

財團法人大學入學考試中心基金會

114 年度預算

財團法人大學入學考試中心基金會編

財團法人大學入學考試中心基金會

目 次

總說明	1
壹、概況	1
貳、工作計畫或方針	2
參、本年度預算概要	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	35
二、現金流量預計表	37
三、淨值變動預計表	38
陸、明細表	
一、收益明細表	39
二、費損明細表	40
三、固定資產投資明細表	51
柒、參考表	
一、資產負債預計表	52
二、員工人數彙計表	54
三、用人費用彙計表	55
四、媒體政策及業務宣導費彙計表	56

財團法人大學入學考試中心基金會

總說明

中華民國 114 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。

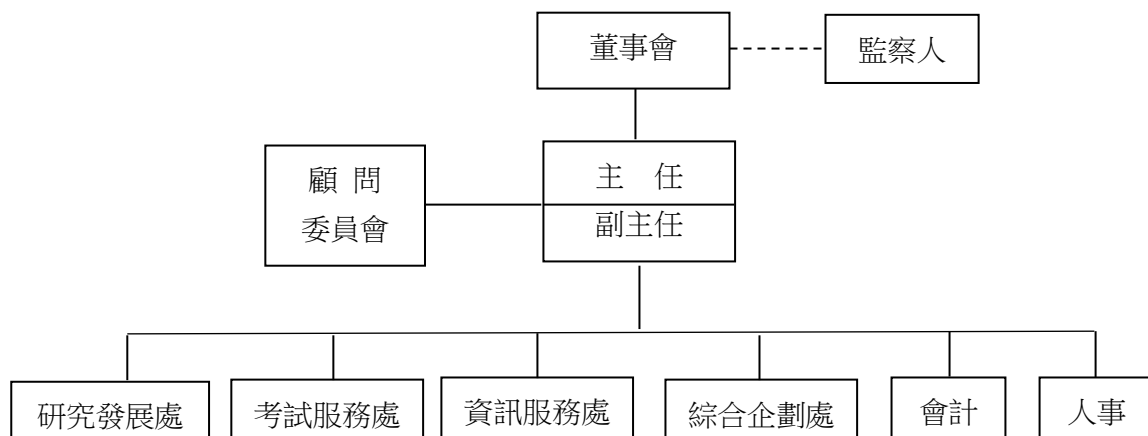
為執行前條各項業務，本會設大學入學考試中心。

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 5,894 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，共計一項，經費需求：共計 2,028 萬 2 千元
- (三) 試題分析計畫，共計一項，經費需求：共計 17 萬元
- (四) 測驗與評量相關計畫，共計二項，經費需求：共計 660 萬 5 千元
- (五) 研討會與研習會計畫，共計二項，經費需求：共計 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(114)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：114.01—114.12。	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(114)	(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：114.01—114.12。	50	(1) 支援正式考試命題查詢。 (2) 支援題庫命題查詢。 (3) 支援闖內試題檢視查詢。

(二) 試題研發計畫，共計一項，經費需求：共計 2,028 萬 2 千元

單位：新臺幣千元

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

計畫名稱	計畫重點	經費需求	預期效益
理科、化學科、生物科、英語聽力、英語口說、研究用試題測試(114)等 15 項	之參考試卷。 (4) 依據 108 課綱，持續研議英語口說能力測驗。 (5) 擴充人才庫，培訓命題與閱卷人才、精進各科宣導、命題與閱卷工作坊手冊。 (6) 統籌各科研究用試題之測試與成績計算等相關工作。 (7) 執行期限：114.01－114.12。		新增之參考試卷。 (4) 完成英語口說測驗內容及評分標準、提出命題參考手冊初稿與測驗設計說明文件等。 (5) 擴充命題與閱卷人才庫。 (6) 完成宣導與命題工作坊手冊共 22 冊。 (7) 完成研究用試題測試相關支援工作，如試題、答題卷的印製以及測試學校的安排及聯繫。 (8) 完成研究用測試各試題答對率（得分率）、鑑別度及參與測試學生成績表現等統計資料。

(三) 試題分析計畫，共計一項，經費需求：共計 17 萬元

單位：新臺幣千元

計畫名稱	計畫重點	經費需求	預期效益
學科能力測驗與分科測驗試題分析工作計畫(114)	(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：114.03－114.12。	170	(1) 完成各科試題分析報告，包含整體試題分析以及各題的試題難易度、選項分析等。 (2) 提供相關人員作為改進未來各類命題之參考，以提升試題品質。

(四) 測驗與評量相關計畫，共計二項，經費需求：共計 660 萬 5 千元

單位：新臺幣千元

計畫名稱	計畫重點	經費需求	預期效益
1. 高中英語聽力測驗成績統計分析工作計畫	(1) 進行 115 學年度高中英語聽力測驗二次考試成	200	(1) 完成 115 學年度高中英語聽力測驗二

計畫名稱	計畫重點	經費需求	預期效益
(114)	績等化與統計分析。 (2) 進行 114 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：114.02－114.12。		次考試成績等化與統計分析。 (2) 完成 114 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(114)	(1) 進行 114 學年度學科能力測驗相關統計分析。 (2) 進行 114 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：114.02－114.12。	6,405	(1) 完成 114 學年度學科能力測驗相關統計分析。 (2) 完成 114 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
1.114 學年度學科能力測驗與分科測驗試題研討會工作計畫	(1) 提供本中心與大學教授、高中教師多方交流的管道，以瞭解及蒐集高中教師對試題的相關意見。 (2) 各科簡報考後數據統計分析與試題特色。 (3) 會議相關資料作為各科試題分析重要參考。 (4) 執行期限：114.01－114.12。	200	(1) 檢討當年度試題之適切性。 (2) 建立討論平台，增加大學教授與高中教師之雙向溝通及聯繫。 (3) 彙整各界、各科專家、教師對於試題看法、意見與建議，作為命題相關參考資料。
2.培力宣導計畫(114)	(1) 依年度實際需要，持續辦理宣導會議與命題工作坊，讓高中教師瞭解中心素養導向命題方向。 (2) 依需要持續製作各類文宣並精進網頁相關內容。 (3) 執行期限：114.01－114.12。	11,087	(1) 完成辦理各科各 3 場次宣導會議，預估計 36 場；各科各 3 場次命題工作坊，預估計 33 場。 (2) 完成製作試題相關說明作品，共計 6 件。

計畫名稱	計畫重點	經費需求	預期效益
			(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 2,049 萬 9 千元

(一) 114 學年度學科能力測驗試務工作計畫，經費需求：共計 1 億 4,234 萬元

(二) 114 學年度分科測驗試務工作計畫，經費需求：共計 4,234 萬 4 千元

(三) 115 學年度高中英語聽力測驗試務工作計畫，經費需求：共計 3,547 萬 5 千元

(四) 受託辦理 114 學年度大學術科考試試務行政工作計畫，經費需求：共計 34 萬元

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

單位：新臺幣千元

計畫名稱	計畫重點	經費需求	預期效益
(一)114 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，上網公布回覆內容。 (8) 試後編纂試題與解析。	4,176	(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。 (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。	12,681	(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

計畫名稱	計畫重點	經費需求	預期效益
	(2) 辦理一般答題卷、特殊作答題卷製作。 (3) 各類試題本、答題卷依試場配置打包、裝箱。		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。	77,987	(1) 綜整各有關單位之辦理經驗與檢討建議，妥善完成各項試務之規劃。 (2) 依試務作業標準程序如期完成各項考務工作。 (3) 運用資訊技術與網路科技，提高試務效率與行政效能，拓展考生服務的深度與廣度。 (4) 持續編修考區試務工作手冊、監試人員工作手冊，以及各類與考區試務有關之表件資料，並精進試務系統、考區資訊網及監試體驗網等，以提升試務品質。 (5) 穩定與優化各項身心障礙及重大傷病考生試務與應考服務措施，以維護考生權益。 (6) 彙整本年度各項試務工作、查核工作、試題、統計圖表等，編製成工作報告，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

