110 年試辦考試計畫。
611	0.17	委辦計畫收入	0	0.00	0	0.00	0	—	
3,735	1.02	業務外收入	5,800	1.55	11,500	3.56	-5,700	-49.57	
2,146	0.59	利息收入	4,300	1.15	10,000	3.10	-5,700	-57.00	金融機構改為多筆小額一年期定存，且利率大幅下降所致。
1,589	0.43	其他收入	1,500	0.40	1,500	0.46	0	0.00	
362,255	99.15	費損	384,316	102.75	329,639	102.08	54,677	16.59	
362,255	99.15	業務成本與費用	384,316	102.75	329,639	102.08	54,677	16.59	
215,502	58.98	考試支出	238,166	63.68	178,905	55.40	59,261	33.12	本年度考生報名人數預計較上年度增加及教育部補助 110 年試辦考試計畫所致。
2,702	0.74	服務成本	1,570	0.42	2,310	0.72	-740	-32.03	本年度撙節開支。
68,680	18.80	研究支出	59,110	15.80	66,084	20.46	-6,974	-10.55	本年度教育部核定補助命題精進與題庫建置計畫第 2 期計畫經費較上年度減少所致。
611	0.17	委辦計畫支出	0	0.00	0	0.00	0	—	
74,760	20.46	行政管理費用	85,470	22.85	82,340	25.50	3,130	3.80	
3,106	0.85	稅前賸餘(短絀)	-10,319	-2.75	-6,677	-2.08	-3,642	54.55	
738	0.20	所得稅費用(利益)	0	0.00	0	0.00	0	—	
2,368	0.65	本期賸餘(短絀)	-10,319	-2.75	-6,677	-2.08	-3,642	54.55	主要係本年度利息收入減少及考試支出增加，致本年度短絀較上年度相對增加。

現金流量預計表

中華民國 110 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)	-10,319	
	利息股利之調整	-4,300	
	未計利息股利之稅前賸餘 (短絀)	-14,619	
	調整非現金項目		
	折舊	568	
	減少預收款項	-4,568	
	增加應付退休金負債	100	
	增加遞延收入	4,000	
	未計利息股利之現金流入 (流出)	-14,519	
	收取利息	4,300	
	業務活動之淨現金流入 (流出)	-10,219	
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	-19,990	
	投資活動之淨現金流入 (流出)	-20,090	
籌資活動之現金流量			
	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)	-30,309	
	期初現金及約當現金	400,388	
	期末現金及約當現金	370,079	

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 110 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
基金餘額	515,750	0	515,750	
創立基金	10,260	0	10,260	
捐贈基金	505,490	0	505,490	
累積餘絀	222,908	-10,319	212,589	
累積賸餘	222,908	-10,319	212,589	
合 計	738,658	-10,319	728,339	

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 110 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
257,217	考試收入	224,620	215,128	本年度考試收入估列 224,620 千元，其內容如下：
141,547	學科能力測驗	121,210	117,128	1.學科能力測驗考試收入估列 121,210 千元，包含簡章、複查及成績證明 1,060 千元、報名費收入 120,150 千元（以 120,000 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）。
60,051	指定科目考試	51,990	49,020	2.指定科目考試收入估列 51,990 千元，包含簡章、複查及成績證明 650 千元、報名費收入 51,340 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）。
55,619	英語聽力測驗	51,420	48,980	3.高中英語聽力測驗考試收入估列 51,420 千元，包含簡章、複查及成績證明 900 千元、報名費收入 50,520 千元（以 2 次考試共 143,000 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）。
7,027	服務收入	6,900	6,500	本年度服務收入估列 6,900 千元，包含出出版物及興趣量表、大學學系探索量表、學業性向測驗服務等收入。
1,009	試務管理費收入	950	1,100	本年度試務管理費收入估列 950 千元，係辦理大學術科考試試務行政工作。
95,762	補助收入	135,727	88,734	教育部核定補助命題精進與題庫建置計畫第 2 期計畫、110 年試辦考試計畫。
611	委辦計畫收入	0	0	
2,146	利息收入	4,300	10,000	本年度利息收入估列 4,300 千元，係基金孳息，定存年利率以 0.78%估計。
1,589	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」委辦大學甄選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」委辦考生基本資料與成績處理費用 500 千元及其他收入 150 千元。
365,361	總計	373,997	322,962	

