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

叁、本年度預算概要 …… 20

肆、前年度及上年度已過期間預算執行情形及成果概述 …… 21

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

四、媒體政策及業務宣導費彙計表 …… 54

財團法人大學入學考試中心基金會

總說明

中華民國 113 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。

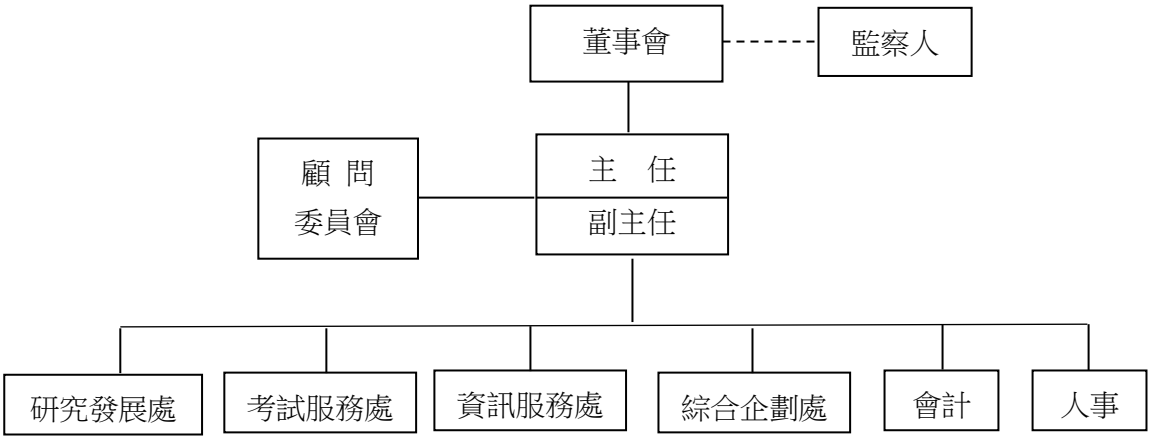
為執行前條各項業務，本會設大學入學考試中心。

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，闈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 5,894 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 2,028 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 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(113)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：113.01－113.12。	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(113)	（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：113.01－113.12。	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 2,028 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
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）依各考科需要研擬新增	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）公告各考科依需要

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(113)等 14 項	之參考試卷。 （4）研擬分科測驗數學乙考科參考試卷。 （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、精進各科宣導、命題與閱卷工作坊手冊。 （7）執行期限：113.01－113.12。		新增之參考試卷。 （4）完成並公告分科測驗數學乙考科的參考試卷。 （5）英語口說測驗提出題型、評分原則說明與舉例。 （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(113)	（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：113.03－113.12。	100	（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 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(113)	（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：113.03－113.12。	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(113)	（1）進行 114 學年度高中英語聽力測驗二次考試成績等化與統計分析。 （2）進行 113 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：113.02－113.12。	200	（1）完成 114 學年度高中英語聽力測驗二次考試成績等化與統計分析。 （2）完成 113 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(113)	（1）進行 113 學年度學科能力測驗相關統計分析。 （2）進行 113 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：113.02－113.12。	6,405	（1）完成 113 學年度學科能力測驗相關統計分析。 （2）完成 113 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 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
1.113 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：113.03－113.12。	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，作爲命題相關參考資料。

計畫名稱	計畫重點	經費需求	預期效益
2.培力宣導計畫(113)	（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：113.01－113.12。	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，共計 14 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 1,175 萬 4 千元

（一）113 學年度學科能力測驗試務工作計畫，經費需求：共計 1 億 3,957 萬 4 千元

（二）113 學年度分科測驗試務工作計畫，經費需求：共計 3,697 萬 6 千元

（三）114 學年度高中英語聽力測驗試務工作計畫，經費需求：共計 3,485 萬 9 千元

（四）受託辦理 113 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)113 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）	4,407	（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
	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。		(7)完成各科試題與解析。
	2.闈務： (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。	12,479	(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)確保闈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)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。	74,192	(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

計畫名稱	計畫重點	經費需求	預期效益
			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（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）閱卷所需經費業奉教育部核定補助。	42,938	（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。
	5.資訊： （1）提供試務系統（考生、集	1,200	（1）配合試務需求開發與維護相關試務系

計畫名稱	計畫重點	經費需求	預期效益
	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。		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，以及支援各處組完成試務工作。	4,358	（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）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總務工作。
（二）113 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；	2,747	（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

計畫名稱	計畫重點	經費需求	預期效益
	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，上網公布回覆內容。 （8）試後編纂試題與解析。		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。 （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. 闈務： （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。	5,137	（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）確保闈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）	18,004	（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
	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）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。		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、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、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	7,412	（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

計畫名稱	計畫重點	經費需求	預期效益
	查後申訴處理。 （7）閱卷委員評閱統計分析。 （8）閱卷所需經費業奉教育部核定補助。		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。
	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。	250	（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。	3,426	（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）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

計畫名稱	計畫重點	經費需求	預期效益
			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總務工作。
（三）114 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。	3,249	（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等	**27,733**	（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。

計畫名稱	計畫重點	經費需求	預期效益
	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）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。
	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。	1,045	（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。	1,882	（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）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

計畫名稱	計畫重點	經費需求	預期效益
			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總務工作。
（四）113 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。	345	（1）完成受託辦理之 113 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 3,198 萬元

測驗相關之資訊設備及資通安全維運所需經費業奉教育部核定補助。

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，辦理資通安全責任等級 A 級之特定非公務機關年度應辦事項。	1,700	（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，以確保資訊安全、落實個資保護。