計畫名稱	計畫重點	經費需求	預期效益
			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。	41,629	(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	1,256	(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、

計畫名稱	計畫重點	經費需求	預期效益
	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。		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。	4,611	(1) 在有限經費內撙節開支完成各項試務採購。 (2) 使試題、答題卷得以迅速、安全、確實地送達各考分區。 (3) 透過記者會或傳媒服務等提供各媒體試務訊息，使各項資訊得以正確、公開、及時充分的傳達至考生及社會大眾。 (4) 配合各處組完成各項試務總務工作。
(二)114 學年度分科測驗考試試務工作計畫	1.命題 (1) 聘任各考科命題小組命製分科測驗試題。 (2) 提供各項命題所需文件與參考資料；提供各項命題相關研究成果與備忘錄；提供題庫試題。 (3) 聘任各考科命題顧問小組審題以提供修題意見。 (4) 聘請高中教師入闈檢視試題。 (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。	3,115	(1) 依作業流程與規劃時程完成命題工作。 (2) 各考科試題達到該考科之測驗目標。 (3) 各考科試題符合「一綱多本」不超綱、不偏本之命題原則。 (4) 配合闈務作業完成各考科一般試題、答題卷之製作。 (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

計畫名稱	計畫重點	經費需求	預期效益
	(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。		解析。
	2. 闡務： (1) 辦理一般試題、放大試題、點字試題、語音試題製作。 (2) 辦理一般答題卷、特殊作答題卷製作。 (3) 各類試題本、答題卷依試場配置打包、裝箱。	5,784	(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、特殊作答題卷之製作與打包、裝箱。 (3) 確保闡場安全與試題及答題卷絕對保密措施。
	3. 考務與考區試務： (1) 綜理試務作業、洽聘考區、辦理報名、規劃考區試務與編配試場、承辦身心障礙及重大傷病與突發傷病考生試務、辦理試畢答題卷掃描作業、彙整提報違規並研擬違規考生之建議處理方向、辦理試務申訴作業、辦理成績複查作業及編製工作報告等考務工作。 (2) 考區試務包含洽借考(分)區與試場、洽聘試務和監試人員，以及辦理與試場監試作業有關之試務工作。 (3) 加強運用資訊技術及網路設備，穩定上述各項有關工作。 (4) 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。	19,888	(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（數甲、數乙、歷史、地理、公民與社會-經濟領域、法律領域、政治領域、社會領域、物理、化學、生物）。 (4) 提出疑義卷。 (5) 公布非選擇題評分原則或滿分參考答案（數甲、數乙、歷史、地理、公民與社會-經濟領域、法律領域、政治領域、社會領域、物理、化學、生物）。 (6) 協助成績複查及成績複查後申訴處理。 (7) 閱卷委員評閱統計分析。 (8) 閱卷所需經費業奉教育部核定補助。	9,441	(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。

計畫名稱	計畫重點	經費需求	預期效益
	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。	386	(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。	3,730	(1) 在有限經費內撙節開支完成各項試務採購。 (2) 使試題、答題卷得以迅速、安全、確實地送達各考（分）區。 (3) 透過記者會或傳媒服務等提供各媒體試務訊息，使各項資訊得以正確、公開、及時充分的傳達至考生及社會大眾。 (4) 配合各處組完成各項試務總務工作。
(三)115 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。	915	(1) 依作業流程與規劃時程完成命題工作。 (2) 試題達到測驗目標。 (3) 試題符合測驗範圍。 (4) 配合闈務作業完成一般試題之製作。 (5) 完成答案確認。

計畫名稱	計畫重點	經費需求	預期效益
	(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。		(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。	3,406	(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。	28,257	(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。

計畫名稱	計畫重點	經費需求	預期效益
	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。	1,017	(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。	1,880	(1) 在有限經費內撙節開支完成各項試務採購。 (2) 使試題、答題卷得以迅速、安全、確實地送達各考分區。 (3) 透過記者會或傳媒服務等提供各媒體試務訊息，使各項資訊得以正確、公開、及時充分的傳達至考生及社會大眾。 (4) 配合各處組完成各項試務總務工作。
(四)114 學年度大學術科考試試務行政工作計畫	1.接受大學術科考試委員會聯合會委託辦理考試行政試務工作。 2.工作重點為協助編定簡章、編製集體報名系統操作簡報、受理報名作業、列印考生名冊表件、印製准考證、提供試務查詢服務、印製術科成	340	(1) 完成受託辦理之 114 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

計畫名稱	計畫重點	經費需求	預期效益
	績登記冊、音樂組成績登錄及計分作業、美術組鑑賞答案卡讀卡及計分、各組成績資料處理、成績通知單製作及寄發、成績資料統計、協助複查作業與受理考生諮詢等。		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 3,578 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。	2,050	(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。 (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。

計畫名稱	計畫重點	經費需求	預期效益
	2.試務、行政等相關資通系統維護與精進： (1) 維護實體網路、實體伺服器、虛擬伺服器、儲存設備、資安防護設備、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、消防與監控等設備。 (3) 維護各項業務所需合法軟體。 (4) 強化端點電腦資訊安全與郵件稽核功能。 (5) 強化網路資安監控、系統帳號日誌記錄管理與分析，並能對異常行為提早判斷與預警。 (6) 透過各項軟體工具找出系統潛在問題與軟硬體瓶頸，以有效的解決資通系統效能問題。	12,698	(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，並透過防毒軟體與郵件稽核功能，以有效保護資料，並避免機敏資料外洩。 (5) 提升資安監控與相關系統帳號及系統日誌記錄管理，透過24小時監控達到異常行為的告警，提早預防可能的資安事件。 (6) 透過原始碼掃描、弱點掃描、壓力測試與監測分析軟體，找出系統問題與軟硬體瓶頸，有效提高資通系統可用性，並加強SSDLC制機的落實與管控。
	3.資訊暨資通安全設備： 確保資訊環境、設備、試務相關系統正常營運，以及辦理資通安全防護作業。 (1) 更新資安防護設備。	14,700	(1) 汰換網路防火牆。 (2) 汰換網路交換器，提高資通系統穩定性。 (3) 汰換伺服器、儲存

計畫名稱	計畫重點	經費需求	預期效益
	(2) 更新網路交換器。 (3) 更新虛擬機。 (4) 更新日誌系統。 (5) 更新個人電腦、筆記型電腦與列印設備。 (6) 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。		設備與虛擬化軟體，以維持資通系統之可用性與資料之完整性。 (4) 汰換日誌系統，持續收集並分析日誌，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。 (5) 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。 (6) 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）。	6,332	(1) 補足資安防護專責人員。 (2) 加強資訊與資安相關人員資安防護相關知能。 (3) 遵守「資通安全責任等級 A 級之特定非公務機關應辦事項」規定，並確實執行相關工作。 (4) 落實 SSDLC 機制以降低後續系統維護成本及強化資安管控。