財團法人大學入學考試中心基金會

費損明細表

中華民國 110 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
215,502	考試支出	238,166	178,905	
111,387	學科能力測驗	92,833	90,480	本年度辦理 110 學年度學科能力測驗，以 12 萬名考生 31 個考區 90 個分區 3,000 個試場估列 92,833 千元，其內容如下： 1.命題：考試科目包括國文、英文、數學、社會、自然共五考科估列 3,110 千元，包含命題召集人主持費 365 千元、命題委員費用 1,770 千元、人員差旅費 50 千元、顧問小組召集人主持費 19 千元、顧問費用 208 千元、參考圖書資料費用 20 千元、教科書 130 千元、編輯排版費 72 千元、影印 20 千元、工讀費 8 千元、雜支 80 千元、試題解析費 200 千元、答案討論會議 110 千元、試務工作費(加班費) 10 千元、高中教師入闖代課費 48 千元。 2.闡務：估列 8,284 千元，包含印刷設備租用、紙張、包裝等 3,450 千元、闡場工作費(包含語音試題製作) 3,673 千元、伙食費 876 千元、消耗品 150 千元、雜支 135 千元。 3.考務與考區試務：估列 57,716 千元，包含報名作業 98 千元、製卷作業 1,744 千元、考區物資 998 千元、考區會議及試務保險 1,910 千元、複查試務 74 千元、身障生試務 203 千元、試務工作費(加班費) 180 千元、雜支 150 千元、考區 50,180 千元(考區試務工作費 48,600 千元、身障生考區工作費 1,170 千元、啟用備用試場工作費 410 千元)、考試委員會 126 千元、答案卡作業 2,053 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 110 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 17,730 千元，包含國寫閱卷費 9,703 千元、國寫評分標準訂定會議 102 千元、國寫試閱會議費 446 千元、英文科閱卷費 5,375 千元、英文科評分標準訂定會議費 34 千元、英文科試閱會議費 198 千元、國寫主持費 300 千元、英文科主持費 241 千元、閱卷委員交通及住宿費 800 千元、試務工讀生 308 千元、試務工作費（加班費）63 千元、業務費 50 千元、雜支 110 千元。 5.資訊：估列 1,030 千元，包含資料處理費 960 千元、設備維護及其他費用 20 千元、試務工作費（加班費）20 千元、雜支 30 千元。 6.總務：估列 4,963 千元，包含支援闡務 591 千元、支援閱卷 1,418 千元、郵電及試題運送 1,175 千元、報名手續費 120 千元、試務工作費（加班費）105 千元、試務臨時人員工作費 20 千元、媒體服務 15 千元、清潔費用 370 千元、保全費 910 千元、設備租用費 48 千元、電信警察費用 141 千元、雜支 50 千元。

