

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	19
肆、前年度及上年度已過期間預算執行情形及成果概述	20
伍、主要表	
一、收支營運預計表	33
二、現金流量預計表	34
三、淨值變動預計表	35
陸、明細表	
一、收益明細表	36
二、費損明細表	37
三、固定資產投資明細表	48
柒、參考表	
一、資產負債預計表	49
二、員工人數彙計表	51
三、用人費用彙計表	52

財團法人大學入學考試中心基金會

總說明

中華民國 112 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。

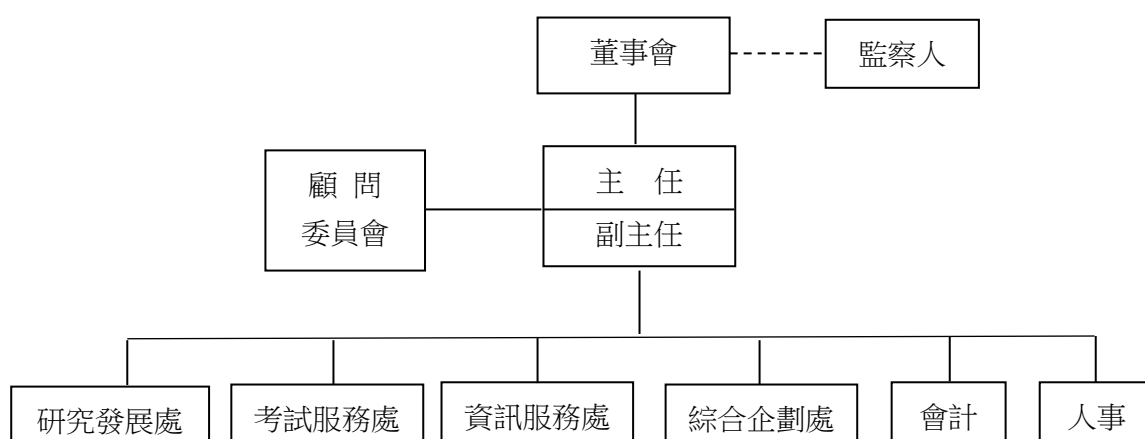
為執行前條各項業務，本會設大學入學考試中心。

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、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 5,907 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
- (二) 試題研發計畫，共計二項，經費需求：共計 2,038 萬 2 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 1,128 萬 7 千元

考試命題研發計畫所需經費業奉教育部核定補助。

(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(112)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：112.01 – 112.12。	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(112)	(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：112.01 – 112.12。	50	(1) 支援正式考試命題查詢。 (2) 支援題庫命題查詢。 (3) 支援闈內試題檢視查詢。

(二) 試題研發計畫，共計二項，經費需求：共計 2,038 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
1.素養導向試題研發計畫—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、	(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) 檢視考試說明或參考試	20,182	(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) 微調考試說明或參

計畫名稱	計畫重點	經費需求	預期效益
生物科、英語聽力、英語口說(112)等 14 項	卷，視情況進行微調。 (4) 新增考科規劃：分科測驗數學乙。 (5) 依據 108 課綱，持續研議英語口說能力測驗。 (6) 擴充人才庫，培訓命題與閱卷人才、精進各科命題與閱卷工作坊手冊。 (7) 執行期限：112.01 – 112.12。		考試卷。 (4) 完成分科測驗數學乙考科的考試說明。 (5) 英語口說測驗提出初步規劃。 (6) 擴充命題與閱卷人力庫。 (7) 完成宣導、命題與閱卷工作坊手冊共 30 冊。
2.研究用試題測試工作計畫(112)	(1) 統籌各科研究用試題之測試與成績計算等相關工作。 (2) 執行期限：112.02 – 112.12。	200	(1) 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。 (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
學科能力測驗與分科測驗試題分析工作計畫(112)	(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：112.02 – 112.12。	200	(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	(1) 進行 113 學年度高中英	200	(1) 完成 113 學年度高

計畫名稱	計畫重點	經費需求	預期效益
績統計分析工作計畫 (112)	<p>語聽力測驗二次考試成績等化與統計分析。</p> <p>(2) 進行 112 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。</p> <p>(3) 執行期限：112.02 – 112.12。</p>		<p>中英語聽力測驗二次考試成績等化與統計分析。</p> <p>(2) 完成 112 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。</p>
2.考試資料相關統計分析(112)	<p>(1) 進行 112 學年度學科能力測驗相關統計分析。</p> <p>(2) 進行 112 學年度分科測驗相關統計分析。</p> <p>(3) 進行有關 112 年起大考相關之統計模擬與分析。</p> <p>(4) 執行期限：112.02 – 112.12。</p>	6,405	<p>(1) 完成 112 學年度學科能力測驗相關統計分析。</p> <p>(2) 完成 112 學年度分科測驗相關統計分析。</p> <p>(3) 完成有關大學入學考試之相關模擬與特定議題分析。</p>

(五) 研討會與研習會計畫，共計二項，經費需求：共計 1,128 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
1.112 學年度學科能力測驗與分科測驗試題研討會工作計畫	<p>(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。</p> <p>(2) 各科簡報及整體統計分析。</p> <p>(3) 會議相關資料作為各科試題分析重要參考。</p> <p>(4) 執行期限：112.03 – 112.12。</p>	200	<p>(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。</p> <p>(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。</p>

計畫名稱	計畫重點	經費需求	預期效益
2.培力宣導計畫(112)	(1) 依年度實際需要,持續辦理宣導會議、命題與閱卷工作坊,讓高中教師瞭解中心素養導向命題方向,以及命題與閱卷實務。 (2) 依年度實際需要,持續製作各科試題相關的宣導影片。 (3) 依需要持續製作各類文宣並精進網頁相關內容。 (4) 執行期限: 112.01 – 112.12。	11,087	(1) 完成辦理各科各 2 場次宣導會議,預估計 24 場;各科各 2 場次命題與閱卷工作坊,預估計 44 場。 (2) 完成製作試題相關說明作品,各科 1 件,共計 11 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 1,846 萬元

(一) 112 學年度學科能力測驗試務工作計畫,經費需求:共計 1 億 3,922 萬 9 千元

(二) 112 學年度分科測驗試務工作計畫,經費需求:共計 4,467 萬 4 千元

(三) 113 學年度高中英語聽力測驗試務工作計畫,經費需求:共計 3,421 萬 2 千元

(四) 受託辦理 112 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 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
(一)112 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	4,379	(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、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。

計畫名稱	計畫重點	經費需求	預期效益
	<p>論會議，公布選擇（填）題答案。</p> <p>(7) 試後接受各界反映意見，上網公布回覆內容。</p> <p>(8) 試後編纂試題與解析。</p>		(7) 完成各科試題與解析。
	<p>2.闡務：</p> <p>(1) 辦理一般試題、放大試題、點字試題、語音試題製作。</p> <p>(2) 辦理一般答題卷、特殊作答答題卷製作。</p> <p>(3) 各類試題本、答題卷依試場配置打包、裝箱。</p>	12,455	<p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(3) 確保闡場安全與試題及答題卷絕對保密措施。</p>
	<p>3.考務與考區試務：</p> <p>(1) 辦理試務規劃、洽聘考區、報名、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、辦理試畢答題卷掃描作業、彙整提報違規處理、複查作業及編製工作報告等考務工作。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p>	71,258	<p>(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。</p> <p>(2) 依各項試務作業標準如期完成各項考務工作。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(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</p>

計畫名稱	計畫重點	經費需求	預期效益
			<p>施,以維護考生權益。</p> <p>(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。</p>
	<p>4.閱卷：</p> <p>(1) 聘任符合規定之各層級閱卷委員。</p> <p>(2) 召開閱卷相關協調會議與試閱會議。</p> <p>(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)。</p> <p>(4) 提出疑義卷。</p> <p>(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)。</p> <p>(6) 協助成績複查及成績複查後申訴處理。</p> <p>(7) 閱卷委員評閱統計分析。</p>	<p>43,850</p>	<p>(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。</p> <p>(2) 完成閱卷相關協調會議,以凝聚評分共識,提升閱卷品質。</p> <p>(3) 召開試閱會議,確認全體閱卷委員均已瞭解評分標準。</p> <p>(4) 使用螢幕閱卷系統完成評閱工作。</p> <p>(5) 完成疑義卷後續處理。</p> <p>(6) 完成非選擇題評分原則或滿分參考答案公布。</p> <p>(7) 完成協助成績複查及成績複查後申訴處理。</p> <p>(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。</p>