四、考試輔導與服務，共計二項，經費需求：共計 241 萬 2 千元

(一) 教育資料出版與傳播工作計畫，經費需求：共計 20 萬元

(二) 測驗服務與推動工作計畫，經費需求：共計 221 萬 2 千元

單位：新臺幣千元

計畫名稱	計畫重點	經費需求	預期效益
(一) 教育資料出版與傳播工作計畫	1. 試題與解析系列： (1) 本項業務為考試輔導與教育服務，以編製考試相關出版品方式，增進高中學生與外界對本中心「學科能力測驗」與「分科測驗」之瞭解。 (2) 每年度學科能力測驗、分科測驗後，撰寫該次考試試題解析，並印製為出版品。 (3) 每年度由歷次高中英語聽力測驗試題，另行組成 1 卷試題示例，公告於本中心網站，以供高中學生與外界參考。 (4) 執行期限：114.01－114.12。	100	(1) 編製完成當年度學科能力測驗各考科試題解析，以利高中生與外界對該考試測驗內容與題型之認識。 (2) 編製完成當年度分科測驗各考科試題解析，以利高中生與外界對該考試測驗內容與題型之認識。 (3) 編製完成當年度公布之高中英語聽力測驗試題示例，以利高中生與外界對該考試測驗內容與題型之認識。
	2. 選才電子報： (1) 以統整、篇章形式，提供各界各項考試與考科相關訊息，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：114.01－114.12。	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測驗結果書面報表。 (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)辦理學系探索量表 113 年新修訂版推廣研習及製作宣導影片。 (2)撰寫心理量表相關專文。 3.心理量表線上系統更新與編修 (1)研擬與檢測 AI 版興趣量表，以開放式答題代替目前固定題本，不設限收納學生多元生活經驗。 (2)興趣量表與大學學系探索量表線上系統年度更新學群學類資料與訊息連結。 4.執行期限：114.01－114.12。	2,212	(1)持續提供高中輔導老師輔導工具，以協助學生進行高中生涯規劃、選課諮詢及選擇校系之參考。 (2)本年度預估提供興趣量表服務約 13 萬人次，大學學系探索量表約 8 萬人次。 (3)重點推廣學系探索量表 113 年新修訂版。強化線上教學與諮詢。 (4)研擬與檢測 AI 版興趣量表之可行性，以順應快速變遷的學習歷程。 (5)更新完成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：114.01－114.12。	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 2 億 98 萬 2 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 8,795 萬元，增加 1,303 萬 2 千元，約 6.93%，主要係本年度各項考試之考生人數預計較上年度增加所致。
- (二) 本年度服務收入 600 萬元，係出售出版品及興趣量表、大學學系探索量表等收入，較上年度預算數 650 萬元，減少 50 萬元，約 7.69%。
- (三) 本年度試務管理費收入 80 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，較上年度預算數 95 萬元，減少 15 萬元，約 15.79%，主要係本年度大學術科考試之考生報名人數預計較上年度減少所致。
- (四) 本年度補助收入 2 億 630 萬 3 千元，係教育部核定補助之「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」、「因應 108 課綱素養導向命題精進：閱卷業務計畫」與待發文核定之「大學入學考試試務工作支持計畫」，及歷年補助資本門經費配合設備提列折舊攤銷，同額轉列收入，較上年度預算數 1 億 2,767 萬元，增加 7,863 萬 3 千元，約 61.59%。
- (五) 本年度委辦計畫收入 62 萬元，係待發文教育部提出申請之「身心障礙學生升學大專校院甄試大學組命題實施計畫」，較上年度預算數 60 萬 9 千元，增加 1 萬 1 千元，約 1.81%。
- (六) 本年度利息收入 900 萬元，係基金及銀行存款孳息，較上年度預算數 631 萬元，增加 269 萬元，約 42.63%，主要係定存利率調升所致。
- (七) 本年度其他業務外收入 150 萬元，係「技術校院日間部四年制申請入學聯合招生委員會」委辦考生資料處理費用、「大學甄選入學委員會」委辦大學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 2,049 萬 9 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 1,175 萬 4 千元，增加 874 萬 5 千元，約 4.13%，主要係本年度各項考試之考生人數預計較上年度增加所致。
- (九) 本年度服務成本 241 萬 2 千元，係教育資料出版與傳播及測驗服務推動，較上年度預算數 251 萬 2 千元，減少 10 萬元，約 3.98%。
- (十) 本年度研究支出 1 億 1,399 萬 1 千元，係考試命題研發、測驗評量分析、研習與宣導、試務作業精進與相關系統維護及資安防護推動等，較上年度預算數 7,732 萬元，增加 3,667 萬 1 千元，約 47.43%，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」之執行，及歷年補助資本門經費配合設備提列折舊攤銷所致。

- (十一) 本年度委辦計畫支出 62 萬元，係待發文教育部提出申請之「身心障礙學生升學大專校院甄試大學組命題實施計畫」，較上年度預算數 60 萬 9 千元，增加 1 萬 1 千元，約 1.81%。
- (十二) 本年度行政管理費用 9,394 萬 5 千元，係人事費及業務費支出，較上年度預算數 8,860 萬 1 千元，增加 534 萬 4 千元，約 6.03%，主要係比照軍公教員工待遇調增，本年度人事費支出預計較上年度增加所致。
- (十三) 以上總收支相抵後，計發生短絀 626 萬 2 千元，較上年度預算短絀 4,930 萬 7 千元，減少 4,304 萬 5 千元，約 87.30%，主要係本年度收益預計較上年度增加所致。

二、現金流量概況

- (一) 業務活動之淨現金流入 863 萬 8 千元。
- (二) 投資活動之淨現金流出 1,480 萬元，包括增加退休基金 10 萬元，增加不動產、廠房及設備 1,470 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 616 萬 2 千元，係期末現金 1 億 9,386 萬 6 千元，較期初現金 2 億 2 萬 8 千元減少之數。

三、淨值變動概況

本年度期初淨值 5 億 5,969 萬 6 千元，減少本年度短絀 626 萬 2 千元，期末淨值為 5 億 5,343 萬 4 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 517 萬 4 千元，較預算數 1 億 9,406 萬 3 千元，增加 1,111 萬 1 千元，約 5.73%，主要係學科能力測驗及分科測驗之考生報名人數較預期增加所致。
2. 服務收入決算數 625 萬 8 千元，較預算數 650 萬元，減少 24 萬 2 千元，約 3.72%，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 91 萬元，較預算數 95 萬元，減少 4 萬元，約 4.21%，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 1,624 萬 3 千元，較預算數 1 億 2,963 萬元，增加 8,661 萬 3 千元，約 66.82%，主要係向教育部申請防疫措施補助計畫，及歷年資本門經費配合設備提列折舊攤銷，同額轉列收入所致。
5. 委辦計畫收入決算數 43 萬 6 千元，較預算數 0 元，增加 43 萬 6 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」，故預

算未編列相關收入。

- 6.利息收入決算數 1,092 萬元，較預算數 631 萬元，增加 461 萬元，約 73.06%，主要係定存利率調升，致利息收入較估算增加。
- 7.其他業務外收入決算數 201 萬 5 千元，較預算數 150 萬元，增加 51 萬 5 千元，約 34.33%，主要係國中教育會考闖場租借，致相關收入增加。
- 8.考試支出決算數 2 億 8,293 萬 6 千元，較預算數 2 億 1,846 萬元，增加 6,447 萬 6 千元，約 29.51%，主要係因應「嚴重特殊傳染性肺炎」疫情增加防疫措施，所需經費由教育部補助，另試務工作費成本上升，增加相關費用。
- 9.服務成本決算數 125 萬 3 千元，較預算數 251 萬 2 千元，減少 125 萬 9 千元，約 50.12%，主要係心理量表線上題型微調成本較預期減少所致。
- 10.研究支出決算數 1 億 730 萬 3 千元，較預算數 7,845 萬元，增加 2,885 萬 3 千元，約 36.78%，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 43 萬 6 千元，較預算數 0 元，增加 43 萬 6 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」，增加相關費用。
- 12.行政管理費用決算數 7,647 萬元，較預算數 8,852 萬 5 千元，減少 1,205 萬 5 千元，約 13.62%，主要係撙節人事費及業務費之開支所致。
- 13.其他業務外費用決算數 338 萬 8 千元，較預算數 0 元，增加 338 萬 8 千元，主要係資訊設備報廢及估列未實現外幣兌換損失所致。
- 14.以上總收支相抵後，計短絀 2,983 萬元，較預算短絀 4,899 萬 4 千元，減少 1,916 萬 4 千元，約 39.11%。收益較預期增加主要係考試收入及補助收入增加，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 112 年度經費、因應 108 課綱素養導向命題精進「閱卷業務」計畫（112 年至 114 年）之 112 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、112 學年度學科能力測驗因應「嚴重特殊傳染性肺炎」疫情防疫措施與確診（輕症／無症狀）或快篩陽性個案考生應試措施計畫，及 112 學年度分科測驗、113 學年度高中英語聽力測驗因應防疫強化試務作業與考(分)區防護措施。費損較預期增加主要係防疫作為與試務工作費成本上升，增加考試支出，另教育部補助計畫增加研究支出，以及資訊設備報廢及估列未實現外幣兌換損失之業務外費用。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2期（112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283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1,443題，於112年9月開始陸續進入審修程序，截至112年12月，審修完成1,276題。