計畫名稱	計畫重點	經費需求	預期效益
			（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）維護網路、實體伺服器、儲存、資安防護、日誌管理設備、特權帳號管理與資安軟體等。 （2）維護及管理機房環境，包括門禁、不斷電系統、空調、消防、監控等設備。 （3）維護各項業務所需合法軟體。 （4）強化端點電腦資訊安全。 （5）強化網路資安監控、系統帳號日誌記錄管理、異常連線之判斷與預警。	9,998	（1）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）維護各項業務所需合法軟體，以維持安全且有效率的行政作業環境。 （4）強化端點電腦資訊安全，記錄、管控、稽核，有效保護資料，並避免機敏資料外洩。 （5）提升資安監控與相關系統帳號及系統日誌記錄管理。
	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。	13,600	（1）汰換網路交換器，提高資通系統穩定性。 （2）汰換日誌系統，持

計畫名稱	計畫重點	經費需求	預期效益
	（1）更新網路交換器。 （2）更新日誌系統。 （3）更新個人電腦、掃描設備與列印設備。 （4）改善特殊答題卷系統與一般電腦作答處理方式，建置所需設備。		續收集並分析日誌，以達「資通安全責任等級 A 級之特定非公務機關應辦事項」之規定。 （3）汰換個人電腦、掃描設備與列印設備，提高試務作業之穩定性。 （4）完成特殊答題卷處理系統與一般電腦作答系統，並建置相關電腦作答設備。
	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之資通安全防護作業。 （4）協助落實安全軟體開發生命週期（SSDLC）。	6,682	（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 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 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」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：113.01－113.12。	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。
	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、統計等相關篇章。 （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：113.01－113.12。	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。

計畫名稱	計畫重點	經費需求	預期效益
（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書面報表。 （2）提供相關施測結果解釋之諮詢服務。 2.心理量表推廣服務 （1）辦理量表推廣研習會及製作宣導影片。 （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）大學學系探索量表進行試題編修、常模重建、解釋報告更新 （2）興趣量表與大學學系探索量表線上系統更新資料與訊息連結。 4.執行期限：113.01－113.12。	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 15 萬人次，大學學系探索量表約 10 萬人次。 (3)強化線上教學，量表推廣研習會及諮詢，提升線上施測使用比例。 (4)完成大學學系探索量表新版試題編修與系統更新，作為學生選課與活動之參考。 (5)完成更新現有興趣量表與大學學系探索量表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：113.01－113.12。	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 8,795 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 1 億 9,406 萬 3 千元，減少 611 萬 3 千元，約 3.15%，主要係本年度各項考試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 2,767 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」及「因應 108 課綱素養導向命題精進：閱卷業務計畫」之 113 年度計畫，較上年度預算數 1 億 2,963 萬元，減少 196 萬元，約 1.51%。

（五）本年度委辦計畫收入 60 萬 9 千元，係「113 學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」，待發文教育部提出申請，較上年度預算無列數，增加 60 萬 9 千元。

（六）本年度利息收入 631 萬元，係基金及銀行存款孳息，與上年度預算數相同。

（七）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。

（八）本年度考試支出 2 億 1,175 萬 4 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 1,846 萬元，減少 670 萬 6 千元，約 3.07%，主要係本年度各項考試之考生人數預計較上年度減少所致。

（九）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。

（十）本年度研究支出 7,732 萬元，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 7,845 萬元，減少 113 萬元，約 1.44%，主要係配合教育部核定補助「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」之 113 年度計畫執行所致。

（十一）本年度委辦計畫支出 60 萬 9 千元，係「113 學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」，待發文教育部提出申請，較上年度預算無列數，增加 60 萬 9 千元。

（十二）本年度行政管理費用 8,860 萬 1 千元，係人事費及業務費支出，較上年度預算數

8,852 萬 5 千元，增加 7 萬 6 千元，約 0.09%，主要係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，計發生短絀 4,930 萬 7 千元，較上年度預算短絀 4,899 萬 4 千元，增加 31 萬 3 千元，約 0.64%，主要係本年度業務收入預計較上年度減少所致。

二、現金流量概況

（一）業務活動之淨現金流出 3,560 萬 7 千元。

（二）投資活動之淨現金流出 1,370 萬元，包括增加退休基金 10 萬元，增加不動產、廠房及設備 1,360 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 4,930 萬 7 千元，係期末現金 2 億 8,653 萬元，較期初現金 3 億 3,583 萬 7 千元減少之數。

三、淨值變動概況

本年度期初淨值 6 億 900 萬 3 千元，減少本年度短絀 4,930 萬 7 千元，期末淨值為 5 億 5,969 萬 6 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 1 億 9,386 萬 9 千元，較預算數 1 億 9,939 萬元，減少 552 萬 1 千元，約 2.77%，主要係分科測驗、高中英語聽力測驗之考生報名人數較預期減少所致。
2. 服務收入決算數 629 萬 8 千元，較預算數 650 萬元，減少 20 萬 2 千元，約 3.11%，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 92 萬元，較預算數 95 萬元，減少 3 萬元，約 3.16%，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 4,838 萬 5 千元，較預算數 5,836 萬 5 千元，增加 1 億 9,002 萬元，約 325.57%，主要係向教育部申請命題精進、防疫措施等補助計畫所致。
5. 委辦計畫收入決算數 2,219 萬 1 千元，預算無列數，增加 2,219 萬 1 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 683 萬 6 千元，較預算數 700 萬元，減少 16 萬 4 千元，約 2.34%，主要係一年期定存利率未更新調降一碼，致利息收入估算較高。
7. 其他收入決算數 226 萬 9 千元，較預算數 150 萬元，增加 76 萬 9 千元，約 51.27%，主要係國中教育會考闈場租借，致相關收入增加。
8. 考試支出決算數 3 億 1,138 萬 6 千元，較預算數 1 億 9,817 萬 6 千元，增加 1 億

1,321 萬元，約 57.13%，主要係因應「嚴重特殊傳染性肺炎」疫情增加各項防疫措施，增加相關費用，所需經費由教育部補助。

9. 服務成本決算數 123 萬 4 千元，較預算數 251 萬 2 千元，減少 127 萬 8 千元，約 50.88%，主要係心理量表補充題型開發成本較預期減少所致。