計畫名稱	計畫重點	經費需求	預期效益
	<p>5.資訊：</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(3) 提供工作報告及各類相關統計處理。</p> <p>(4) 進行資訊安全管控和考試資料安全防護。</p>	1,099	<p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(3) 完成提供各類考試統計資料與報表。</p> <p>(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。</p>
	<p>6.總務：</p> <p>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。</p>	6,188	<p>(1) 在有限經費內撙節開支辦理各項試務採購。</p> <p>(2) 使試題、答題卷得以迅速、安全、確實地送達各考分區。</p> <p>(3) 依重要試務日程刊登新聞稿，報導重要與及時資訊。</p> <p>(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。</p> <p>(5) 配合各處組完成各項試務工作。</p>
<p>(二)112 學年度分科測驗考試試務工作計畫</p>	<p>1.命題</p> <p>(1) 聘任各考科命題小組命製分科測驗試題。</p>	2,747	<p>(1) 依作業流程與規劃時程完成命題工作。</p> <p>(2) 各考科試題達到該</p>

計畫名稱	計畫重點	經費需求	預期效益
	<p>(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。</p> <p>(3) 聘任各考科命題顧問（小組）審題以提供修題意見。</p> <p>(4) 聘請高中教師入闈檢視試題。</p> <p>(5) 聘請試考生入闈試作試題。</p> <p>(6) 試後舉辦各考科答案討論會議，公布選擇（填）題答案。</p> <p>(7) 試後接受各界反映意見，上網公布回覆內容。</p> <p>(8) 試後編纂試題與解析。</p>		<p>考科之測驗目標。</p> <p>(3) 各考科試題符合「一綱多本」不超綱、不偏本之命題原則。</p> <p>(4) 配合闈務作業完成各考科一般試題、答題卷之製作。</p> <p>(5) 完成各考科試題與選擇（填）題答案公布。</p> <p>(6) 上網公布各界反映意見回覆內容。</p> <p>(7) 完成各考科試題與解析。</p>
	<p>2. 闈務：</p> <p>(1) 辦理一般試題、放大試題、點字試題、語音試題製作。</p> <p>(2) 辦理一般答題卷、特殊作答題卷製作。</p> <p>(3) 各類試題本、答題卷依試場配置打包、裝箱。</p>	5,630	<p>(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。</p> <p>(2) 依作業流程與規劃時程完成一般答題卷、特殊作答題卷之製作與打包、裝箱。</p> <p>(3) 確保闈場安全與試題及答題卷絕對保密措施。</p>
	<p>3. 考務與考區試務：</p> <p>(1) 辦理試務規劃、洽聘考區、報名、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、辦理試畢答題卷掃描作業、彙整提報違規處理、複查作業及編製工作報告等考務工作。</p> <p>(2) 考區試務包含洽借分區與</p>	24,357	<p>(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。</p> <p>(2) 依各項試務作業標準如期完成各項考務工作。</p> <p>(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</p>

計畫名稱	計畫重點	經費需求	預期效益
	<p>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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p>		<p>展考生服務的深度與廣度。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p>
	<p>4.閱卷：</p> <p>(1)聘任符合規定之各層級閱卷委員。</p> <p>(2)召開閱卷相關協調會議與試閱會議。</p> <p>(3)進行螢幕閱卷（數甲、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）。</p> <p>(4)提出疑義卷。</p> <p>(5)公布非選擇題評分原則或滿分參考答案（數甲、歷史、地理、公民與社會</p>	7,330	<p>(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。</p> <p>(2)完成閱卷相關協調會議，以凝聚評分共識，提升閱卷品質。</p> <p>(3)召開試閱會議，確認全體閱卷委員均已瞭解評分標準。</p> <p>(4)使用螢幕閱卷系統完成評閱工作。</p>

計畫名稱	計畫重點	經費需求	預期效益
	<p>-經濟領域、法律領域、政治領域、社會領域、物理、化學、生物)。</p> <p>(6) 協助成績複查及成績複查後申訴處理。</p> <p>(7) 閱卷委員評閱統計分析。</p>		<p>(5) 完成疑義卷後續處理。</p> <p>(6) 完成非選擇題評分原則或滿分參考答案公布。</p> <p>(7) 完成協助成績複查及成績複查後申訴處理。</p> <p>(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。</p>
	<p>5.資訊：</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(3) 提供工作報告及各類相關統計處理。</p> <p>(4) 進行資訊安全管控和考試資料安全防護。</p>	317	<p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(3) 完成提供各類考試統計資料與報表。</p> <p>(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。</p>
	<p>6.總務：</p> <p>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</p>	4,293	<p>(1) 在有限經費內擷節開支辦理各項試務採購。</p> <p>(2) 使試題、答題卷得以迅速、安全、確實地送達各考(分)區。</p> <p>(3) 依重要試務日程刊登新聞稿，報導重要與及時資訊。</p>

計畫名稱	計畫重點	經費需求	預期效益
	援其他各處組完成試務工作。		(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。
(三)113 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。	3,179	(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、規劃考區試務與編配試場、檢測維護播音設備、身心障礙及重大傷病與突發傷病考生試務、辦理答題卷製卷及試畢掃描作業、彙整提報違規處	27,433	(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。

計畫名稱	計畫重點	經費需求	預期效益
	<p>理、複查作業及編製工作報告等考務工作。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p>		<p>(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。</p>
	<p>4.資訊：</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(3) 提供工作報告及各類相關統計處理。</p> <p>(4) 進行資訊安全管控和考試資料安全防護。</p>	862	<p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(3) 完成提供各類考試統計資料與報表。</p> <p>(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。</p>
	<p>5.總務：</p> <p>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。</p>	1,788	<p>(1) 在有限經費內撙節開支辦理各項試務採購。</p> <p>(2) 使試題、答題卷得以迅速、安全、確實地送達各考分區。</p> <p>(3) 依重要試務日程刊登新聞稿，報導重要與及時資訊。</p> <p>(4) 透過記者會或傳媒服務提供各媒體試務</p>

計畫名稱	計畫重點	經費需求	預期效益
			<p>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。</p> <p>(5) 配合各處組完成各項試務工作。</p>
(四)112 學年度大學術科考試試務行政工作計畫	<p>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。</p> <p>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、列印及寄發成績通知單相關資料處理、製作統計資料、協助複查作業與受理考生諮詢等。</p>	345	<p>(1) 完成受託辦理之 112 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。</p> <p>(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。</p>

三、測驗相關之資訊設備及資通安全維運，經費需求：共計 3,353 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
測驗相關之資訊設備及資通安全維運	<p>1.資通安全輔導暨認證：</p> <p>(1) 國際標準認證作業（含顧問輔導及 TAF 認證）。</p> <p>(2) 資通安全與個資保護教育訓練。</p> <p>(3) 配合「資通安全管理法」規定辦理資通安全防護作業。</p>	1,700	<p>(1) 完成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，以強化資訊安全、落實個資保護。</p> <p>(2) 依資通安全責任等級 A 級特定非公務機關應辦事項，於資安認證時取得 TAF 標章。</p> <p>(3) 加強資訊同仁的資</p>