b.擴充人力庫54名新人（與本會大考中心合作經歷3年以下），占第一階段之命題階段大學教授三成七。

c.完成難度估計研究2項，①闡內難度預估分析，使用四種難易度等級進行分析，精進難易度分析的準確度。②其他取向測驗理論之考試數據模擬方法。

②題庫支援系統工作計畫－課本及試題查詢系統（112）之工作成果為：

a.維護並更新國文、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科之課本資料庫。

b.完成新增112學年度學科能力測驗、分科測驗、身心障礙學生升學大專校院甄試大學組、國中會考及四技二專統一入學測驗等試題。

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。

d.因應資安需求及避免駭客入侵，連線方式改用NAT架構，避免主機IP直接暴露在公共網域中。

（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2期（112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（112）等14項，共計邀請大學教授72位、高中教師6位，工作成果為：

a.研擬128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286組素養導向試題，共計573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.擴充人力庫22名新人（與本會大考中心合作經歷3年以下），占研發計畫大學教授二成八。

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）考試說明定稿，於112年5月2日公告於中心網站。

- e.研發英語口說題型並進行小型測試、研擬閱卷評分規準。
- f.協助提供各科素養導向宣導手冊14冊(11科)、命題工作坊手冊15冊(13科)、閱卷工作坊手冊15冊(10科)。

②研究用試題測試工作計畫(112)【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2期(112年度)】之工作成果為：

- a.上半年：協助辦理英文、數學、自然、物理、化學、生物等六科研究用測試工作，計有33校次、7,396人次參與；下半年：協助辦理數學、歷史、地理、公民與社會等四科研究用測試工作，計有24校次、4,221人次參與。
- b.完成前述研究用測試科目共24卷(10科次)之學生成績及相關統計值(含答對率(得分率)與鑑別度及選項分析)計算。

(3) 試題分析計畫

完成112學年度學科能力測驗6考科及分科測驗7考科之試題分析報告。各科試題分析報告由學科研究員撰寫，對當次考試該科試題進行整體與個別分析，並經大學教授或高中教師審查，學科研究員再根據審查意見修訂後完成定稿。相關報告主要提供命題相關人員與試題研發人員參考，以提升試題品質。

(4) 測驗與評量相關計畫

- ①高中英語聽力測驗成績統計分析工作計畫(112)之工作成果為：
 - a.完成112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113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113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(112)【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2期(112年度)】之工作成果為：
 - a.完成112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等。

(5) 研討會與研習會計畫

- ①112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.112學年度學科能力測驗試題研討會(112年4月10日至4月14日)

112學年度學科能力測驗各考科試題研討會，共計辦理10場，邀請大學教授32位、高中教師399位，及學科研究員23位出席。各場次均由該科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.112學年度分科測驗試題研討會（112年10月2日至10月6日）

112學年度分科測驗各考科試題研討會，共計辦理7場，邀請大學教授23位、高中教師62位，及學科研究員16位出席。各場次均由該科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（112）【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2期（112年度）】之工作成果為：

- a.主辦素養導向命題宣導會議26場次約852人次參加；與外部單位合辦、協辦或受邀17場次約933人次參加。
- b.辦理命題工作坊23場次約382人次參加。
- c.辦理閱卷工作坊24場次約562人次參加。
- d.編印完成各科素養導向宣導手冊14冊（11科）、命題工作坊手冊15冊（13科）、閱卷工作坊手冊15冊（10科）。
- e.製作各種宣導影片共計12支。
- f.完成「選才」電子報專題或專欄文章共計31篇。
- g.更新「宣導與研習」專區資訊。
- h.進行「112歷屆試題線上查詢與測試平台系統」之原型系統開發，完成檢索專區之使用者介面、全文檢索介面、選題介面、結果介面及下載介面等功能。

2.辦理各項考試業務

（1）辦理 112 學年度學科能力測驗

於 112 年 1 月 13 日至 15 日考試，報名人數為 118,551 人，分 34 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）、3,436 個試場（含 142 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、832,295 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 784,708 張答題卷之印製（含考生用、掃描測試用、居護使用、分區備用），完成試畢所有答題卷掃描、非選擇

題電腦螢幕閱卷；成績計算、成績公告、成績複查等。依預訂日程完成試務作業，並提供考生成績資料予大學甄選入學委員會以及招生參採學測成績之來函招生單位。

因應「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、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。另經中央流行疫情指揮中心及教育部同意，於一般考（分）區設置不同類別防疫試場，分別提供：1.考試當日發燒或有呼吸道症狀之自主防疫考生使用、2.考試當日才知悉確診（輕症／無症狀）或快篩陽性考生使用；另於 20 個直轄市、縣（市）另設置確診（輕症／無症狀）考生應試之居護考（分）區等。

在闖務防疫上，包括入闖前闖場進行高規格防疫消毒、入闖前 14 天每日量測體溫及填寫健康關懷問卷並回報、入闖前 3 天內進行 PCR 檢測或入闖前 3 天與前 1 天各進行 1 次快篩試劑檢測（二者擇一）、入闖後於闖場大門設置隔離帳篷並商請臺大醫院醫師備援採檢、入闖期間全程配戴口罩、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 112 學年度分科測驗

於 112 年 7 月 12 日至 13 日考試，報名人數為 42,257 人，分 29 考區、42 分區（含臺北 1 個身心障礙及重大傷病考生獨立分區）、1,259 個試場（含 36 個身心障礙及重大傷病考生試場、9 個無冷氣試場）舉行。完成 7 考科命題、176,764 份試題印製，包括身心障礙考生特殊試題，完成 165,577 張答題卷之印製（含考生用、掃描測試用、分區備用），完成試畢所有答題卷掃描、非選擇題電腦螢幕閱卷、成績計算、成績公告、成績複查等作業。依預訂日程完成試務作業，並提供考生成績資料予大學考試入學分發委員會進行考試分發招生作業。

配合教育部開放冷氣試場之政策，開放試場冷氣服務所需經費由教育部補助。

因應「嚴重特殊傳染性肺炎」疫情自法定傳染病第五類降為第四類，本次考試廢止「財團法人大學入學考試中心基金會因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情特別準則」。調整考務防疫作業如下：於各考（分）區設置不同備用試場，分別提供流感、COVID-19 篩檢陽性考生應試，除前述於備用試場應試考生須全程配戴口罩外，一般考生自主配戴口罩、開放親友陪考、不再

製發入場識別證、考前與每日試畢後進行環境清消、一般試場考生不再規範節間休息與用餐原則。

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 3 天及入闈當天各進行快篩檢測 1 次、入闈期間改為自主配戴口罩；若入闈後人員快篩呈現陽性，則立即移入具獨立空調之隔離寢室，原寢室即刻進行清消，其餘工作人員改為全程配戴口罩，至該人員快篩呈現陰性為止。快篩陽性人員解除隔離當日及隔日均配戴 N95 口罩，並維持於隔離寢室用餐，至解除隔離後二日恢復自主配戴口罩。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，閱卷場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。

(3) 辦理 112 學年度大學術科考試試務行政作業

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）。試務作業包括報名、成績計算及寄發成績通知單。

(4) 辦理 113 學年度高中英語聽力測驗第一次考試

於 112 年 10 月 21 日考試，報名人數為 98,188 人，分 33 考區、52 分區（含臺北 1 個身心障礙及重大傷病生獨立分區、大陸東莞及大陸華東考場）、2,837 試場（含 92 個身心障礙考生試場、4 個無冷氣試場）舉行。完成上、下午場次命題，印製試題上午場 57,256 份及下午場 54,683 份、製作 3,686 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（含備用答題卷）之掃描、成績計算、成績公告、成績複查等作業。依預訂日程完成試務作業。