10. 研究支出決算數 9,550 萬元，較預算數 5,836 萬 5 千元，增加 3,713 萬 5 千元，約 63.63%，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 2,219 萬 1 千元，預算無列數，增加 2,219 萬 1 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 7,987 萬 8 千元，較預算數 8,499 萬 4 千元，減少 511 萬 6 千元，約 6.02%，主要係撙節人事費及業務費之開支所致。

13. 雜項費用決算數 1,030 萬 5 千元，預算無列數，增加 1,030 萬 5 千元，主要係教育部補助 110 年度各項計畫案之經費結餘款於 111 年度辦理結案繳回所致。

14. 以上總收支相抵後，計短絀 3,972 萬 6 千元，較預算短絀 7,034 萬 2 千元，減少 3,061 萬 6 千元，約 43.52%。收益較預期增加主要係補助收入增加，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 111 年度經費、因應 108 課綱素養導向命題精進「閱卷業務」計畫（111 年至 114 年）之 111 年度經費、各項考試身心障礙考生應考服務試務經費、及分科測驗、高中英語聽力測驗之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因應「嚴重特殊傳染性肺炎」疫情防疫措施規劃計畫。費損較預期增加主要係 108 課綱首次施測調整考試與防疫作為，增加考試支出，另教育部補助計畫增加研究支出，以及新增 110 年度計畫案結餘款繳回之業務外雜項費用。因收益增加大於費損增加，故決算短絀較預算短絀減少。

（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1期（111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261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2項。

a.素養導向試題命題、審題、修題方面，計新命製1,296題，於111年9月開始陸續進入審修程序，截至111年12月，審修完成1,156題。

b.培訓59名新人（與本會大考中心合作經歷3年以下），佔題庫計畫第一

階段命題階段大學教授四成二。

c.完成難度估計研究2項，①各科辨識影響難度之試題特性，提出預測試題難度之模式，並以實際難度驗證。②分科測驗考試結果模擬程式，以瞭解難易題題數與整卷分數分布之關連。

②題庫支援系統工作計畫－課本及試題查詢系統（111）之工作成果為：

a.完成108課綱高三下（第六冊）及較晚出版之教科書，補足與維護國文、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、入闈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1期（111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（111）等14項，共計邀請大學教授74位、高中教師7位，工作成果為：

a.研擬163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125組素養導向試題，共計428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。

c.培訓23名新人（與本會大考中心合作經歷3年以下），佔研發計畫大學教授三成一。

d.完成114學年度起適用之分科測驗數學考科（含數學甲、數學乙）考試說明初稿，英語口說研發題型與進行小型測試。

e.協助提供各科素養導向宣導手冊13冊（11科）、命題工作坊手冊18冊（13科）、閱卷工作坊手冊13冊（10科）。

②研究用試題測試工作計畫（111）【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1期（111年度）】之工作成果為：完成數學、社會、歷史、地理、公民與社會、自然、物理、化學、生物研究用試卷，共計15卷（9科），6,418人次報名參加測試。

（3）試題分析計畫

完成 111 學年度學科能力測驗及分科測驗各考科之試題分析，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（111）之工作成果為：

a.完成111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112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112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（111）【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1期（111年度）】之工作成果為：

a.完成111學年度學科能力測驗與分科測驗之統計分析，以及試題研討會整體統計分析。

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。

③大學入學考試中心考試資料入庫工作計畫（111）−資料入庫及資料連結【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1期（111年度）】之工作成果為：

a.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。

b.111學年度學測及分科測驗去識別化資料入庫。

c.完成111年度心理量表資料入庫。

d.完成特定議題分析，如採用不同級距計算基準對於級分數的影響；基於古典測驗理論的學測成績跨年等化初步探索。

e.持續進行個別學校考試資料可視化與分析自動化設計與程序。

（5）研討會與研習會計畫

①111學年度學科能力測驗與分科測驗試題研討會工作計畫之工作成果為：

a.111學年度學科能力測驗試題研討會（111年4月11日至4月15日）

111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343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.111學年度分科測驗試題研討會（111年9月26日至9月30日）

111學年度分科測驗各考科試題研討會，分科共計辦理7場，邀請大學教授22位、高中教師118位，及學科研究員18位出席。分科場次由學科研究員針對本年度分科測驗試題進行分析報告，大學教授與高中教師進行討論，相互交流對於分科測驗試題之意見並提出建議，經彙整紀錄後提供相關人員參考。

②培力宣導計畫（111）【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1期（111年度）】之工作成果為：

a.本會大考中心主辦素養導向命題宣導會議24場次約878人次參加；與外部單位合辦、協辦或受邀19場次約993人次參加。

b.辦理命題工作坊34場次約542人次參加。

c.辦理閱卷工作坊31場次約525人次參加。

d.編印完成各科素養導向宣導手冊13冊（11科）、命題工作坊手冊18冊（13科）、閱卷工作坊手冊13冊（10科）。

e.製作各種宣導影片共計32支。

f.完成「選才」電子報專題或專欄文章共計17篇。

g.本會大考中心首頁原「108課綱命題精進專區」轉為「宣導與研習」專區並持續更新資訊。

2.辦理各項考試業務

（1）辦理111學年度學科能力測驗

於111年1月21日至23日考試，報名人數為116,445人，分33考區、91分區（含臺北1個身心障礙及重大傷病考生獨立分區）、3,377個試場（含133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、790,446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688,969張（含空號）答題卷之印製及試畢完成所有答題卷掃描、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招生參採學測成績之來函招生單位。