計畫名稱	計畫重點	經費需求	預期效益
			安專業與技術，提升一般同仁的資通安全與個資保護認知。
	<p>2 資訊環境、設備、以及行政試務相關系統維護：</p> <p>(1) 持續維護網路、實體伺服器、儲存設備、日誌管理設備特權帳號管理與資安軟體等。</p> <p>(2) 維護合適的機房環境。</p> <p>(3) 維護試務相關文書作業合法軟體。</p>	11,633	<p>(1) 確保各項行政試務系統安全性與可靠度。</p> <p>(2) 持續維護機房，確保資通設備可正常運作。</p> <p>(3) 完成網站安全弱點檢測、系統滲透測試、資通安全健診等資通安全防護作業。</p> <p>(4) 提供安全且有效率的行政作業環境，與合法之文書作業軟體。</p>
	<p>3. 資訊暨資通安全設備：</p> <p>確保資訊環境、設備、試務相關系統正常營運，完善資通安全防護作業。</p> <p>(1) 更新伺服器虛擬化系統。</p> <p>(2) 強化網路儲存設備、磁碟陣列系統及異地備份與還原系統。</p> <p>(3) 強化資通系統開發版本控制、程式監控與壓力測試系統，並更新弱點掃描與源碼掃描。</p> <p>(4) 強化端點電腦資訊安全。</p> <p>(5) 強化網路資安監控、系統帳號日誌記錄管理。</p>	14,150	<p>(1) 完成伺服器虛擬化系統建置，提升資通系統可用性。</p> <p>(2) 汰換核心網路設備，並完成網路儲存設備、磁碟陣列系統及異地備份系統建置，縮短備份還原的時間，以確保中心資料的完整性與可用性。</p> <p>(3) 完成資通系統開發版本控制系統建置，確保資通系統效能，各項需求、測試與上線皆符合SSLDC。</p> <p>(4) 強化端點電腦資訊安全，記錄、管控、稽核，並提供文件加密，有效保護各種極具價值的資料，避免</p>

計畫名稱	計畫重點	經費需求	預期效益
			重要個資外洩。 (5) 提升資安監控與相關系統帳號及系統日誌記錄管理。
	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與推動資通安全各項防護及應變作業。 (1) 聘任專責人員。 (2) 強化專責人員資安防護相關知能。 (3) 規劃與執行各項演練計畫，協助工作推動與稽核安排。	6,047	(1) 完成新增聘任資安防護專責人員。 (2) 強化與提升資安防護專責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，執行與推動各項相關工作。

四、考試輔導與服務，共計二項，經費需求：共計 251 萬 2 千元

(一) 教育資料出版與傳播工作計畫，經費需求：共計 30 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」、「分科測驗」與「高中英語聽力測驗」之瞭解。 (2) 每年度學科能力測驗、分科測驗，撰寫該次考試試題解析。 (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(公告於本中心網站)。	200	(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。

計畫名稱	計畫重點	經費需求	預期效益
	<p>(4) 執行期限：112.01 – 112.12。</p> <p>2.選才電子報：</p> <p>(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、統計等相關篇章。</p> <p>(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。</p> <p>(3) 執行期限：112.01 – 112.12。</p>	100	<p>(1) 依計畫完成本年度電子報之編輯與發行業務。</p> <p>(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。</p>
(二) 測驗服務與推動工作計畫	<p>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結果製作、服務、推廣與諮詢服務：</p> <p>(1) 紙筆施測服務：包括讀卡、產生結果報告與施測結果解釋說明。(服務至 112 年 8 月 31 日)</p> <p>(2) 線上施測服務：線上施測、產生結果報告與班級測驗分數報表與施測結果解釋說明。</p> <p>(3) 提供相關施測結果解釋之諮詢服務。</p> <p>2.112 年 9 月起全面改成線上施測，並辦理生涯測驗研習會及相關服務項目。</p> <p>3.因應 108 課綱適性揚才的願景，大學學系探索量表補充多元能力題型，對現有程式</p>	2,212	<p>(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。</p> <p>(2) 本年度預估提供興趣量表服務約 15 萬人次，大學學系探索量表約 10 萬人次。</p> <p>(3) 強化線上教學，量表研習會及諮詢宣導，提升線上施測使用比例。</p> <p>(4) 因應 108 課綱適性揚才的願景，完成大學學系探索量表多元能力題型之新增，作為學生選課與活動之參考。</p> <p>(5) 協助學生測驗結果能適配有效資訊，完成</p>

計畫名稱	計畫重點	經費需求	預期效益
	進行微調。 4.協助學生測驗結果能適配有效資訊，更新心理測驗結果連結之訊息。 5.執行期限：112.01－112.12。		更新現有線上解釋報告內容與頁面。

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：112.01－112.12。	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。

參、本年度預算概要

一、收支營運概況

- (一) 本年度考試收入 1 億 9,406 萬 3 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收入，較上年度預算數 1 億 9,939 萬元，減少 532 萬 7 千元，約 2.67%，主要係本年度分科測驗、高中英語聽力測驗之考生人數預計較上年度減少所致。
- (二) 本年度服務收入 650 萬元，係出售出版品及興趣量表、大學學系探索量表等收入，與上年度預算數相同。
- (三) 本年度試務管理費收入 95 萬元，係大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 1 億 2,963 萬元，係教育部核定補助「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」，另「因應 108 課綱素養導向命題精進：閱卷業務計畫」待發文提出申請。本年度預算數較上年度預算數 5,836 萬 5 千元，增加 7,126 萬 5 千元，約 122.10%。
- (五) 本年度利息收入 631 萬元，係基金及銀行存款孳息，較上年度預算數 700 萬元，減少 69 萬元，約 9.86%，主要係本年度銀行存款預計較上年度減少所致。
- (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 1,846 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，較上年度預算數 1 億 9,817 萬 6 千元，增加 2,028 萬 4 千元，約 10.24%，主要係本年度學科能力測驗及分科測驗之考區試務工作費預計較上年度增加所致。

- (八) 本年度服務成本 251 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。
- (九) 本年度研究支出 7,845 萬元，係考試命題研發、測驗評量分析與相關研習，較上年度預算數 5,836 萬 5 千元，增加 2,008 萬 5 千元，約 34.41%，主要係教育部核定補助「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」所致。
- (十) 本年度行政管理費用 8,852 萬 5 千元，係人事費及業務費支出，較上年度預算數 8,499 萬 4 千元，增加 353 萬 1 千元，約 4.15%，主要係本年度人事費支出預計較上年度增加所致。
- (十一) 以上總收支相抵後，計發生短絀 4,899 萬 4 千元，較上年度預算短絀 7,034 萬 2 千元，減少 2,134 萬 8 千元，約 30.35%，主要係本年度業務收入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出 3,474 萬 4 千元。
- (二) 投資活動之淨現金流出 1,425 萬元，包括增加退休基金 10 萬元，增加不動產、廠房及設備 1,415 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 4,899 萬 4 千元，係期末現金 3 億 42 萬 4 千元，較期初現金 3 億 4,941 萬 8 千元減少之數。

三、淨值變動概況

本年度期初淨值 6 億 5,799 萬 7 千元，減少本年度短絀 4,899 萬 4 千元，期末淨值為 6 億 900 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 2,924 萬 9 千元，較預算數 2 億 2,462 萬元，增加 462 萬 9 千元，約 2.06%，主要係學科能力測驗考生報名人數較預期增加所致。
 - 2. 服務收入決算數 654 萬 3 千元，較預算數 690 萬元，減少 35 萬 7 千元，約 5.17%，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 95 萬 3 千元，較預算數 95 萬元，增加 3 千元，約 0.32%，

主要係大學術科考試考生報名人數較預期增加所致。

4. 補助收入決算數 2 億 4,027 萬 8 千元，較預算數 1 億 3,572 萬 7 千元，增加 1 億 455 萬 1 千元，約 77.03%，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 2,898 萬 7 千元，預算無列數，增加 2,898 萬 7 千元，主要係教育部委託辦理計畫，故預算未編列相關收入。
6. 利息收入決算數 570 萬 4 千元，較預算數 430 萬元，增加 140 萬 4 千元，約 32.65%，主要係一年期定存利率維持不變未調降，致相關收入增加。
7. 其他收入決算數 201 萬 8 千元，較預算數 150 萬元，增加 51 萬 8 千元，約 34.53%，主要係廠商退回款，致相關收入增加。
8. 考試支出決算數 3 億 4,408 萬 3 千元，較預算數 2 億 3,816 萬 6 千元，增加 1 億 591 萬 7 千元，約 44.47%，主要係教育部補助學科能力測驗、指定科目考試、高中英語聽力測驗因應「嚴重特殊傳染性肺炎」疫情防疫措施規劃計畫，增加相關費用。
9. 服務成本決算數 256 萬元，較預算數 157 萬元，增加 99 萬元，約 63.06%，主要係心理測驗平台維護及心理量表相關服務人員成本較預期增加所致。
10. 研究支出決算數 6,795 萬 3 千元，較預算數 5,911 萬元，增加 884 萬 3 千元，約 14.96%，主要係向教育部申請補助計畫，增加相關費用。
11. 委辦計畫支出決算數 2,898 萬 7 千元，預算無列數，增加 2,898 萬 7 千元，主要係教育部委託辦理「身障學生升學大專校院甄試大學組命題實施計畫」及「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」，增加相關費用。
12. 行政管理費用決算數 7,817 萬 2 千元，較預算數 8,547 萬元，減少 729 萬 8 千元，約 8.54%，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，計短絀 802 萬 3 千元，較預算短絀 1,031 萬 9 千元，減少 229 萬 6 千元，約 22.25%。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二期計畫(108~110 年)」110 年度第 3 期、「110 年試辦考試(適用於 108 課綱)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、指定科目考試、高中英語聽力測驗因應「嚴重特殊傳染性肺炎」疫情防疫措施規劃計畫，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。