配合教育部開放冷氣試場之政策，開放試場冷氣服務所需經費由教育部補助。

因應衛福部及教育部最新防疫指引調整試務作業，包含：1.篩檢陽性之考生，外出及應試須全程佩戴口罩，並於原試場應試。2.清消作業，計有 3 次：(1)為降低 COVID-19 或流感病毒傳播，於「考試前、後各進行 1 次」分區全面消毒作業。(2)為降低登革熱感染風險，防止病媒蚊孳生，於「考試前進行 1 次」分區全面消毒作業。

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 3 天及入闈當天各進行快篩檢測 1 次、入闈期間改為自主配戴口罩、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 113 學年度高中英語聽力測驗第二次考試

於 112 年 12 月 16 日考試，報名人數為 35,986 人，分 30 個考區、44 個分區（含臺北 1 個身心障礙及重大傷病考生獨立分區）、1,072 個試場（含 61

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 42,712 份、製作 1,486 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 38,154 張答題卷(含備用答題卷)之掃描、成績計算、成績公告、成績複查等作業。依預訂日程完成試務作業。

因應衛福部及教育部最新指引之試務作業,包含:1.篩檢陽性之考生,外出及應試須全程佩戴口罩,並於原試場應試。2.清消作業,計有 3 次:(1)為降低 COVID-19 或流感病毒傳播,於「考試前、後各進行 1 次」分區全面消毒作業。(2)為降低登革熱感染風險,防止病媒蚊孳生,於「考試前進行 1 次」分區全面消毒作業。

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 3 天及入闈當天各進行快篩檢測 1 次、入闈期間改為自主配戴口罩、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 113 學年度學科能力測驗報名作業

計有 120,195 人報名,其中集體報名 109,349 人(內含學校集體報名 550 單位 105,565 人,補習班集體報名 3,784 人)、個別報名 10,846 人;其中低收入戶考生 2,361 人、中低收入戶考生 2,273 人。

(7) 辦理 113 學年度大學術科考試試務報名作業

報名人數為音樂組 888 人,美術組 3,029 人,體育組 4,060 人,共計 7,959 人(報考兩組 18 人)。

3.測驗資訊技術與設備【教育部補助案:「因應 108 課綱素養導向命題精進:『題庫建置、試務精進與資安防護』計畫(111 年 3 月至 114 年 12 月)」第 2 期(112 年度)、「提升資訊安全與試務效能之設備採購計畫(110~112 年)」】

(1) 維護資訊環境、設備、試務相關系統正常營運

①試務設備或系統維護與更新

- a.持續維運各項網路設備、防火牆、伺服器設備、儲存設備、稽核紀錄分析工具與機房環控等機制,以確保所有資通系統能持續提供服務。
- b.確保對外提供網路服務之多項網路硬體設備與虛擬化系統設備與相關系統運作正常,並配合監控與分析工具,以持續維持各項資通系統的高可用性及穩定性。
- 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、輸入法軟體、排版與繪圖軟體、伺服器與個人電腦作業系統及資料庫軟體,以避免軟硬體未更新而造成風險。
- d.更新行政資訊系統,包括入口網站、公文系統、人事差勤系統、經費核銷系統及財產暨消耗品系統,提昇中心各項行政效率並導入資安弱點及源碼掃描,確保各項系統之可用性及安全性。

②建置及維護資訊安全防護相關設備

- a.持續維運官網與核心試務系統，透過網路監控、防止資料外洩等工具，配合即時告警系統，可於官網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。並搭配防毒軟體及郵件個資稽核機制，以達內部端點防護效果。
- b.辦理資通安全檢測作業，包含資通安全健診服務與核心資通系統之滲透測試、系統弱點掃描及社交工程演練，並同步建置資通安全威脅偵測管理機制(SOC)，彙整各種資安訊息，提供事前威脅的預警情報、事中威脅的即時告警以及事後威脅的分析建議，並有效管理各種資安與情資警訊，共同防堵資安威脅，將損害降至最低。
- c.持續管理虛擬環境軟、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，建立HA機制，以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，並加入異地備援功能，重要資料定期自動備份於國網中心，以確保本會大考中心各項資料的完整性。
- f.建置或更新資訊系統，確實符合安全軟體發展生命週期（SSDLC）的精神，強化資訊系統的韌性及安全性。

（2）國際標準認證作業、資訊安全檢測與資訊技術教育訓練

為提升服務品質與資通安全管理，持續強化對於資安威脅偵測與即時防護的能力，落實資訊安全管理系統規範（ISO 27001:2013）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.112年8月22日至23日通過「大學入學考試中心所轄業務及系統開發、操作及維運，和電腦機房相關活動管理」之資訊安全管理系統（ISO 27001:2013）重審認證及申請TAF認證標誌，持續提升中心服務及產品之資通安全，維護本會大考中心資通服務之機密性、完整性、可用性與法律遵循性。
- b.112年9月8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112年5月30日與112年11月7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112年8月22日至23日辦理外部稽核，於112年11月21日進行委外開發之入口網站、公文系統的資通安全稽核。
- 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，並採購主機弱點掃描軟體，主動發現弱點並持續修復。

③資訊技術教育訓練

辦理資通安全教育通識訓練課程，主題包含：資安威脅與趨勢、勒索軟體與社交工程；物聯網資安、遠距工作安全；深度偽造防範、智慧型手機資安；如何強化資安防護等。另依法責成資安專責人員取得ISO 27001等相關專業認證與職能訓練時數證書，以協助建立整體資通安全認知及提升資安防護能量。

(3) 精進與優化掃描辨識系統、開發使用一般電腦特殊作答應考服務試務系統、優化與擴充閱卷系統：

①掃描與檔管系統軟體增修案(112)

完成各項新增功能如下：

a.檔案管理系統

- (a)報名管理：提供匯入補報名功能（含匯入格式）；新增批次匯出功能，可以透過上傳身分證字號批次匯出考生資料；納入考生照片管理，產生考生名冊 PDF 檔（含照片）。
- (b)編場管理：優化編場完成後的查核作業（顏色標示座位表）；新增術科編場功能（美術組、音樂組、體育組）。
- (c)查核功能：新增歷史資料之基本資料比對（包括姓名、身分證等）。
- (d)核帳功能：新增報名減免之處理，得設定 100%減免。
- (e)報表功能：新增考區經費需求表；新增近三年個報人員檔，包含其報名單位、基本資料；擴增身心障礙及重大傷病考生近三年特殊需求表該次考試科目欄；新增基本資料更新清單，提供更動紀錄；調整英聽 1 試場分配表之各項工作表改為上下午場。

(f)複查管理：新增複查考生資料維護功能，得透過報名系統批次匯入複查考生資料，並產生『複查清單』；提供複查繳費管理，得批次或單筆匯入繳費資料，並進行查核；寫入複查結果及發布複查結果。

b.掃描切檔與判讀系統

優化缺考查驗功能：

(a)比對缺考清單：缺考清單有二，一為系統自動篩選選擇題各題均未作答的答題卷列為系統缺考清單；二為以條碼機刷考生名冊註記為缺考的條碼，整理為人工缺考清單。兩者一致則確定為缺考名單；兩者不一致，則進行缺考查驗。

(b)缺考查驗：以答題卷選擇題未作答為基準，查閱考生名冊，必要時調閱試場記載表。

②使用一般電腦特殊作答應考服務-身心障礙及重大傷病考生應考服務之一般電腦作答試務系統建置(112)

完成相關系統開發如下：

a.特殊答題卷製作及處理自動化

(a)可匯入考試用答題卷樣板（XML 格式），並套疊考生資料（應試號碼、條碼與姓名）產生對應之空白電子答題卷（一般電腦作答）及 A4 或 A3 版面特殊答題卷之製卷功能。