因應「嚴重特殊傳染性肺炎」疫情，在考務防疫作業上，包括：每間試場人數降載、設置考（分）區進出動線、全面配戴口罩、進考（分）區全面量溫、製作入場識別證、中午用餐使用隔板、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、設置經複檢量溫仍為發燒狀態考生之防疫試場。另經中央流行疫情指揮中心及教育部同意於8個考試地區之特定分區設置居家隔離與居家檢疫、自主健康管理考生應試之隔離試場等。

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臺大醫院醫師備援採檢、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、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111學年度分科測驗

於111年7月11日至12日考試，報名人數為29,086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）、859個試場（含35個身心障礙及重大傷病考生試場）舉行。完成7考科命題、187,466份試題印製，包括身心障礙考生特殊試題，完成150,907張答題卷之印製及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。

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「嚴重特殊傳染性肺炎」疫情，在考務防疫作業上，包括：每間試場人數降載、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、午餐使用隔板、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、試務、監試及特定陪考人員疫苗接種規範；另考量採計分科測驗成績之分發入學管道為本學年度考生最後入學機會，為維護考生應試與升學權益，經中央流行疫情指揮中心與教育部同意，於20縣市另設居家照護考（分）區（21考（分）區，345個居護試場），提供確診（輕症／無症狀）考生應試，並於一般考（分）區設置提供居家隔離、居家檢疫及自主防疫考生應試之不同類別隔離試場，以及考試當日因發燒或有呼吸道等症狀，自主快篩陽性考生應試之快篩陽備用隔離試場。為更全面掌握確診及具感染風險考生，本次考試新增考試期間若屬確診、居家檢疫、居家隔離、自主防疫考生須於本會大考中心網站「COVID-19自主填報專區」進行自主填報，以事先安排相關試務。

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檢測或入闈前3天與前1天各進行1次快篩檢測（二者擇一）、入闈後於闈場大門設置隔離帳篷並商請臺大醫院醫師備援採檢、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等。在閱卷防疫上，持續防疫措施如：管控人員進出、人員進入量溫、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。

所需相關防疫經費由教育部補助。

（3）辦理111學年度大學術科考試試務行政作業

報名人數為音樂組1,064人，美術組3,308人，體育組4,348人，共計8,700人（報考兩組20人）。試務作業包括報名、成績計算及寄發成績通知單。

（4）辦理112學年度高中英語聽力測驗第一次考試

於111年10月22日考試，報名人數為98,032人，分31考區、50分區（含臺北1個身心障礙及重大傷病生獨立分區）、2,841試場（含100個身心障礙考生試場、7個無冷氣試場）舉行。完成上、下午場次命題，印製試題上午場62,684份及下午場60,930份、製作3,924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103,430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。

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。

因應「嚴重特殊傳染性肺炎」疫情，在考務防疫作業上，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（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）、試場冷氣通風規定、考（分）區消毒作業、試務、監試及特定陪考人員疫苗接種規範。另經中央流行疫情指揮中心與教育部同意，於20縣市設置居家照護考（分）區（23考（分）區、203個居護試場、86個隔離試場），提供確診（輕症／無症狀）與居家隔離考生應試，以及考試當日因居家隔離或因發燒或有呼吸道等症狀，自主快篩陽性考生應試之備用隔離試場。為更全面掌握確診及具感染風險考生考生，考試期間若屬確診、居家隔離、自主防疫考生須於本會大考中心網站「COVID-19自主填報專區」進行自主填報，以事先安排相關試務。

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檢測或入闈前3天與前1天各進行1次快篩檢測（二者擇一）、入闈後於闈場大門設置隔離帳篷並商請臺大醫院醫師備援採檢、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等。所需相關防疫經費由教育部補助。

（5）辦理112學年度高中英語聽力測驗第二次考試

於111年12月10日考試，報名人數為37,294人，除大陸東莞及華東考場之考生於112學測第三天新增一節應試外，其餘36,849人均於111年12月10日應試，分30個考區、46個分區（含臺北1個身心障礙及重大傷病考生獨立分區）、1,096個試場（含63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44,983份、製作1,493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37,505張答題卷（含空號、預編號碼之656張答題卷）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112學測第三天試畢後辦理，考試時間為112年1月15日下午3時15分至4時15分，報名人數為445人，設有大陸東莞及大陸華東考場，其中大陸東莞考場為210人，設置5個試場，大陸華東考場為235人，設置8個試場（含2個身心障礙及重大傷病考生試場），使用不同試題。

因應「嚴重特殊傳染性肺炎」疫情，在考務防疫作業上，參照112英聽一試辦理，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（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、試務、監試及特定陪考人員疫苗接種規範。另經中央流行疫情指揮中心與教育部同意於20縣市設置居家照護考（分）區（20考（分）區、41個居護試場），提供確診（輕症/無症狀）考生應試。為更全面掌握確診考生，若於考試當日8時前知悉考試當日屬確診（輕症／無症狀）考生，須於本會大考中心網站「COVID-19自主填報專區」進行自主填報，以事先安排相關試務；考試當日上午8時起，才確認確診（輕症／無症狀）或快篩陽性個案考生，則安排於原一般考（分）區之「備用防疫試場」應試。

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檢測或入闈前3天與前1天各進行1次快篩檢測（二者擇一）、入闈後於闈場大門設置隔離帳篷並商請臺大醫院醫師備援採檢、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等。所需相關防疫經費由教育部補助。

（6）辦理112學年度學科能力測驗報名作業

計有118,551人報名，其中集體報名109,536人，內含學校集體報名532單位106,466人，補習班集體報名18單位3,070人、個別報名9,015人；其中，低收入戶考生2,405人、中低收入戶考生2,081人。

（7）辦理112學年度大學術科考試試務報名作業

報名人數為音樂組940人，美術組3,351人，體育組4,309人，共計8,581人（報考兩組19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、稽核紀錄分析工具與機房環控等機制，並增購機房的不斷電系統，以確保機房維運作業，不受電力中斷影響。

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及穩定性。

c.持續維護並汰換過舊之軟硬體與採購正版軟體授權，如：辦公室文書軟體、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。