(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3年計畫】，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、英語聽力等13科，共計邀請大學教授243位參與，進行素養導向試題命題、審題、修題與定題；另進行試題難度估計研究。

a.素養導向試題命題、審題、修題方面，計新命製1,361題，唯受到特殊傳染性肺炎疫情警戒影響，各科配合減少召開審修會議，截至110年12月31日，審修完成947題。

b.試題難度估計研究方面，包括分析考後統計之「難題數目」與頂標、均標、滿級分人數比例的關聯性，並建立難題數目與頂標、均標及滿級分比例之函數式；持續累積學測、指考闖內各科學科研究員、高中教師及試考生難度預估資料並進行分析。另開發學科能力測驗考試結果模擬程式。

②題庫支援系統工作計畫－課本及試題查詢系統（110）之工作成果為：

a.完成108課綱高二下（第四冊）及高三上（第五冊）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科之課本電子檔處理。

b.完成新增課本（如(1)所列）和試題資料庫的建置。

c.提供試題研發人員、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3年計畫】，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（110）等13科，共計邀請大學教授65位、高中教師6位，工作成果為：

a.完成111學年度起適用考試的命題參考手冊定稿（國綜、國寫、英文、數學A/B、社會、自然、數學甲、歷史、地理、公民、物理、化學、生物、英聽，共計14冊）。

b.完成111學年度起適用考試的命題卡與答題卷設計定稿。

c.精進素養導向試題研發，包括：精進素養導向題型（情境化、整合能力、跨學科/跨領域）、精進混合題型、精進探究與實作題型。

d.協助提供各科素養導向宣導手冊10冊（7科）、命題工作坊手冊22冊（11科）、閱卷工作坊手冊16冊（10科）及試辦考試手冊1冊。

②研究用試題測試工作計畫（110）【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3年計畫】之工作成果為：完成英文、歷史、生物、社會、地理、公民與社會研究用試卷，共計12卷（6科），5,318人次報名參加測試。

(3) 試題分析計畫

已完成 110 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（110）之工作成果為：

- a.完成110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111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111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（110）【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3年計畫】之工作成果為：

- a.完成110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。
- c.統整近五學年度學科能力測驗與指定科目考試的背景因素影響，例如考生背景變項、不同題型的考生成績表現。

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【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3年計畫】之工作成果為：

- a.完成110學年度學科能力測驗與指定科目考試去識別化資料入庫。
- b.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。
- c.完成建置使用者監控系統，提高資料中心資料處理區資安控管。
- d.完成當年度心理量表資料入庫。
- e.完成大考相關之統計分析報告與特定議題之統計研究。
- f.資料增值：以過去學測與指考資料，模擬不同成績計算方式所得分布。
- g.支援國家教育研究院執行「考招資料分析計畫」所需之考試資料。

(5) 研討會與研習會計畫

①110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之工作成果為：

- a.110學年度學科能力測驗試題研討會（110年4月12日至4月16日）

110學年度學科能力測驗各考科試題研討會，分科共計辦理10場，邀請大學教授32位、高中教師303位，及學科研究員23位出席。分科場次由學科研究員針對本年度學測試題進行分析報告，大學教授與高中教師進行討論，相互交流對於學測試題之意見並提出建議，經彙整紀錄後提供相關人員參考。

b.大考試題研討會：110年指考試題分析暨111年學測命題方向說明（110年10月25日至10月29日）

大考試題研討會，分科共計辦理10場，邀請大學教授32位、高中教師275位，及學科研究員23位出席。分科場次由各科學科研究員針對本年度指考試題以及111學測命題方向進行分析報告（地球科學因無指考考科，僅就111學測命題方向進行報告），大學教授與高中教師進行討論，相互交流對本年度指考試題之意見，並對111年學測與分科測驗之命題方向提供建議，經彙整紀錄後提供相關人員參考。

②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（110）【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3年計畫】之工作成果為：

a.本中心主辦素養導向命題宣導會議7場次292人次參加；與外部單位合辦、協辦或受邀53場次約16,660人次參加。

b.辦理命題工作坊34場次697人次參加。

c.辦理閱卷工作坊22場次422人次參加。

d.辦理試辦考試宣導會議11場次435人次參加。

e.編印完成各科素養導向宣導手冊10冊（7科）、命題工作坊手冊22冊（11科）、閱卷工作坊手冊16冊（10科）及試辦考試手冊1冊。

f.製作111學測簡介相關宣導影片共計11支。

g.「選才」電子報專題文章共計17篇。

h.持續更新本中心首頁「108課綱命題精進專區」網頁資訊。

2.辦理各項考試業務

（1）辦理 110 學年度學科能力測驗

於 110 年 1 月 22 日至 23 日考試，報名人數為 128,600 人，分 33 考區、89 分區（含臺北 1 個身心障礙及重大傷病考生獨立分區）、3,219 個試場（含 146 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 5 考科 6 節之命題、約 810,000 份試題印製，包括身心

障礙考生特殊試題；完成 588,269 張（含空號）答案卡之讀卡、256,672 份（含空號）答案卷（國寫、英文兩科）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、個人申請等來函招生單位。因應「嚴重特殊傳染性肺炎」疫情，在考務防疫作業上，包括：設置考(分)區進出動線、全面配戴口罩、進考(分)區量溫作業、製作入場識別證、不開放親友陪考、擬訂特定陪考人員規範（身心障礙及重大傷病考生、突發傷病考生可申請 1 名陪考人員）、試場通風規定、考(分)區消毒作業、設置防疫試場、設置居家隔離與居家檢疫、自主健康管理考生之隔離試場等。在闈務防疫上，包括入闈前闈場進行高規格防疫消毒、入闈前 14 天每日量測體溫及填寫健康關懷問卷並回報、入闈前 3 天內進行 PCR 檢測、入闈後於闈場大門設置隔離帳篷並商請台大醫師備援採檢、入闈期間全程配戴口罩、定時量測體溫、用餐使用個別餐盒，並於餐桌及辦公室加裝隔板等。在閱卷防疫上，閱卷場管控人員進出、人員進入量溫作業、強化公共區域消毒措施及確保室內非密閉空間等。所需相關防疫經費由教育部補助。

(2) 辦理 110 學年度指定科目考試

因應「嚴重特殊傳染性肺炎」疫情，行政院於 110 年 6 月 7 日宣布延長全國 3 級警戒管制至 6 月 28 日；教育部也宣布各級學校及幼兒園停止到校上課期間延長至 7 月 2 日，指考延至 7 月 28 日至 7 月 30 日辦理。報名人數為 40,918 人，分 31 考區、69 分區（含臺北 1 個身心障礙及重大傷病考生獨立分區）、2,125 個試場（含 51 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 10 考科命題、約 320,000 份試題印製，包括身心障礙考生特殊試題；完成 248,149 張答案卡（10 科）之讀卡、188,986 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。因應考試日期延後，相關試務作業日程亦隨之調整，已完成各項作業，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，所需經費由教育部補助。

因應疫情，防疫措施主要為考務、闈務、閱卷作業，所需相關防疫經費由教育部補助。在考務防疫上，包括持續既有防疫措施，如：不開放考生於考前一天進入試場內查看座位、製作入場識別證、不開放親友陪考、擬訂特定陪考人員規範（身心障礙及重大傷病考生、突發傷病考生可申請 1 名陪考人員），進入考(分)區量溫作業、試場通風措施、全面配戴口罩、設置防疫試場、提供午餐用餐隔板、考(分)區清消作業等。新增強化防疫措施，包括：每試場人數由 42 人調降為 20 人並配合新增考(分)區、取消集報單