費損明細表

中華民國 110 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
60,974	指定科目考試	52,162	50,022	本年度辦理 110 學年度指定科目考試，以 4 萬 2 千名考生 29 個考區 47 個分區 1,100 個試場估列 52,162 千元，其內容如下： 1.命題：考試科目包括國文、英文、數學甲、數學乙、歷史、地理、物理、化學、生物、公民與社會科共十考科，估列 3,666 千元，包含命題小組費用 2,780 千元、顧問召集人費用 5 千元、顧問費用 230 千元、人員差旅費 50 千元、參考圖書資料費用 10 千元、教科書 100 千元、編輯排版費 84 千元、影印 5 千元、工讀費 8 千元、雜支 22 千元、試題解析費 200 千元、答案討論會議 130 千元、高中教師入闈代課費 42 千元。 2.闈務：估列 6,354 千元，包含印刷設備租用、紙張、包裝等 1,914 千元、闈場工作費 3,427 千元、伙食費 823 千元、消耗品 90 千元、雜支 100 千元。 3.考務與考區試務：估列 27,789 千元，包含報名作業 50 千元、製卷作業 1,130 千元、考區物資 698 千元、考區會議及試務保險 844 千元、複查試務 83 千元、身障生試務 117 千元、試務工作費（加班費）140 千元、雜支 180 千元、考區 23,330 千元（考區試務工作費 22,260 千元、身障生考區工作費 920 千元、啟用備用試場工作費 150 千元）、考試委員會 92 千元、答案卡作業 1,125 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 110 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 9,290 千元，包含英文科閱卷費 1,844 千元、數學科（甲）閱卷費 701 千元、數學科（乙）閱卷費 1,026 千元、歷史科閱卷費 703 千元、地理科閱卷費 656 千元、物理科閱卷費 509 千元、化學科閱卷費 552 千元、生物科閱卷費 405 千元、評分標準訂定會議、樣卷確定會議及佳作確認會議 380 千元、試閱會議費 508 千元、英文科主持費 136 千元、數學科（甲）主持費 69 千元、數學科（乙）主持費 111 千元、歷史科主持費 73 千元、地理科主持費 62 千元、物理科主持費 60 千元、化學科主持費 60 千元、生物科主持費 45 千元、閱卷委員交通及住宿費 900 千元、試務工讀生 239 千元、試務工作費（加班費）105 千元、業務費 50 千元、雜支費 96 千元。 5.資訊：估列 395 千元，包含資料處理費 315 千元、設備維護及其他費用 20 千元、試務工作費（加班費）10 千元、雜支 50 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 110 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
42,988	英語聽力測驗	36,241	38,103	6.總務：估列 4,668 千元，包含支援闡務 646 千元、支援閱卷 1,121 千元、郵電及試題運送 1,040 千元、報名手續費 72 千元、試務工作費（加班費）120 千元、試務臨時人員工作費 30 千元、媒體服務 20 千元、清潔費用 360 千元、保全費 910 千元、設備租用費 48 千元、電信警察費用 216 千元、雜支 85 千元。 本年度辦理 111 學年度高中英語聽力測驗，以 2 次共 14 萬 3 千名考生 62 個考區 102 個分區 4,050 個試場，估列 36,241 千元，其內容如下： 1.命題：估列 950 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 80 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 60 千元、答案討論會議 15 千元、試務工作費（加班費）5 千元、高中教師入闖代課費 10 千元、專家諮詢費 45 千元。 2.闡務：估列 3,595 千元，包含印刷設備租用、紙張等 1,079 千元、闡場工作費 1,731 千元、伙食費 430 千元、消耗品 215 千元、雜支 140 千元。

費損明細表

中華民國 110 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
				3.考務與考區試務：估列 29,035 千元，包含簡章編製 49 千元、報名作業 75 千元、考區物資 1,232 千元、考區會議及試務保險 870 千元、複查試務 35 千元、身障生試務 208 千元、試務工作費（加班費）120 千元、雜支 120 千元、考區 25,565 千元（考區試務工作費 24,760 千元、身障生考區工作費 675 千元、啟用備用試場工作費 130 千元）、考試委員會 70 千元、設備檢測費 75 千元、答案卡作業 616 千元。 4.資訊：估列 900 千元，包含資料處理費 829 千元、設備維護及其他費用 15 千元、試務工作費（加班費）30 千元、雜支 26 千元。 5.總務：估列 1,761 千元，包含支援闡務 38 千元、簡章印刷及運費 500 千元、郵電及試題運送 1,040 千元、報名手續費 63 千元、試務工作費（加班費）100 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 110 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
153	其他考試	56,930	300	本年度其他考試估列 56,930 千元，其內容如下： 1. 受委託辦理 110 學年度大學術科考試之試務行政工作，估列 303 千元，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。 2. 教育部補助 110 年試辦考試計畫，估列 56,627 千元。
2,702	服務成本	1,570	2,310	本年度服務成本估列 1,570 千元，其內容如下： 1. 教育資料出版與傳播估列 310 千元，包含： (1) 試題解析系列估列 200 千元。 (2) 選才電子報估列 110 千元。 2. 測驗服務與推動估列 1,260 千元，係心理量表服務-興趣量表、大學學系探索量表、學業性向測驗之結果製作、服務、推廣與諮詢服務。
68,680	研究支出	59,110	66,084	