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，可於官網遭非法竄改或中斷服務時，立即反應與通報，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。並搭配防毒軟體，以達內部端點防護效果。

b.每年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)，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警訊，共同防堵資安威脅，將損害降至最低。

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.強化核心資通系統效率，建置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，以確保本會大考中心各項資料的完整性。

（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，已落實資訊安全管理系統規範（ISO 27001:2013）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.111年8月23日至25日通過「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）第三年續審認證，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.111年8月23日至25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.配合資通安全管理法施行，委請顧問公司於111年6月14日與111年11月01日完成兩次內部資通安全稽核。另配合國際標準ISO 27001認證，於111年8月23日至25日辦理外部稽核，於111年11月22日完成對委外掃描辨識系統開發廠商進行資通安全稽核。

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，執行應辦事項，如導入資通安全威脅偵測管理機制(SOC)、安全性檢測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、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。

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：IOT 物聯網安全、淺談智慧型手機資安以及防範社交工程等，另依法責成資安專責人員取得ISO27001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）精進與優化掃描辨識、閱卷等系統【教育部補助案：「提升資訊安全與試務效能之設備採購計畫】：

①掃描與檔管系統優化與擴充

a.檔案管理系統

(a)報名管理：新增照片檔管理功能，介接報名系統相片檔資料（照片及索引資料），批次匯入檔管系統保存；修正現行考生基本資料管理畫面，需能同時顯示考生照片；新增難字查核作業，自動過濾系統用字是否使用及中日韓統一表意文字擴充(A/B)字元集，並調整；考試後增加註記備用卷、突發傷病卷使用紀錄。

(b)身障管理：新增身障生管理模組，用以管理身心障礙及重大傷病考生特殊的題卷資料；介接「身心障礙及重大傷病考生應考服務網」資料，匯入其所提供之特殊題卷清單(XLS 格式)；調整特編考生功能，將身心障礙及重大傷病與突發傷病考生，調整轉入身障生管理模組。

(c)編場管理：調整考（分）區作業權限，將考（分）區作業移入編場管理；採自動化調查作業，將資料匯入考（分）區管理；擴充加開

考（分）區特編作業，特編作業依郵遞區號，篩選集報及個報考生批次調整其考試地區；配合 111 學年度分科測驗及學測作業，調整編場演算規則。

b.掃描切檔與判讀系統

(a)模板管理：併入答題卷模板製作管理功能；經核定後上傳至空白卷掃描系統，模版 XML 無須再經手動匯入；擴充模板管理，新增身障生特殊答題卷模板製作功能。

(b)掃描功能：擴充特殊答題卷 A3 及 A4 模板類別；掃描時自動依據模版類別，進行切檔及判讀作業；進度查詢及待掃描清單擴充支援特殊答題卷；新增電腦作答 PDF 作答檔上傳功能，上傳後轉換為試畢掃描規定格式，並進行切檔作業；新增特殊卷選擇題電子作答檔，上傳轉換為各題各線作答檔；掃描時，增加各科答題卷之條碼區及簽名欄之切檔及上傳。

(c)查驗功能：擴充支援身障生特殊答題卷，選擇題查驗須採取 100%全檢；查驗作業進度區分一般卷進度、特殊卷進度，缺考查驗增加身障生特殊卷有無作答條件，若特殊卷有作答則非缺考。

(d)裝箱管理功能：擴充裝箱管理模組，於空白卷掃描（闈內）及檔管作業均能使用；依據試場分配表及箱號編號原則，產出箱號標籤；得調整箱號規則（如：併箱規則、裝箱規則、歸箱規則等），重新產生箱號標籤，或手動調整箱號表；產生箱號檔資料，整合給予試畢掃描系統以利相關掃描作業進行。

②新閱卷系統優化與擴充

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)因系統特性，已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《110學年度指定科目考試試題與解析》、《111學年度學科能力測驗試題與解析》、《111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111年度工作計畫之工作成果為：

依計畫完成6期《選才電子報》之編輯，依期程發行並刊登本會大考中心網站。

（3）心理量表服務工作計畫（111）之工作成果為：

興趣量表共有498校次、146,741人次使用，分別為線上版274校次、96,338人次，紙筆版224校次、50,403人次使用；大學學系探索量表共有382校次、96,128人次使用，分別為線上版213校次、57,226人次，紙筆版169校次、38,902人次；學業性向測驗已停止服務。

自112年1月1日起將停止販售興趣量表及學系探索量表紙筆版，讀卡服務則延至112年8月31日止，已於111年12月23日考試字第1111200197號函知各校可將庫存之興趣量表及大學學系探索量表答案卡寄回本會大考中心，經審核後轉換為線上版儲值。

（4）其他服務

於本會大考中心首頁新設考生試務宣導專區，並為切合現代年輕人聽讀新型態，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5支試務微影片 。另持續維護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111年12月31日止好友人數計7萬5千餘人。

5.學術考試交流

因嚴重特殊傳染性肺炎疫情影響，本年度辦理之學術考試交流活動，概況如下：金融研訓院金融測驗中心於 3 月 16 日至本會大考中心進行交流研討，討論議題包括：命題及審議方式、題型及檔案格式、題庫管理方式、費用支付管理及如何防止居家測驗應考人舞弊。技專校院入學測驗中心於 11 月 14 日至本會大考中心進行試題研發及系統試務交流研討。試題研發討論針對英文、國文、數學及計算機的使用進行意見交換；系統與試務部分觀摩本會大考中心 COVID-19 自主填報系統及交換英聽第一次考試執行居護暨隔離考（分）區試務經驗。

二、 上年度已過期間預算執行情形（截至 112 年 6 月 30 日止執行情形）

（一） 考試收入執行數 1 億 6,559 萬 2 千元，較預計數 1 億 6,171 萬 9 千元，增加 387

萬 3 千元，約 2.39%，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 167 萬 4 千元，較預計數 162 萬 5 千元，增加 4 萬 9 千元，約 3.02%，主要係 112 年上半年出售出版品數量較預期增加所致。