位設置考生服務隊、各類試務人員造冊施打疫苗、提供原跨區報考考生更改考試地區、增加設置居家隔離與居家檢疫、自主健康管理之隔離試場分區數、調降每間隔離試場人數至 4 人、考(分)區每日試畢清消、考生進入試場消毒雙手、提供代訂考生午餐服務、一般試務及監試人員防護裝備增加配戴面罩等。

在闈務防疫上，包括入闈前闈場先進行高規格防疫消毒、入闈前 14 天每日量測體溫及填寫健康關懷問卷並回報、入闈前 3 天內進行 PCR 檢測、入闈後於闈場大門設置隔離帳篷並商請台大醫師備援採檢、入闈期間全程配戴口罩、定時量測體溫、餐點採用個別餐盒，分區用餐，並於餐桌及辦公室加裝隔板。在閱卷防疫上，持續防疫措施如：管控人員進出、量溫作業、確保室內具適當通風、設置隔板等；強化防疫措施如：發放個人防疫包、強化公共區域消毒措施、閱卷教室使用人數減半並採間隔入座、提供新竹以南及花東閱卷委員集中住宿，並安排住宿委員統一搭乘巴士，座位採梅花座；提供委員午餐及晚餐以減少外出用餐可能風險。

(3) 辦理 110 年試辦考試

為提供首屆使用十二年國民基本教育課程綱要（108 課綱）高中生練習與瞭解素養導向試題與作答規定，高中教師瞭解 111 大考命題方向、新題型與新式答題卷，以及本中心檢驗新建置之各項試務系統，本中心規劃 109 年、110 年兩次大規模試辦考試，所需經費由教育部經費補助，參與之學校與考生皆不需支付費用。109 年試辦考試已於 109 年度辦理完成，110 年試辦考試原定於 110 年 7 月 28 日至 7 月 30 日舉行，然因 110 學年度指定科目考試受「嚴重特殊傳染性肺炎」疫情影響延至該期間辦理。因此，110 年試辦考試調整為兩種方式如下，另闈務與閱卷之防疫措施均比照 110 指考辦理，並已完成各項試務作業：

- ①110年9月1日至3日，由學校依本中心擬定之日程表，採「原校、原班」方式之共同考試，試畢後由本中心回收答題卷進行掃描辨識與閱卷，於完成成績計算後提供成績。考生人數包括集體報名320所學校91,586人及個別報名134人，合計91,720人。各科人數為國文(國綜節次)91,356人、英文91,146人、數學A72,258人、數學B66,727人、社會75,939人及自然65,937人。
- ②由本中心寄發試題本與答題卷，學校於校內自行安排施測，試畢後由校內教師自行評閱。集體報名單位計有30所學校選擇此一施測方式，學生計3,325人。

(4) 辦理 110 學年度大學術科考試試務行政作業

報名人數為音樂組 1,096 人，美術組 3,430 人，體育組 4,467 人，共計 8,977

人（報考兩組 16 人）。試務作業包括報名、成績計算及寄發成績通知單。

(5) 辦理 111 學年度高中英語聽力測驗第一次考試

於 110 年 10 月 23 日考試，報名人數為 100,449 人，分 31 個考區、50 個分區（含臺北 1 個身心障礙及重大傷病考生獨立分區）、2,917 個試場（含 102 個身心障礙及重大傷病考生試場、6 個無冷氣試場）舉行。完成上、下午場次命題，印製試題上午場約 57,952 份及下午場約 56,142 份、製作 3,888 支試題隨身碟（含備用試題隨身碟及特殊試題隨身碟）、100,450 張答題卷（含空號）之掃描、成績計算、成績複查等作業。依預訂日程完成試務作業。

因應疫情，在考務防疫作業上，參照 109 指考、110 英聽、110 學測、110 指考之防疫應變措施，包括：考(分)區考場進出動線、全面配戴口罩、進考(分)區量溫作業、製作入場識別證、不開放親友陪考、擬訂特定陪考人員規範、試場冷氣通風規定、考(分)區消毒作業，設置居家隔離與居家檢疫、自主健康管理考生之隔離試場等。在闈務防疫上，包括入闈前闈場先進行高規格防疫消毒、入闈前 14 天每日量測體溫及填寫健康關懷問卷並回報、入闈前 3 天內進行 PCR 檢測、入闈後於闈場大門設置隔離帳篷並商請台大醫師備援採檢、入闈期間全程配戴口罩、定時量測體溫、餐點採用個別餐盒並於餐桌及辦公室加裝隔板。所需相關防疫經費由教育部補助。

另因應教育部開放冷氣試場之政策，所需經費由教育部補助。

(6) 辦理 111 學年度高中英語聽力測驗第二次考試

於 110 年 12 月 11 日考試，報名人數為 39,585 人，分 31 個考區、47 個分區（含臺北 1 個身心障礙及重大傷病考生獨立分區）、1,173 個試場（含 60 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 46,700 份（含大陸試場）、製作 1,555 支試題隨身碟（含備用試題隨身碟及特殊試題隨身碟）、39,585 張答題卷（含空號）之掃描、成績計算、成績複查等作業。依預訂日程完成試務作業。第二次考試大陸考場專案併於 111 學年度學科能力測驗第三天試畢後辦理，考試時間為 111 年 1 月 23 日下午 3 時 15 分至 4 時 15 分，報名人數為 446 人，設有大陸東莞及大陸華東考場，其中東莞考場為 206 人，設置 5 個試場；華東考場為 240 人，設置 7 個試場（含 1 個身心障礙及重大傷病考生試場），使用不同試題。

因應疫情，在考務防疫作業上，參照 110 學測、111 英聽第一次考試辦理，包括：考(分)區考場進出動線、全面配戴口罩、進考(分)區量溫作業、製作入場識別證、不開放親友陪考、擬訂特定陪考人員規範、試場通風規定、考(分)區消毒作業，設置居家隔離與居家檢疫、自主健康管理考生之隔離

試場等。在闈務防疫上，包括入闈前闈場先進行高規格防疫消毒、入闈前 14 天每日量測體溫及填寫健康關懷問卷並回報、入闈前 3 天內進行 PCR 檢測、入闈後於闈場大門設置隔離帳篷並商請台大醫師備援採檢、入闈期間全程配戴口罩、定時量測體溫、餐點採用個別餐盒並於餐桌及辦公室加裝隔板。所需相關防疫經費由教育部補助。

(7) 辦理 111 學年度學科能力測驗報名作業

計有 116,465 人報名，其中集體報名 109,794 人，內含學校集體報名 540 單位 107,051 人，補習班集體報名 20 單位 2,743 人、個別報名 6,671 人；其中，低收入戶考生 2,492 人、中低收入戶考生 2,104 人。

(8) 辦理 111 學年度大學術科考試試務報名作業

報名人數為音樂組 1,064 人，美術組 3,308 人，體育組 4,348 人，其中報考兩組 16 人，報考三組 2 人，共計 8,700 人。

3. 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

① 試務設備更新維護

- a. 持續維護並管理資訊機房伺服器、網路環境、儲存設備、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. 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。
- c. 維護及更新辦公資訊設備，管理個人電腦及技術支援。

② 建置及維護資訊安全防護相關設備

- a. 持續維護及管理防火牆 Palo Alto，以及 IPS 入侵防護、N-Reporter 日誌管理系統等資通安全設備運作，確保資訊安全防護。
- b. 每年辦理資通安全檢測作業，包含網站弱點掃描、系統滲透測試、資通安全健診、社交工程演練等安全性檢測服務。
- c. 持續管理虛擬環境軟、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，落實資通系統分級及防護基準措施。
- d. 採購新應用程式防火牆以確保應用程式安全與處理效率，並更新防毒軟體以提高端點防護。

(2) 國際標準認證作業、資訊安全檢測與資訊技術教育訓練

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，

持續落實資訊安全管理系統規範（ISO 27001:2013）、個人資訊管理系統規範（BS 10012:2017），並依資通安全管理法規範，以確保資訊安全與個資保護。