(b)包含各式特殊作答（包含 A4 或 A3 版面特殊答題卷、一般電腦、盲用電腦、點字機、錄音設備作答）之查驗與裝箱，試畢掃描、影像劃記辨識、切割合併功能；並依指定格式產生相關檔案匯入掃描切檔與判讀系統以及閱卷系統。

b.電子答題卷作答子系統

由具螢幕觸控功能作答載具，與新開發之考生專用APP、管理專用APP、推廣用APP及考生作答之電子答題卷（存放於USB隨身碟）組成。

(a)考生專用 APP：考生可透過打字或手寫輸入答案及手寫簽名，且可輸入方程式，特殊符號，上下標等；系統可即時於對應之作答區顯示輸入內容。

(b)管理專用 APP：具備試務資料管理功能，可批次或單筆匯入、匯出及刪除相關試務資料等，所有試務資料均以密文方式儲存。具備考生作答檔案之選擇(填)題判讀，非選擇題切割與合併功能，並依指定格式產生相關檔案匯入掃描切檔與判讀系統以及閱卷系統。

(c)推廣用 APP：推廣用 APP 與考生專用 APP 之功能相同，提供考生練習使用，以熟悉考試 APP 之操作。

③新閱卷系統優化與擴充

完成相關系統優化與擴充如下：

a.人員管理子系統

(a)優化資料庫查詢功能。

(b)調整功能文字、統計結果畫面，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)增修閱卷資料檔、圖檔匯入流程及相關功能；並配合增修評閱操作功能，優化配卷、查閱報表、查詢統計等功能。

(b)優化閱卷系統評閱、統計、行政查詢等各項功能之系統反應時間效能，委員評閱介面每份反應時間不超過 3 秒，各功能操作時之系統反應時間不超過 10 秒。

(c)優化國語文表達能力及其他各科評閱介面。

(d)確保調整相關功能後仍維持閱卷者、分數、圖層及圖檔之簽章有效性及正確性。

c.複查管理子系統

(a)提升複查效能，系統各功能反應時間效能不超過 10 秒。

(b)增修複查操作功能，優化下載圖檔、查閱報表、查詢統計等功能。

4.考試輔導與服務

(1) 編製與出版《112 學年度學科能力測驗試題與解析》、《112 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 112 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，依期程發行並刊登於本會大考中心網站。

(3) 心理量表服務工作計畫（112）之工作成果為：
各類量表施測校數與人數如下：興趣量表共有 480 校次、143,393 人次使用，分別為線上版 403 校次、121,592 人次，紙筆版 77 校次、21,801 人次使用；大學學系探索量表共有 354 校次、88,307 人次使用，分別為線上版 315 校次、78,233 人次，紙筆版 39 校次、10,074 人次。興趣量表及學系探索量表之紙筆版讀卡服務已於 112 年 8 月 31 日終止，全面改為線上版施測。

(4) 其他服務

持續維護 LINE 官方帳號，依試務時程主動提供重要訊息及以考試簡章內容設定機器人回復相關詢問，自 108 年 10 月 15 日正式上線至 112 年 12 月 31 日止好友人數計 8 萬 9 千餘人。

5.學術考試交流

馬來西亞華校董事聯合會總會於 112 年 9 月 13 日至本中心進行交流研討，討論議題包括：辦理考試試務作業說明、心理量表介紹、考試作業試務系統操作與管控、素養導向命題與題庫簡介；試務工作意見交換及掃描作業觀摩。

本中心受邀參加「第 24 屆亞洲英語語言測驗國際研討會」。本次研討會由日本英語檢定協會（EIKEN Foundation of Japan，簡稱 EIKEN）主辦，地點在中央大學後樂園校區，會議日期為 2023 年 9 月 5 日（二）至 9 月 6 日（三），會議主題為 Getting Stakeholders Involved: Challenges for Policy Makers, Researchers, and Practitioners。本中心以“Mixed Questions” as a Competency-driven Assessment Task in Taiwan’s GSAT-Eng 為題進行報告，說明為呼應十二年國教課綱素養導向評量精神，學測英文考科增加混合題型，對英語文教與學的回沖效應。

二、上年度已過期間預算執行情形（截至 113 年 6 月 30 日止執行情形）

- （一）考試收入執行數 1 億 2,724 萬 8 千元，較預計數 1 億 2,039 萬 6 千元，增加 685 萬 2 千元，約 5.69%，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 162 萬 2 千元，較預計數 162 萬 5 千元，減少 3 千元，約 0.18%，主要係 113 年上半年出售出版品數量較預期略減所致。
- （三）試務管理費收入執行數 84 萬 5 千元，較預計數 95 萬元，減少 10 萬 5 千元，約 11.05%，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 1,449 萬 4 千元，較預計數 1 億 2,767 萬元，增加 8,682 萬 4 千元，約 68.01%，主要係教育部計畫經費補助所致。
- （五）委辦計畫收入執行數 13 萬 2 千元，較預計數 30 萬 5 千元，減少 17 萬 3 千元，約 56.72%，主要係配合計畫執行支出，同額轉列收入所致。
- （六）利息收入執行數 326 萬 4 千元，較預計數 315 萬 5 千元，增加 10 萬 9 千元，約 3.45%，主要係銀行存款較預計略增所致。
- （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 5,632 萬 2 千元，較預計數 1 億 3,957 萬 4 千元，增加 1,674 萬 8 千元，約 12.00%，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 61 萬 3 千元，較預計數 62 萬 8 千元，減少 1 萬 5 千元，約 2.39%，主要係出版品郵資較預計減少所致。
- （十）研究支出執行數 3,877 萬 2 千元，較預計數 3,866 萬元，增加 11 萬 2 千元，約 0.29%，主要係召開研究計畫宣導會議所致。
- （十一）委辦計畫支出執行數 13 萬 2 千元，較預計數 30 萬 5 千元，減少 17 萬 3 千元，約 56.72%，主要係命題諮詢會議調整召開日期所致。

- (十二) 行政管理費用執行數 4,331 萬 2 千元，較預計數 4,430 萬 1 千元，減少 98 萬 9 千元，約 2.23%，主要係員工人數較預計減少及擲節業務費開支所致。
- (十三) 以上總收支相抵後，計賸餘 1 億 922 萬元，較預計數 3,138 萬 3 千元，增加 7,783 萬 7 千元，約 248.02%，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 114 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	%	
441,956	100.00	收益	425,205	100.00	331,489	100.00	93,716	28.27	
429,021	97.07	業務收入	414,705	97.53	323,679	97.64	91,026	28.12	
205,174	46.42	考試收入	200,982	47.27	187,950	56.70	13,032	6.93	
6,258	1.42	服務收入	6,000	1.41	6,500	1.96	-500	-7.69	
910	0.21	試務管理費收入	800	0.19	950	0.29	-150	-15.79	本年度大學術科考試之考生報名人數預計較上年度減少。
216,243	48.92	補助收入	206,303	48.51	127,670	38.51	78,633	61.59	教育部已核定與待核定之補助計畫案，及歷年補助資本門經費配合設備提列折舊攤銷，同額轉列收入。
436	0.10	委辦計畫收入	620	0.15	609	0.18	11	1.81	
12,935	2.93	業務外收入	10,500	2.47	7,810	2.36	2,690	34.44	
10,920	2.47	利息收入	9,000	2.12	6,310	1.91	2,690	42.63	定存利率調升。
2,015	0.46	其他業務外收入	1,500	0.35	1,500	0.45	0	0.00	
471,786	106.75	費損	431,467	101.47	380,796	114.87	50,671	13.31	
468,398	105.98	業務成本與費用	431,467	101.47	380,796	114.87	50,671	13.31	
282,936	64.02	考試支出	220,499	51.86	211,754	63.88	8,745	4.13	
1,253	0.28	服務成本	2,412	0.57	2,512	0.76	-100	-3.98	
107,303	24.28	研究支出	113,991	26.80	77,320	23.33	36,671	47.43	教育部補助計畫案及歷年補助資本門經費配合設備提列折舊攤銷。
436	0.10	委辦計畫支出	620	0.15	609	0.18	11	1.81	
76,470	17.30	行政管理費用	93,945	22.09	88,601	26.72	5,344	6.03	
3,388	0.77	業務外費用	0	0.00	0	0.00	0	—	
3,388	0.77	其他業務外費用	0	0.00	0	0.00	0	—	
-29,830	-6.75	本期賸餘(短絀)	-6,262	-1.47	-49,307	-14.87	43,045	-87.30	主要係本年度收益增加大於費損增加，致本年度短絀預計較上年度相對減少。