（三）試務管理費收入執行數 91 萬元，較預計數 95 萬元，減少 4 萬元，約 4.21%，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 2 億 974 萬 2 千元，較預計數 1 億 2,963 萬元，增加 8,011 萬 2 千元，約 61.80%，主要係教育部計畫經費補助所致。

（五）委辦計畫收入執行數 12 萬 8 千元，預計無列數，增加 12 萬 8 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。

（六）利息收入執行數 321 萬 8 千元，較預計數 315 萬 5 千元，增加 6 萬 3 千元，約 2.00%，主要係定期存款利率較預計調升所致。

（七）其他收入執行數 76 萬 6 千元，較預計數 75 萬元，增加 1 萬 6 千元，約 2.13%，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 9,475 萬 9 千元，較預計數 1 億 8,205 萬元，增加 1,270 萬 9 千元，約 6.98%，主要係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 8 千元，較預計數 62 萬 8 千元，減少 4 萬元，約 6.37%，主要係心理量表服務人力成本較預計減少所致。

（十）研究支出執行數 2,521 萬 5 千元，較預計數 3,922 萬 5 千元，減少 1,401 萬元，約 35.72%，主要係研究計畫宣導會議擬於下半年召開所致。

（十一）委辦計畫支出執行數 12 萬 8 千元，預計無列數，增加 12 萬 8 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。

（十二）行政管理費用執行數 4,422 萬元，較預計數 4,426 萬 3 千元，減少 4 萬 3 千元，約 0.10%，主要係撙節開支所致。

（十三）以上總收支相抵後，計賸餘 1 億 1,712 萬元，較預計數 3,166 萬 3 千元，增加 8,545 萬 7 千元，約 269.90%，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 113 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	%	
480,768	100.00	收益	331,489	100.00	338,953	100.00	-7,464	-2.20	
471,663	98.11	業務收入	323,679	97.64	331,143	97.70	-7,464	-2.25	
193,869	40.33	考試收入	187,950	56.70	194,063	57.25	-6,113	-3.15	
6,298	1.31	服務收入	6,500	1.96	6,500	1.92	0	0.00	
920	0.19	試務管理費收入	950	0.29	950	0.28	0	0.00	
248,385	51.66	補助收入	127,670	38.51	129,630	38.25	-1,960	-1.51	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」及「因應108課綱素養導向命題精進：閱卷業務計畫」。
22,191	4.62	委辦計畫收入	609	0.18	0	0.00	609	—	「113學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」，待發文教育部提出申請。
9,105	1.89	業務外收入	7,810	2.36	7,810	2.30	0	0.00	
6,836	1.42	利息收入	6,310	1.91	6,310	1.86	0	0.00	
2,269	0.47	其他收入	1,500	0.45	1,500	0.44	0	0.00	
520,494	108.26	費損	380,796	114.87	387,947	114.45	-7,151	-1.84	
510,189	106.12	業務成本與費用	380,796	114.87	387,947	114.45	-7,151	-1.84	
311,386	64.77	考試支出	211,754	63.88	218,460	64.45	-6,706	-3.07	
1,234	0.26	服務成本	2,512	0.76	2,512	0.74	0	0.00	
95,500	19.86	研究支出	77,320	23.33	78,450	23.14	-1,130	-1.44	
22,191	4.62	委辦計畫支出	609	0.18	0	0.00	609	—	「113學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」，待發文教育部提出申請。
79,878	16.61	行政管理費用	88,601	26.72	88,525	26.12	76	0.09	
10,305	2.14	業務外費用	0	0.00	0	0.00	0	—	
10,305	2.14	雜項費用	0	0.00	0	0.00	0	—	
-39,726	-8.26	本期賸餘(短絀)	-49,307	-14.87	-48,994	-14.45	-313	0.64	主要係本年度業務收入減少，致本年度短絀較上年度相對增加。

財團法人大學入學考試中心基金會

現金流量預計表

中華民國 113 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)	-49,307	
利息股利之調整	-6,310	
未計利息股利之稅前賸餘 (短絀)	-55,617	
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	13,200	
未計利息股利之現金流入 (流出)	-41,917	
收取利息	6,310	
業務活動之淨現金流入 (流出)	-35,607	
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	-13,600	
投資活動之淨現金流入 (流出)	-13,700	
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)	-49,307	
期初現金及約當現金	335,837	
期末現金及約當現金	286,530	

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 113 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	93,253	-49,307	43,946	
累積賸餘	93,253	-49,307	43,946	
合計	609,003	-49,307	559,696	

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 113 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
193,869	考試收入	187,950	194,063	本年度考試收入估列 187,950 千元，其內容如下：
121,055	學科能力測驗	120,396	122,508	1.學科能力測驗估列 120,396 千元，包含簡章、複查及成績證明 696 千元、報名費收入 119,700 千元（以 114,000 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）。
24,058	分科測驗	20,415	24,061	
48,756	英語聽力測驗	47,139	47,494	
				2.分科測驗估列 20,415 千元，包含簡章、複查及成績證明 535 千元、報名費收入 19,880 千元（以 28,000 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）。
				3.高中英語聽力測驗估列 47,139 千元，包含簡章、複查及成績證明 939 千元、報名費收入 46,200 千元（以 2 次考試共 132,000 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）。
6,298	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。
920	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。
248,385	補助收入	127,670	129,630	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」及「因應 108 課綱素養導向命題精進：閱卷業務計畫」。
22,191	委辦計畫收入	609	0	「113 學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」，待發文教育部提出申請。
6,836	利息收入	6,310	6,310	本年度利息收入估列 6,310 千元，係基金及銀行存款孳息。
2,269	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。
480,768	總計	331,489	338,953	