①國際標準認證作業

- a.110年9月29日至30日進行「大學入學考試中心所轄業務及系統（包括考生服務系統）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 27001:2013）續審認證，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、可用性與法律遵循性。
- b.110年9月29日至30日進行「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.配合資通安全管理法施行，於110年5月21日與110年11月09日完成兩次內部資通安全稽核，再配合國際標準ISO 27001認證，於110年9月29日至30日辦理外部稽核，另於110年12月01日完成委外廠商資安規範稽核。
- b.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。
- c.配合行政院資安處「教育體系資安健診」，於110年11月23日至25日接受資安技術檢測，於110年12月15日接受資安實地稽核，皆順利完成。

③資訊技術教育訓練

辦理資通安全教育訓練課程及專責人員取得相關專業認證，以建立同仁資通安全認知及提升資安防護意識。

- (3) 建置或更新掃描辨識、閱卷、試務管理、題庫等系統之系統開發及軟硬體採購【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3年計畫】：

①檔案管理系統開發暨掃描切檔與判讀系統相容擴充委外建置開發案

- a.完成檔案管理系統與編場程式、研究用測試答案卷印製、掃描、辨識、切割與合併系統之委外開發與驗收。
- b.配合111學年度起大考實施卷卡合一規劃，購置兩台A3快速掃描設備。

②新閱卷系統

- a.完成答題卷影像掃描切檔與合併、劃記影像辨識系統，經由110試辦考試進行測試，並正式使用於111英聽一、二試。
- b.完成閱卷系統(人員管理子系統、閱卷管理子系統、複查管理子系統)，閱卷管理子系統內包括閱卷檢核監控等相關功能。經由110試辦考試進行測試，完成閱卷、複查等試務作業。

③新考務相關系統

- a.完成考生試務管理系統，包括集體報名單位及考生使用之前臺功能；後臺資料維護、即時資訊統計查詢功能等，經由110試辦考試進行測試，並正式使用於111英聽一、二試與111學測報名。
- b.精進考區資訊網(加強資料上傳效能)，並使用於110年各項考試。

④新題庫系統

陸續完成之系統功能包括：參數管理、年度作業管理、試題編修與追蹤修訂、試題組卷、課綱轉換、統計報表等功能。

4.考試輔導與服務

- (1) 編製與出版《110 學年度學科能力測驗試題與解析》及《110 學年度指定科目考試試題與解析》。
- (2) 大學入學考試中心選才電子報 110 年度工作計畫之工作成果為：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) 心理量表服務工作計畫(110)之工作成果為：興趣量表共有 432 校次、155,832 人次使用，分別為線上版 245 校次、84,297 人次，紙筆版 187 校次、71,535 人次使用；大學學系探索量表共有 315 校次、91,481 人次使用，分別為線上版 162 校次、44,209 人次，紙筆版 153 校次、47,272 人次；學業性向測驗共有 9 校次、2,501 人次使用。
- (4) 其他服務
加強考生服務，為切合現代年輕人聽讀新型態，配合 111 學年度考試試務調整，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，本年度推播 2 支試務微影片。另也設立 LINE 官方帳號，依試務時程主動提供重要訊息以及以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 110 年 12 月 31 日止好友人數計 6 萬餘人。

5.學術考試交流

因嚴重特殊傳染性肺炎疫情影響，本年度減少國內、外學術考試交流活動，概況

如下：

本中心受邀參加考選部舉辦之「協力提升考試效能工作坊」，會中針對核心業務，分「命題、題庫管理、試題研究分析、閱卷及各項成績統計分析」、「試務資訊化」及「人力資源配置、經費收支運用、考試次數、類科及科目」三組，雙方進行業務簡報與議題交流研討。

本中心受邀參加「第 22 屆亞洲英語語言測驗國際研討會」（視訊方式），本次研討會由韓國英語評價學會與韓國教育與評鑑院共同主辦，會議主題為 *Issues and Challenges of EFL Testing Institutes Accommodating Learning-Oriented Language Assessment (LOLA)*，本中心以 *Matching Listening Test Items with Different Levels of Minimally Competent Students : The Case of Listening Comprehension Tests in Taiwan* 為題，於會中發表本中心為因應 12 年國教新課綱於高中英語聽力測驗之試題研發成果。

二、上年度已過期間預算執行情形（截至 111 年 6 月 30 日止執行情形）

- （一）考試收入執行數 1 億 4,257 萬 7 千元，較預計數 1 億 6,615 萬 8 千元，減少 2,358 萬 1 千元，約 14.19%，主要係分科測驗實際報名人數較預計減少所致。
- （二）服務收入執行數 160 萬 2 千元，較預計數 162 萬 5 千元，減少 2 萬 3 千元，約 1.42%，主要係 111 年上半年出售出版品數量較預期減少所致。
- （三）試務管理費收入執行數 92 萬元，較預計數 95 萬元，減少 3 萬元，約 3.16%，主要係大學術科考試實際報名人數較預期減少所致。
- （四）補助收入執行數 1 億 9,778 萬 4 千元，較預計數 5,836 萬 5 千元，增加 1 億 3,941 萬 9 千元，約 238.87%，主要係教育部計畫經費補助所致。
- （五）委辦計畫收入執行數 1,590 萬元，預計無列數，增加 1,590 萬元，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 388 萬 4 千元，較預計數 350 萬元，增加 38 萬 4 千元，約 10.97%，主要係銀行存款較預計增加所致。
- （七）其他收入執行數 90 萬 3 千元，較預計數 75 萬元，增加 15 萬 3 千元，約 20.40%，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 8,678 萬 5 千元，較預計數 1 億 6,514 萬 7 千元，增加 2,163 萬 8 千元，約 13.10%，主要係 111 學年度學科能力測驗之考區試務工作費較預計增加所致。
- （九）服務成本執行數 58 萬 4 千元，較預計數 62 萬 8 千元，減少 4 萬 4 千元，約 7.01%，主要係出版品寄送成本較預計減少所致。
- （十）研究支出執行數 2,150 萬 8 千元，較預計數 2,918 萬 3 千元，減少 767 萬 5 千元，約 26.30%，主要係研究計畫宣導會議因應「嚴重特殊傳染性肺炎」而延後於下

半年召開所致。

- (十一) 委辦計畫支出執行數 1,590 萬元，預計無列數，增加 1,590 萬元，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 4,150 萬 6 千元，較預計數 4,249 萬 7 千元，減少 99 萬 1 千元，約 2.33%，主要係擲節業務費所致。
- (十三) 以上總收支相抵後，計獲有賸餘 9,728 萬 7 千元，較預計短絀 610 萬 7 千元，反絀為餘，相差 1 億 339 萬 4 千元，主要係教育部計畫經費補助所致。

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 112 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	%	
513,732	100.00	收益	338,953	100.00	273,705	100.00	65,248	23.84	
506,010	98.50	業務收入	331,143	97.70	265,205	96.89	65,938	24.86	
229,249	44.62	考試收入	194,063	57.25	199,390	72.85	-5,327	-2.67	
6,543	1.28	服務收入	6,500	1.92	6,500	2.37	0	0.00	
953	0.19	試務管理費收入	950	0.28	950	0.35	0	0.00	
240,278	46.77	補助收入	129,630	38.25	58,365	21.32	71,265	122.10	教育部核定補助「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」，另「因應 108 課綱素養導向命題精進:閱卷業務計畫」待發文提出申請。
28,987	5.64	委辦計畫收入	0	0.00	0	0.00	0	-	
7,722	1.50	業務外收入	7,810	2.30	8,500	3.11	-690	-8.12	
5,704	1.11	利息收入	6,310	1.86	7,000	2.56	-690	-9.86	
2,018	0.39	其他收入	1,500	0.44	1,500	0.55	0	0.00	
521,755	101.56	費損	387,947	114.45	344,047	125.70	43,900	12.76	
521,755	101.56	業務成本與費用	387,947	114.45	344,047	125.70	43,900	12.76	
344,083	66.98	考試支出	218,460	64.45	198,176	72.41	20,284	10.24	主要係本年度學科能力測驗及分科測驗之考區試務工作費預計較上年度增加所致。
2,560	0.50	服務成本	2,512	0.74	2,512	0.92	0	0.00	
67,953	13.23	研究支出	78,450	23.14	58,365	21.32	20,085	34.41	教育部核定補助「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」。
28,987	5.64	委辦計畫支出	0	0.00	0	0.00	0	-	
78,172	15.21	行政管理費用	88,525	26.12	84,994	31.05	3,531	4.15	
-8,023	-1.56	本期賸餘(短絀)	-48,994	-14.45	-70,342	-25.70	21,348	-30.35	主要係本年度業務收入預計較上年度增加，致本年度短絀較上年度相對減少。