折舊攤銷前賸餘(短絀)預計數									
-29,830	-6.75	本期賸餘(短絀)	-6,262	-1.47	-49,307	-14.87	43,045	-87.30	
0	0.00	折舊及攤銷費用 (排除不影響餘絀 計算之折舊及攤銷 費用)	100	0.02	0	0.00	100	—	
-29,830	-6.75	折舊攤銷前賸餘 (短絀)	-6,162	-1.45	-49,307	-14.87	43,145	-87.50	

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

現金流量預計表

中華民國 114 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)		-6,262	
利息股利之調整		-9,000	
未計利息股利之稅前賸餘 (短絀)		-15,262	
調整非現金項目			
折舊		30,012	
攤銷		4,059	
增加應付退休金負債		100	
減少遞延收入		-19,271	
未計利息股利之現金流入 (流出)		-362	
收取利息		9,000	
業務活動之淨現金流入 (流出)		8,638	
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		-14,700	
投資活動之淨現金流入 (流出)		-14,800	
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)		-6,162	
期初現金及約當現金		200,028	
期末現金及約當現金		193,866	

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 114 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	43,946	-6,262	37,684	
累積賸餘	43,946	-6,262	37,684	
合 計	559,696	-6,262	553,434	

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 114 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
205,174	考試收入	200,982	187,950	本年度考試收入估列 200,982 千元，其內容如下：
123,744	學科能力測驗	119,991	120,396	1.學科能力測驗估列 119,991 千元，包含簡章、複查及成績證明 733 千元、報名費收入 119,258 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）。
34,336	分科測驗	32,754	20,415	2.分科測驗估列 32,754 千元，包含簡章、複查及成績證明 252 千元、報名費收入 32,502 千元（以 40,000 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）。
47,094	英語聽力測驗	48,237	47,139	3.高中英語聽力測驗估列 48,237 千元，包含簡章、複查及成績證明 853 千元、報名費收入 47,384 千元（以 2 次考試共 135,000 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）。
6,258	服務收入	6,000	6,500	本年度服務收入估列 6,000 千元，係出售出版品及興趣量表、大學學系探索量表等收入。
910	試務管理費收入	800	950	本年度試務管理費收入估列 800 千元，係辦理大學術科考試試務行政工作。
216,243	補助收入	206,303	127,670	教育部核定補助之「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」、「因應 108 課綱素養導向命題精進：閱卷業務計畫」與待發文核定之「大學入學考試試務工作支持計畫」，及教育部歷年補助資本門經費配合設備提列折舊攤銷，同額轉列收入。
436	委辦計畫收入	620	609	「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。
10,920	利息收入	9,000	6,310	本年度利息收入估列 9,000 千元，係基金及銀行存款孳息。
2,015	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。
441,956	總計	425,205	331,489	

財團法人大學入學考試中心基金會

費損明細表

中華民國 114 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
282,936	考試支出	220,499	211,754	本年度辦理 114 學年度學科能力測驗，以 11 萬 6 千名考生 34 個考區 91 個分區 3,500 個試場估列 142,340 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 4,176 千元，包含命題召集人主持費 339 千元、命題委員費用 2,320 千元、人員差旅費 200 千元、顧問小組召集人主持費 47 千元、顧問費用 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 9 千元、雜支 79 千元、試題解析費 242 千元、答案討論會議 120 千元、高中教師入闖代課費 60 千元。 2.闖務：估列 12,681 千元，包含印刷、包裝等 6,696 千元、闖場工作費（包含點字、語音試題製作）4,872 千元、伙食費 658 千元、消耗品 205 千元、雜支 250 千元。 3.考務與考區試務：估列 77,987 千元，包含報名作業 53 千元、答題卷作業 921 千元、考區物資 1,983 千元、考區試務 2,912 千元、複查試務 89 千元、身心障礙及重大傷病考生試務 456 千元、試務工作費（加班費）180 千元、雜支 150 千元、考區工作費 71,117 千元（考區試務工作費 69,252 千元、身心障礙及重大傷病考生考區工作費 1,265 千元、啟用備用試場工作費 600 千元）、考試委員會 126 千元。
195,061	學科能力測驗	142,340	139,574	

財 團 法 人 大 學 入 學 考 試 中 心 基 金 會

費損明細表

中華民國 114 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 41,629 千元，包含國寫閱卷費 8,810 千元、國綜閱卷費 3,326 千元、英文閱卷費 6,019 千元、數學(A)閱卷費 1,448 千元、數學(B)閱卷費 1,628 千元、社會閱卷費 6,776 千元、自然閱卷費 4,219 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 1,790 千元、業務費 68 千元、雜支 300 千元。 5.資訊：估列 1,256 千元，包含資料處理費 1,206 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 10 千元。 6.總務：估列 4,611 千元，包含文具用品 30 千元、支援闡務 614 千元、郵電及運輸 1,693 千元、報名手續費 110 千元、試務工作費（加班費）128 千元、媒體服務 19 千元、清潔費 390 千元、保全費 1,193 千元、設備租用 63 千元、電信警察費 191 千元、支援閱卷 75 千元、雜支 105 千元。

費損明細表

中華民國 114 年度

單位：新臺幣千元

前 年 度 決 算 數	科 目 名 稱	本 年 度 預 算 數	上 年 度 預 算 數	說 明
45,861	分科測驗	42,344	36,976	本年度辦理 114 學年度分科測驗，以 4 萬名考生 29 個考區 43 個分區 1,200 個試場估列 42,344 千元，其內容如下： 1.命題：考試科目包括數學(甲)、數學(乙)、歷史、地理、物理、化學、生物、公民與社會共八考科，估列 3,115 千元，包含命題小組費用 2,160 千元、顧問召集人費用 174 千元、顧問費用 213 千元、人員差旅費 60 千元、參考圖書資料費用 8 千元、教科書 80 千元、編輯排版費 82 千元、影印 5 千元、工讀費 10 千元、雜支 19 千元、試題解析費 160 千元、答案討論會議 96 千元、高中教師入闖代課費 48 千元。 2.闡務：估列 5,784 千元，包含印刷、包裝等 2,089 千元、闡場工作費（包含點字、語音試題製作）3,009 千元、伙食費 396 千元、消耗品 150 千元、雜支 140 千元。 3.考務與考區試務：估列 19,888 千元，包含報名作業 21 千元、答題卷作業 560 千元、考區物資 669 千元、考區試務 704 千元、複查試務 85 千元、身心障礙及重大傷病考生試務 121 千元、試務工作費（加班費）140 千元、雜支 180 千元、考區工作費 17,316 千元（考區試務工作費 16,720 千元、身心障礙及重大傷病考生考區工作費 446 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 114 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 9,441 千元，包含數學（甲）閱卷費 518 千元、數學（乙）閱卷費 656 千元、歷史閱卷費 430 千元、地理閱卷費 419 千元、公民與社會閱卷費 622 千元、物理閱卷費 399 千元、化學閱卷費 408 千元、生物閱卷費 285 千元、評分標準訂定會議及樣卷確定會議 370 千元、試閱會議 590 千元、主持費 641 千元、閱卷委員交通及膳宿費 1,096 千元、試務工讀生 296 千元、試務工作費（加班費）157 千元、場地使用費 1,122 千元、業務費 39 千元、系統維護費 1,200 千元、雜支 193 千元。 5.資訊：估列 386 千元，包含資料處理費 336 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 10 千元。 6.總務：估列 3,730 千元，包含文具用品 30 千元、支援闡務 519 千元、郵電及運輸 1,075 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 15 千元、清潔費 390 千元、保全費 1,193 千元、設備租用 63 千元、電信警察費 149 千元、支援閱卷 40 千元、雜支 100 千元。