費損明細表

中華民國 110 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
59,552	命題研究	45,887	45,887	本年度命題研究估列 45,887 千元，其內容如下： 1.題庫發展計畫估列 11,440 千元，包含： (1)素養導向題庫命題工作計畫－國文科、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(110)等 11,360 千元。 (2)題庫支援系統工作計畫－課本及試題查詢系統(110)估列 80 千元。 2.試題研發計畫估列 20,197 千元，包含： (1)素養導向試題研發計畫－國文科、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(110)等 19,997 千元。 (2)研究用試題測試工作計畫(110)估列 200 千元。 3.研討會與研習會計畫估列 14,250 千元，包含： (1)110 學年度學科能力測驗與指定科目考試試題研討會工作計畫估列 200 千元。 (2)培力宣導計畫(110)估列 14,050 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 110 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
139	測驗技術研究	13,023	12,235	本年度測驗技術研究估列 13,023 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(110)估列 400 千元。 2. 考試資料相關統計分析(110)估列 4,464 千元。 3. 大學入學考試中心考試資料入庫工作計畫(110)－資料入庫及資料連結估列 8,159 千元。
8,989	其他研究	200	7,962	本年度其他研究估列 200 千元，係學科能力測驗與指定科目考試試題分析工作計畫(110)。
611	委辦計畫支出	0	0	
74,760	行政管理費用	85,470	82,340	
63,153	人事費	70,500	69,500	
46,113	薪資	51,464	51,005	職工計 63 人，薪資依照本中心薪級（資）表規定編列。
5,711	年終獎金	6,369	6,248	以一個半月之月薪額估列。
3,420	考績獎金	4,246	4,025	依照本中心考績辦法規定編列。
2,001	勞保費	2,427	2,165	員工勞保費由本中心負擔部分屬之。
2,211	健保費	2,408	2,439	員工健保費由本中心負擔部分屬之。
502	團體保險費	496	504	由本中心負擔部分屬之。

費損明細表

中華民國 110 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
3,195	退休金費用	3,090	3,114	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。
11,607	業務費	14,970	12,840	
52	文具印刷	60	60	本年度估列 60 千元，包含文具、紙張、信封、預算決算報告印製等支出。
380	郵電費	340	340	本年度估列 340 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。
2	旅運費	5	10	本年度估列 5 千元，包含因公外出所發生之相關交通費、住宿費、膳雜費等支出。
3,162	租金支出	4,600	3,200	本年度估列 4,600 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)4,000 千元等支出。
69	保險費	67	90	本年度估列 67 千元，包含火險保費 5 千元及 2 輛公務車保險費 62 千元等支出。
66	會議費	70	70	本年度估列 70 千元，包含 2 次董事會會議等支出。
260	勞務費	260	260	本年度估列 260 千元，包含法律顧問費 50 千元及會計師財稅簽證費 210 千元等支出。

財團法人大學入學考試中心基金會

費損明細表

中華民國 110 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
3,527	水電費	3,700	3,500	本年度估列 3,700 千元，包含水費及電費等支出。
0	各項攤銷	0	10	電腦軟體提列數。
530	學術考試交流	1,000	1,000	本年度估列 1,000 千元，包含與相關考試單位交流等支出。
56	交通費	60	60	本年度估列 60 千元，包含 2 輛公務車加油費、停車費、過路費等支出。
528	教育訓練及認證費	1,200	700	本年度估列 1,200 千元，包含國際標準認證與教育訓練、資安認證等支出。
519	折舊	568	700	本年度不動產、廠房及設備提列數。
1,408	其他費用	1,500	1,600	本年度估列 1,500 千元，包含一般業務資訊系統更新維護、求才啟事廣告費及雜項等支出。
1,008	維護費	1,500	1,200	本年度估列 1,500 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。
362,255	總計	384,316	329,639	