現金流量預計表

中華民國 112 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)			-48,994		
	利息股利之調整			-6,310		
	未計利息股利之稅前賸餘 (短絀)			-55,304		
調整非現金項目						
	折舊			400		
	增加應付退休金負債			100		
	增加遞延收入			13,750		
	未計利息股利之現金流入 (流出)			-41,054		
	收取利息			6,310		
	業務活動之淨現金流入 (流出)			-34,744		
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			-14,150		
	投資活動之淨現金流入 (流出)			-14,250		
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)			-48,994		
	期初現金及約當現金			349,418		
	期末現金及約當現金			300,424		

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 112 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	142,247	-48,994	93,253	
累積賸餘	142,247	-48,994	93,253	
合 計	657,997	-48,994	609,003	

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 112 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
229,249	考試收入	194,063	199,390	本年度考試收入估列 194,063 千元，其內容如下：
128,765	學科能力測驗	122,508	120,695	1.學科能力測驗估列 122,508 千元，包含簡章、複查及成績證明 708 千元、報名費收入 121,800 千元(以 116,000 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)。
50,783	分科測驗	24,061	27,325	2.分科測驗估列 24,061 千元，包含簡章、複查及成績證明 631 千元、報名費收入 23,430 千元(以 33,000 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)。
49,701	英語聽力測驗	47,494	51,370	3.高中英語聽力測驗估列 47,494 千元，包含簡章、複查及成績證明 944 千元、報名費收入 46,550 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)。
6,543	服務收入	6,500	6,500	本年度服務收入估列 6,500 千元，係出售出版品及興趣量表、大學學系探索量表等收入。
953	試務管理費收入	950	950	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。
240,278	補助收入	129,630	58,365	教育部核定補助「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」，另「因應 108 課綱素養導向命題精進:閱卷業務計畫」待發文提出申請。
28,987	委辦計畫收入	0	0	
5,704	利息收入	6,310	7,000	本年度利息收入估列 6,310 千元，係基金及銀行存款孳息。
2,018	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。
513,732	總計	338,953	273,705	

費損明細表

中華民國 112 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
344,083	考試支出	218,460	198,176	本年度辦理 112 學年度學科能力測驗，以 11 萬 6 千名考生 33 個考區 91 個分區 3,350 個試場估列 139,229 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 4,379 千元，包含命題召集人主持費 320 千元、命題委員費用 2,620 千元、人員差旅費 150 千元、顧問小組召集人主持費 39 千元、顧問費用 466 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 8 千元、雜支 80 千元、試題解析費 242 千元、答案討論會議 120 千元、高中教師入闈代課費 60 千元。 2.闈務：估列 12,455 千元，包含印刷、包裝等 5,992 千元、闈場工作費（包含語音試題製作）5,505 千元、伙食費 635 千元、消耗品 180 千元、雜支 143 千元。 3.考務與考區試務：估列 71,258 千元，包含報名作業 51 千元、答題卷作業 712 千元、考區物資 1,676 千元、考區試務 2,900 千元、複查試務 87 千元、身障生試務 254 千元、試務工作費（加班費）180 千元、雜支 150 千元、考區 65,122 千元（考區試務工作費 63,452 千元、身障生考區工作費 1,370 千元、啟用備用試場工作費 300 千元）、考試委員會 126 千元。
137,790	學科能力測驗	139,229	121,828	

費損明細表

中華民國 112 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
				<p>4.閱卷：估列 43,850 千元，包含國寫閱卷費 9,483 千元、國綜閱卷費 3,254 千元、英文閱卷費 6,340 千元、數學(A)閱卷費 1,541 千元、數學(B)閱卷費 1,733 千元、社會閱卷費 7,384 千元、自然閱卷費 4,626 千元、評分標準訂定會議 600 千元、試閱會議 1,160 千元、國寫主持費 301 千元、國綜主持費 141 千元、英文主持費 237 千元、數學(A)主持費 97 千元、數學(B)主持費 109 千元、社會主持費 441 千元、自然主持費 374 千元、閱卷委員交通及住宿費 3,430 千元、試務工讀生 790 千元、試務工作費(加班費) 173 千元、業務費 680 千元、雜支 256 千元、系統維護費 700 千元。</p> <p>5.資訊：估列 1,099 千元，包含資料處理費 1,044 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 15 千元。</p> <p>6.總務：估列 6,188 千元，包含文具用品 30 千元、支援闡務 529 千元、支援閱卷 2,143 千元、郵電及運輸 1,550 千元、報名手續費 100 千元、試務工作費(加班費) 131 千元、試務臨時人員工作費 10 千元、媒體服務 12 千元、清潔費 360 千元、保全費 960 千元、設備租用 78 千元、電信警察費 185 千元、雜支 100 千元。</p>

費損明細表

中華民國 112 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
107,762	分科測驗	44,674	40,180	<p>本年度辦理 112 學年度分科測驗，以 3 萬 3 千名考生 29 個考區 45 個分區 1,100 個試場估列 44,674 千元，其內容如下：</p> <p>1.命題：考試科目包括數學(甲)、歷史、地理、物理、化學、生物、公民與社會共七考科，估列 2,747 千元，包含命題小組費用 1,930 千元、顧問召集人費用 140 千元、顧問費用 178 千元、人員差旅費 50 千元、參考圖書資料費用 7 千元、教科書 70 千元、編輯排版費 72 千元、影印 5 千元、工讀費 9 千元、雜支 20 千元、試題解析費 140 千元、答案討論會議 84 千元、高中教師入闈代課費 42 千元。</p> <p>2.闈務：估列 5,630 千元，包含印刷、包裝等 1,763 千元、闈場工作費 3,217 千元、伙食費 375 千元、消耗品 140 千元、雜支 135 千元。</p> <p>3.考務與考區試務：估列 24,357 千元，包含報名作業 20 千元、答題卷作業 644 千元、考區物資 663 千元、考區試務 2,144 千元、複查試務 83 千元、身障生試務 119 千元、試務工作費（加班費）140 千元、雜支 180 千元、考區 20,272 千元（考區試務工作費 19,602 千元、身障生考區工作費 520 千元、啟用備用試場工作費 150 千元）、考試委員會 92 千元。</p>

費損明細表

中華民國 112 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
				<p>4.閱卷：估列 7,330 千元，包含數學（甲）閱卷費 660 千元、歷史閱卷費 544 千元、地理閱卷費 516 千元、公民與社會閱卷費 723 千元、物理閱卷費 489 千元、化學閱卷費 484 千元、生物閱卷費 342 千元、評分標準訂定會議及樣卷確定會議 400 千元、試閱會議 400 千元、數學（甲）主持費 57 千元、歷史主持費 56 千元、地理主持費 45 千元、公民與社會主持費 126 千元、物理主持費 45 千元、化學主持費 45 千元、生物主持費 34 千元、閱卷委員交通及住宿費 800 千元、試務工讀生 395 千元、試務工作費（加班費）101 千元、業務費 400 千元、雜支費 168 千元、系統維護費 500 千元。</p> <p>5.資訊：估列 317 千元，包含資料處理費 257 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 30 千元。</p> <p>6.總務：估列 4,293 千元，包含文具用品 30 千元、支援闡務 414 千元、支援閱卷 1,081 千元、郵電及運輸 950 千元、報名手續費 72 千元、試務工作費（加班費）91 千元、試務臨時人員工作費 10 千元、媒體服務 9 千元、清潔費 360 千元、保全費 960 千元、設備租用 78 千元、電信警察費 148 千元、雜支 90 千元。</p>