財 團 法 人 大 學 入 學 考 試 中 心 基 金 會

費損明細表

中華民國 113 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
311,386	考試支出	211,754	218,460	
189,962	學科能力測驗	139,574	139,229	本年度辦理 113 學年度學科能力測驗，以 11 萬 4 千名考生 34 個考區 91 個分區 3,600 個試場估列 139,574 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 4,407 千元，包含命題召集人主持費 330 千元、命題委員費用 2,560 千元、顧問小組召集人主持費 47 千元、顧問費用 486 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、人員差旅費 200 千元。 2.闈務：估列 12,479 千元，包含印刷、包裝等 5,858 千元、闈場工作費（包含點字、語音試題製作）5,560 千元、伙食費 726 千元、消耗品 205 千元、雜支 130 千元。 3.考務與考區試務：估列 74,192 千元，包含報名作業 52 千元、答題卷作業 786 千元、考區物資 1,979 千元、考區試務 4,502 千元、複查試務 88 千元、身心障礙及重大傷病考生試務 402 千元、試務工作費（加班費）180 千元、雜支 150 千元、考區工作費 65,927 千元（考區試務工作費 63,954 千元、身心障礙及重大傷病考生考區工作費 1,373 千元、啟用備用試場工作費 600 千元）、考試委員會 126 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 113 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 42,938 千元，包含國寫閱卷費 8,835 千元、國綜閱卷費 3,336 千元、英文閱卷費 6,036 千元、數學(A)閱卷費 1,452 千元、數學(B)閱卷費 1,632 千元、社會閱卷費 6,765 千元、自然閱卷費 4,255 千元、評分標準訂定會議、樣卷確定會議、佳作確認會議 570 千元、試閱會議 1,120 千元、主持費 1,779 千元、閱卷委員交通及膳宿費 3,013 千元、試務工讀生 507 千元、試務工作費（加班費）256 千元、場地使用費 1,791 千元、業務費 69 千元、系統維護費 1,200 千元雜支 322 千元。 5.資訊：估列 1,200 千元，包含資料處理費 1,140 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 20 千元。 6.總務：估列 4,358 千元，包含文具用品 30 千元、支援闈務 551 千元、郵電及運輸 1,640 千元、報名手續費 98 千元、試務工作費（加班費）128 千元、媒體服務 12 千元、清潔費 390 千元、保全費 1,140 千元、設備租用 78 千元、電信警察費 191 千元、雜支（含支援閱卷）100 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 113 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
62,933	分科測驗	36,976	44,674	本年度辦理 113 學年度分科測驗，以 2 萬 8 千名考生 29 個考區 43 個分區 1,000 個試場估列 36,976 千元，其內容如下： 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、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 10 千元、雜支 19 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、人員差旅費 50 千元。 2.闈務：估列 5,137 千元，包含印刷、包裝等 1,553 千元、闈場工作費（包含點字、語音試題製作）2,941 千元、伙食費 393 千元、消耗品 135 千元、雜支 115 千元。 3.考務與考區試務：估列 18,004 千元，包含報名作業 21 千元、答題卷作業 663 千元、考區物資 666 千元、考區試務 994 千元、複查試務 84 千元、身心障礙及重大傷病考生試務 120 千元、試務工作費（加班費）140 千元、雜支 179 千元、考區工作費 15,045 千元（考區試務工作費 14,420 千元、身心障礙及重大傷病考生考區工作費 475 千元、啟用備用試場工作費 150 千元）、考試委員會 92 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 113 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 7,412 千元，包含數學（甲）閱卷費 541 千元、歷史閱卷費 444 千元、地理閱卷費 434 千元、公民與社會閱卷費 642 千元、物理閱卷費 414 千元、化學閱卷費 422 千元、生物閱卷費 296 千元、評分標準訂定會議及樣卷確定會議 370 千元、試閱會議 520 千元、主持費 573 千元、閱卷委員交通及膳宿費 971 千元、試務工讀生 268 千元、試務工作費（加班費）158 千元、場地使用費 1,122 千元、業務費 36 千元、雜支費 201 千元。 5.資訊：估列 250 千元，包含資料處理費 190 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。 6.總務：估列 3,426 千元，包含文具用品 30 千元、支援闈務 417 千元、郵電及運輸 965 千元、報名手續費 65 千元、試務工作費（加班費）91 千元、媒體服務 12 千元、清潔費 390 千元、保全費 1,140 千元、設備租用 78 千元、電信警察費 148 千元、雜支（含支援閱卷）90 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 113 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
58,156	英語聽力測驗	34,859	34,212	本年度辦理 114 學年度高中英語聽力測驗，以 2 次共 13 萬 2 千名考生 61 個考區 97 個分區 3,850 個試場，估列 34,859 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、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 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、人員差旅費 16 千元。 2.闈務：估列 3,249 千元，包含印刷、包裝等 1,122 千元、闈場工作費 1,623 千元、伙食費 219 千元、消耗品 150 千元、雜支 135 千元。 3.考務與考區試務：估列 27,733 千元，包含簡章編製 55 千元、報名作業 929 千元、答題卷作業 1,379 千元、考區物資 1,283 千元、考區試務 715 千元、複查試務 34 千元、身心障礙及重大傷病考生試務 222 千元、試務工作費（加班費）120 千元、雜支 120 千元、考區工作費 22,735 千元（考區試務工作費 22,129 千元、身心障礙及重大傷病考生考區工作費 476 千元、啟用備用試場工作費 130 千元）、考試委員會 66 千元、設備檢測校正費 75 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 113 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 1,045 千元，包含資料處理費 990 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 20 千元。 5.總務：估列 1,882 千元，包含支援闈務 151 千元、簡章印刷及運費 475 千元、郵電及運輸 1,080 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 113 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
335	其他考試	345	345	本年度受委託辦理 113 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。
1,234	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，係興趣量表、大學學系探索量表之推廣與諮詢服務及線上系統之維修。
95,500	研究支出	77,320	78,450	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」。