財 團 法 人 大 學 入 學 考 試 中 心 基 金 會

固定資產投資明細表

中華民國 110 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	19,990	教育部補助「配合國教新課綱與考招新方案命題精進與題庫建置計畫」第 2 期計畫設備費。
總 計	19,990	

柒、參考表

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 110 年 12 月 31 日

單位：新臺幣千元

108年(前年) 12月31日實際數	科 目	110年12月31日 預計數	109年(上年)12月31日 預計數	比較增(減)數
	資 產			
439,229	流動資產	374,179	404,488	-30,309
429,715	現金及銀行存款	370,079	400,388	-30,309
2,390	應收帳款	100	100	0
2,770	應收利息	2,000	2,000	0
4,354	預付款項	2,000	2,000	0
526,489	準備金及長期投資	526,680	526,580	100
515,750	基金－登記	515,750	515,750	0
10,739	基金－退休	10,930	10,830	100
36,205	不動產、廠房及設備	77,577	58,155	19,422
1,897	交通設備	1,897	1,897	0
-1,416	累計折舊-交通設備(-)	-1,416	-1,416	0
49,971	資訊設備	92,611	72,621	19,990
-18,593	累計折舊-資訊設備(-)	-19,861	-19,293	-568
1,643	辦公設備	1,643	1,643	0
-1,429	累計折舊-辦公設備(-)	-1,429	-1,429	0
4,553	其他設備	4,553	4,553	0
-1,171	累計折舊-其他設備(-)	-1,171	-1,171	0
2,609	租賃改良	2,609	2,609	0
-1,859	累計折舊-租賃改良(-)	-1,859	-1,859	0
3,454	無形資產	3,444	3,444	0
6,093	電腦軟體	6,093	6,093	0
-2,639	累計攤銷	-2,649	-2,649	0
1,173	其他資產	11	11	0
1,162	預付款項－非流動	0	0	0
11	存出保證金	11	11	0
1,006,550	資產合計	981,891	992,678	-10,787

資產負債預計表

中華民國 110 年 12 月 31 日

單位：新臺幣千元

108年(前年) 12月31日實際數	科目	110年12月31日 預計數	109年(上年)12月31日 預計數	比較增(減)數
	負 債			
169,714	流動負債	198,382	202,950	-4,568
27,338	應付款項	61,150	61,150	0
738	應付所得稅	0	0	0
127,397	預收款項	122,232	126,800	-4,568
14,241	代收款項	15,000	15,000	0
43,359	其他負債	55,170	51,070	4,100
10,739	應付退休金負債	10,930	10,830	100
1,240	存入保證金	1,240	1,240	0
31,380	遞延收入	43,000	39,000	4,000
213,073	負 債 合 計	253,552	254,020	-468
	淨 值			
515,750	基金餘額	515,750	515,750	0
10,260	創立基金	10,260	10,260	0
505,490	捐贈基金	505,490	505,490	0
277,727	累積餘絀	212,589	222,908	-10,319
277,727	累積賸餘	212,589	222,908	-10,319
793,477	淨 值 合 計	728,339	738,658	-10,319
1,006,550	負債及淨值合計	981,891	992,678	-10,787

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 110 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。
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	1	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 16 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、指定科目考試、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 6 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。
約雇助理、工讀生	5	◎綜合企劃處員工 7 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 1 人。負責人事規章之擬訂及依法辦理各項人事業務。
總 計	63	考試服務處約雇助理 1 人、綜合企劃處約雇助理 2 人、綜合企劃處工讀生 2 人。

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 110 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	1,850	231	155	0	90	8	0	2,334
副主任	1,920	240	400	0	75	8	0	2,643
處長	2,272	285	217	0	57	8	80	2,919
副處長	212	27	18	0	0	0	0	257
組長	848	106	88	0	0	0	0	1,042
專職人員	43,000	5,300	3,368	2,300	2,100	432	2,920	59,420
約雇助理、工 讀生	1,362	180	0	127	86	40	90	1,885
總計	51,464	6,369	4,246	2,427	2,408	496	3,090	70,500