費損明細表

中華民國 112 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
49,456	英語聽力測驗	34,212	35,818	<p>本年度辦理 113 學年度高中英語聽力測驗，以 2 次共 13 萬 3 千名考生 62 個考區 99 個分區 3,950 個試場，估列 34,212 千元，其內容如下：</p> <p>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、高中教師入闈代課費 10 千元、專家諮詢費 45 千元。</p> <p>2.闈務：估列 3,179 千元，包含印刷、包裝等 972 千元、闈場工作費 1,675 千元、伙食費 197 千元、消耗品 170 千元、雜支 165 千元。</p> <p>3.考務與考區試務：估列 27,433 千元，包含簡章編製 54 千元、報名作業 77 千元、考區物資 1,278 千元、考區試務 630 千元、複查試務 34 千元、身障生試務 210 千元、試務工作費（加班費）120 千元、雜支 119 千元、考區 23,538 千元（考區試務工作費 22,933 千元、身障生考區工作費 475 千元、啟用備用試場工作費 130 千元）、考試委員會 46 千元、設備檢測校正費 75 千元、答題卷作業 1,252 千元。</p>

費損明細表

中華民國 112 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
				<p>4.資訊：估列 862 千元，包含資料處理費 797 千元、設備維護及其他費用 15 千元、試務工作費（加班費）20 千元、雜支 30 千元。</p> <p>5.總務：估列 1,788 千元，包含支援闡務 113 千元、簡章印刷及運費 450 千元、郵電及運輸 1,040 千元、報名手續費 60 千元、試務工作費（加班費）105 千元、媒體服務 5 千元、雜支 15 千元。</p>

費損明細表

中華民國 112 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
49,075	其他考試	345	350	本年度受委託辦理 112 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。
2,560	服務成本	2,512	2,512	本年度服務成本估列 2,512 千元，其內容如下： 1.教育資料出版與傳播估列 300 千元，包含： (1)試題解析系列估列 200 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，係心理量表服務-興趣量表、大學學系探索量表之結果製作、服務、推廣與諮詢服務及辦理生涯測驗研習會等支出。
67,953	研究支出	78,450	58,365	教育部核定補助「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」。

費損明細表

中華民國 112 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
54,800	命題研究	52,265	49,905	<p>本年度命題研究估列 52,265 千元，其內容如下：</p> <p>1.題庫發展計畫估列 20,596 千元，包含：</p> <p>(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(112)等 20,546 千元。</p> <p>(2)題庫支援系統工作計畫－課本及試題查詢系統(112)估列 50 千元。</p> <p>2.試題研發計畫估列 20,382 千元，包含：</p> <p>(1)素養導向試題研發計畫－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(112)等 20,182 千元。</p> <p>(2)研究用試題測試工作計畫(112)估列 200 千元。</p> <p>3.研討會與研習會計畫估列 11,287 千元，包含：</p> <p>(1)112 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。</p> <p>(2)培力宣導計畫(112)估列 11,087 千元。</p>

費損明細表

中華民國 112 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
13,015	測驗技術研究	6,605	8,260	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(112)估列 200 千元。 2.考試資料相關統計分析(112)估列 6,405 千元。
138	其他研究	19,580	200	本年度其他研究估列 19,580 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(112)估列 200 千元。 2.資通安全維運計畫(112)估列 19,380 千元。
28,987	委辦計畫支出	0	0	
78,172	行政管理費用	88,525	84,994	
66,852	人事費	75,235	71,804	
48,078	薪資	55,071	52,829	職工計 63 人，薪資依照本中心薪級（資）表規定編列。
5,821	年終獎金	6,886	6,604	以一個半月之月薪額估列。
3,662	考績獎金	4,207	3,629	依照本中心考績辦法規定編列。
2,384	勞保費	2,553	2,480	員工勞保費由本中心負擔部分屬之。
2,907	健保費	2,768	2,653	員工健保費由本中心負擔部分屬之。
496	團體保險費	504	504	由本中心負擔部分屬之。
3,504	退休金費用	3,246	3,105	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。

費損明細表

中華民國 112 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
11,320	業務費	13,290	13,190	
35	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。
338	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。
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	4,600	4,600	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。
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。
54	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。
350	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。
3,422	水電費	3,800	3,500	本年度估列 3,800 千元，包含水費及電費等支出。
0	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。
38	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。
660	教育訓練及認證費	1,200	1,200	本年度估列 1,200 千元，包含辦理滲透測試、弱點掃描與資通安全健診作業等支出。
287	折舊	400	400	本年度不動產、廠房及設備提列數。
628	其他費用	1,000	1,000	本年度估列 1,000 千元，包含求才啟事廣告費及雜項等支出。

財團法人大學入學考試中心基金會

費損明細表

中華民國 112 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
855	維護費	800	1,000	本年度估列 800 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。
521,755	總計	387,947	344,047	

固定資產投資明細表

中華民國 112 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	14,150	購買資訊暨資通安全相關設備。
總 計	14,150	

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 112 年 12 月 31 日

單位：新臺幣千元

110年(前年) 12月31日實際數	科 目	112年12月31日 預計數	111年(上年)12月31日 預計數	比較增(減)數
	資 產			
448,113	流動資產	328,646	377,640	-48,994
419,760	現金及銀行存款	300,424	349,418	-48,994
20,152	應收帳款	20,000	20,000	0
1,422	應收利息	1,422	1,422	0
6,779	預付款項	6,800	6,800	0
526,370	基金、投資及準備金	526,570	526,470	100
515,750	基金－登記	515,750	515,750	0
10,620	基金－退休	10,820	10,720	100
133,732	不動產、廠房及設備	164,419	150,669	13,750
1,897	交通設備	1,897	1,897	0
-1,604	累計折舊-交通設備(-)	-1,651	-1,651	0
97,915	資訊設備	130,675	116,525	14,150
-39,516	累計折舊-資訊設備(-)	-40,316	-39,916	-400
6,623	辦公設備	6,623	6,623	0
-1,728	累計折舊-辦公設備(-)	-2,023	-2,023	0
5,035	其他設備	5,035	5,035	0
-2,447	累計折舊-其他設備(-)	-3,069	-3,069	0
69,945	租賃改良	69,945	69,945	0
-2,388	累計折舊-租賃改良(-)	-2,697	-2,697	0
19,209	無形資產	15,374	15,374	0
27,135	電腦軟體	27,135	27,135	0
-7,926	累計攤銷	-11,761	-11,761	0
936	其他資產	11	11	0
925	預付款項－非流動	0	0	0
11	存出保證金	11	11	0
1,128,360	資產合計	1,035,020	1,070,164	-35,144

資產負債預計表

中華民國 112 年 12 月 31 日

單位：新臺幣千元

110年(前年) 12月31日實際數	科 目	112年12月31日 預計數	111年(上年)12月31日 預計數	比較增(減)數
	負 債			
191,010	流動負債	170,750	170,750	0
35,748	應付款項	35,750	35,750	0
120,600	預收款項	121,000	121,000	0
20,832	遞延收入—流動	0	0	0
13,830	代收款項	14,000	14,000	0
151,720	其他負債	255,267	241,417	13,850
10,620	應付退休金負債	10,820	10,720	100
2,789	存入保證金	2,800	2,800	0
138,311	遞延收入	241,647	227,897	13,750
342,730	負債合計	426,017	412,167	13,850
	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
269,880	累積餘絀	93,253	142,247	-48,994
269,880	累積賸餘	93,253	142,247	-48,994
785,630	淨值合計	609,003	657,997	-48,994
1,128,360	負債及淨值合計	1,035,020	1,070,164	-35,144

員工人數彙計表

中華民國 112 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。
組長	3	研究發展處 3 人。
專職人員	49	◎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 13 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 8 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。 ◎綜合企劃處員工 8 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。
約雇助理、工讀生	4	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 1 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 112 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	1,925	241	321	0	96	8	0	2,591
副主任	3,233	404	674	45	162	16	99	4,633
處長	5,870	734	428	135	291	32	291	7,781
組長	4,130	517	403	135	211	24	275	5,695
專職人員	38,519	4,815	2,381	2,121	1,938	392	2,495	52,661
約雇助理、工 讀生	1,394	175	0	117	70	32	86	1,874
總計	55,071	6,886	4,207	2,553	2,768	504	3,246	75,235

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。