財團法人大學入學考試中心基金會

費損明細表

中華民國 113 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
87,042	命題研究	52,165	52,265	本年度命題研究估列 52,165 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(113)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(113)估列 50 千元。 2.試題研發計畫估列 20,282 千元，包含： (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(113)等估列 20,182 千元。 (2)研究用試題測試工作計畫(113)估列 100 千元。 3.研討會與研習會計畫估列 11,287 千元，包含： (1)113 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(113)估列 11,087 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 113 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
8,259	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(113)估列 200 千元。 2.考試資料相關統計分析(113)估列 6,405 千元。
199	其他研究	18,550	19,580	本年度其他研究估列 18,550 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(113)估列 170 千元。 2.資通安全維運計畫(113)估列 18,380 千元。
22,191	委辦計畫支出	609	0	「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。
79,878	行政管理費用	88,601	88,525	
69,178	人事費	76,381	75,235	
50,378	薪資	55,614	55,071	職工計 63 人，薪資依照本中心薪級（資）表規定編列。
6,120	年終獎金	6,955	6,886	以一個半月之月薪額估列。
3,755	考績獎金	4,268	4,207	依照本中心考績辦法規定編列。
2,327	勞保費	2,834	2,553	員工勞保費由本中心負擔部分屬之。
2,502	健保費	2,821	2,768	員工健保費由本中心負擔部分屬之。
466	團體保險費	504	504	由本中心負擔部分屬之。
3,630	退休金費用	3,385	3,246	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 113 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
10,700	業務費	12,220	13,290	
27	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。
326	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。
4,569	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。
50	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。
88	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。
425	勞務費	280	260	本年度估列 280 千元，包含法律顧問費 50 千元及會計師財稅簽簽證費 230 千元等支出。
3,393	水電費	3,800	3,800	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。
42	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。
98	教育訓練及認證費	110	1,200	本年度教育訓練支出。
282	折舊	400	400	本年度不動產、廠房及設備提列數。
815	其他費用	1,000	1,000	本年度估列 1,000 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 113 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
545	維護費	800	800	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。
10,305	雜項費用	0	0	
520,494	總計	380,796	387,947	

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 113 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	13,600	購買資訊暨資通安全相關設備。
總　　計	13,600	

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 113 年 12 月 31 日　　單位：新臺幣千元

111年(前年)12月31日實際數	科目	113年12月31日預計數	112年(上年)12月31日預計數	比較增(減－)數
	資產			
417,305	流動資產	295,830	345,137	-49,307
398,981	現金及銀行存款	286,530	335,837	-49,307
11,873	應收帳款	2,000	2,000	0
2,300	應收利息	2,300	2,300	0
4,151	預付款項	5,000	5,000	0
526,463	基金、投資及準備金	526,663	526,563	100
515,750	基金－登記	515,750	515,750	0
10,713	基金－退休	10,913	10,813	100
169,760	不動產、廠房及設備	185,180	171,980	13,200
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
145,182	資訊設備	172,932	159,332	13,600
-54,790	累計折舊-資訊設備(-)	-55,590	-55,190	-400
8,270	辦公設備	8,270	8,270	0
-2,364	累計折舊-辦公設備(-)	-4,000	-4,000	0
7,028	其他設備	7,028	7,028	0
-3,252	累計折舊-其他設備(-)	-4,000	-4,000	0
80,247	租賃改良	80,247	80,247	0
-10,854	累計折舊-租賃改良(-)	-20,000	-20,000	0
18,034	無形資產	11,383	11,383	0
31,383	電腦軟體	31,383	31,383	0
-13,349	累計攤銷	-20,000	-20,000	0
11	其他資產	11	11	0
11	存出保證金	11	11	0
1,131,573	**資產合計**	1,019,067	1,055,074	-36,007

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 113 年 12 月 31 日　　單位：新臺幣千元

111年(前年)12月31日實際數	科目	113年12月31日預計數	112年(上年)12月31日預計數	比較增(減－)數
	負債			
184,085	流動負債	230,153	230,153	0
40,835	應付款項	79,757	79,757	0
121,532	預收款項	120,396	120,396	0
8,502	遞延收入－流動	10,000	10,000	0
13,216	代收款項	20,000	20,000	0
201,584	其他負債	229,218	215,918	13,300
10,713	應付退休金負債	10,913	10,813	100
1,416	存入保證金	1,500	1,500	0
189,455	遞延收入	216,805	203,605	13,200
385,669	負債合計	459,371	446,071	13,300
	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
230,154	累積餘絀	43,946	93,253	-49,307
230,154	累積賸餘	43,946	93,253	-49,307
745,904	淨值合計	559,696	609,003	-49,307
1,131,573	**負債及淨值合計**	1,019,067	1,055,074	-36,007

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 113 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	資訊服務處 1 人。
組長	4	研究發展處 4 人。
專職人員	47	◎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 14 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 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。 ◎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，闈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 113 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	405	674	95	161	16	198	4,782
處長	5,784	723	486	189	286	32	284	7,784
副處長	971	122	81	48	50	8	61	1,341
組長	5,101	638	486	189	258	32	336	7,040
專職人員	37,206	4,651	2,220	2,190	1,900	376	2,420	50,963
約雇助理、工讀生	1,394	175	0	123	70	32	86	1,880
總計	55,614	6,955	4,268	2,834	2,821	504	3,385	76,381

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。

財團法人大學入學考試中心基金會

媒體政策及業務宣導費彙計表

中華民國 113 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 行政管理費用 業務費 其他費用	400	本年度擬錄製113學年度分科測驗、114學年度學科能力測驗之相關介紹影音(共14支)，以利高中師生、家長及社會大眾掌握大考重要資訊。
總　　計	400	