費損明細表

中華民國 114 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
41,635	英語聽力測驗	35,475	34,859	本年度辦理 115 學年度高中英語聽力測驗，以 2 次共 13 萬 5 千名考生 61 個考區 97 個分區 3,850 個試場，估列 35,475 千元，其內容如下： 1.命題：估列 915 千元，包含命題召集人主持費 50 千元、命題委員費用 576 千元、人員差旅費 16 千元、顧問費用 60 千元、錄音費用 70 千元、圖書設備費用 10 千元、教科書 1 千元、影印 1 千元、雜支 11 千元、試題解析費 45 千元、答案討論會議 30 千元、試務工作費（加班費）5 千元、高中教師入闈代課費 10 千元、專家諮詢費 30 千元。 2.闈務：估列 3,406 千元，包含印刷、包裝等 1,264 千元、闈場工作費 1,623 千元、伙食費 219 千元、消耗品 155 千元、雜支 145 千元。 3.考務與考區試務：估列 28,257 千元，包含簡章編製 55 千元、報名作業 931 千元、答題卷作業 1,231 千元、考區物資 1,288 千元、考區試務 715 千元、複查試務 35 千元、身心障礙及重大傷病考生試務 224 千元、試務工作費（加班費）120 千元、雜支 120 千元、考區工作費 23,397 千元（考區試務工作費 22,821 千元、身心障礙及重大傷病考生考區工作費 446 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 114 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 1,017 千元，包含資料處理費 972 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 10 千元。 5.總務：估列 1,880 千元，包含支援闡務 139 千元、簡章印刷及運費 475 千元、郵電及運輸 1,090 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 114 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
379	其他考試	340	345	本年度受委託辦理 114 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。
1,253	服務成本	2,412	2,512	本年度服務成本估列 2,412 千元，其內容如下： 1.教育資料出版與傳播估列 200 千元，包含： (1)試題解析系列估列 100 千元。 (2)選才電子報估列 100 千元。 2.測驗服務與推動估列 2,212 千元，係興趣量表、大學學系探索量表之線上施測、推廣與諮詢服務及線上系統之更新與編修。
107,303	研究支出	113,991	77,320	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 114 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
81,118	命題研究	86,136	52,165	本年度命題研究估列 86,136 千元，其內容如下： 1.題庫發展計畫估列 20,596 千元，包含： (1)素養導向題庫命題工作計畫－國綜、國寫、英文科、數學科、社會科、歷史科、地理科、公民與社會科、自然科、物理科、化學科、生物科、地球科學科、英語聽力等估列 20,546 千元。 (2)題庫支援系統工作計畫－課本及試題查詢系統估列 50 千元。 2.試題研發計畫估列 20,282 千元，係素養導向試題研發及研究用試題測試計畫－國綜、國寫、英文科、數學科、社會科、歷史科、地理科、公民與社會科、自然科、物理科、化學科、生物科、英語聽力、英語口說、研究用試題測試等。 3.研討會與研習會計畫估列 11,287 千元，包含： (1)114 學年度學科能力測驗與分科測驗試題研討會工作計畫估列 200 千元。 (2)培力宣導計畫估列 11,087 千元。 4.教育部歷年補助資本門經費配合設備提列折舊攤銷，估列 33,971 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 114 年度

單位：新臺幣千元

前年度 決算數	科目名稱	本年度 預算數	上年度 預算數	說明
6,605	測驗技術研究	6,605	6,605	本年度測驗技術研究估列 6,605 千元，其內容如下： 1.高中英語聽力測驗成績統計分析工作計畫估列 200 千元。 2.考試資料相關統計分析估列 6,405 千元。
19,580	其他研究	21,250	18,550	本年度其他研究估列 21,250 千元，其內容如下： 1.學科能力測驗與分科測驗試題分析工作計畫估列 170 千元。 2.資通安全維運計畫估列 21,080 千元。
436	委辦計畫支出	620	609	「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。
76,470	行政管理費用	93,945	88,601	
65,633	人事費	81,995	76,381	
47,564	薪資	58,918	55,614	職工計 63 人，薪資依照本中心薪級（資）表規定編列。
5,746	年終獎金	7,364	6,955	以一個半月之月薪額估列。
3,381	考績獎金	5,086	4,268	依照本中心考績辦法規定編列。
2,242	勞保費	2,890	2,834	員工勞保費由本中心負擔部分屬之。
2,396	健保費	2,930	2,821	員工健保費由本中心負擔部分屬之。
502	團體保險費	504	504	由本中心負擔部分屬之。
3,802	退休金費用	4,303	3,385	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 114 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
10,837	業務費	11,950	12,220	
32	文具印刷	40	60	本年度估列 40 千元，包含文具、紙張、信封、預算決算報告印製等支出。
296	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。
112	會議費	120	70	本年度估列 120 千元，包含 3 次董事會會議等支出。
300	勞務費	330	280	本年度估列 330 千元，包含法律顧問費 50 千元、會計師財稅簽證費 230 千元及考生訴願案委請律師諮詢服務 50 千元等支出。
3,679	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。
121	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。
15	教育訓練及認證費	60	110	本年度教育訓練支出。
100	折舊	100	400	本年度不動產、廠房及設備提列數。
870	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 114 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
611	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。
3,388	其他業務外費用	0	0	
471,786	總 計	431,467	380,796	

固定資產投資明細表

中華民國 114 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	14,700	購買資訊暨資通安全相關設備。
總 計	14,700	

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 114 年 12 月 31 日

單位：新臺幣千元

112年(前年) 12月31日實際數	科 目	114年12月31日 預計數	113年(上年)12月31日 預計數	比較增(減)數
	資 產			
371,162	流動資產	205,464	211,626	-6,162
359,564	現金及銀行存款	193,866	200,028	-6,162
4,065	應收帳款	4,065	4,065	0
3,368	應收利息	3,368	3,368	0
4,165	預付款項	4,165	4,165	0
523,446	基金、投資及準備金	526,804	526,704	100
512,592	基金－登記	515,750	515,750	0
10,854	基金－退休	11,054	10,954	100
166,770	不動產、廠房及設備	164,658	179,970	-15,312
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
154,996	資訊設備	183,296	168,596	14,700
-74,565	累計折舊-資訊設備(-)	-92,436	-74,965	-17,471
14,736	辦公設備	14,736	14,736	0
-3,401	累計折舊-辦公設備(-)	-3,897	-3,401	-496
7,028	其他設備	7,028	7,028	0
-4,233	累計折舊-其他設備(-)	-5,205	-4,233	-972
93,934	租賃改良	93,934	93,934	0
-22,018	累計折舊-租賃改良(-)	-33,091	-22,018	-11,073
19,444	無形資產	15,385	19,444	-4,059
38,152	電腦軟體	38,152	38,152	0
-18,708	累計攤銷	-22,767	-18,708	-4,059
482	其他資產	482	482	0
471	預付款項－非流動	471	471	0
11	存出保證金	11	11	0
1,081,304	資產合計	912,793	938,226	-25,433

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 114 年 12 月 31 日

單位：新臺幣千元

112年(前年) 12月31日實際數	科目	114年12月31日 預計數	113年(上年)12月31日 預計數	比較增(減)數
	負 債			
174,287	流動負債	174,287	174,287	0
34,437	應付款項	34,437	34,437	0
127,261	預收款項	127,261	127,261	0
251	遞延收入－流動	251	251	0
12,338	其他流動負債	12,338	12,338	0
190,943	其他負債	185,072	204,243	-19,171
10,854	應付退休金負債	11,054	10,954	100
2,527	存入保證金	2,527	2,527	0
177,562	遞延收入	171,491	190,762	-19,271
365,230	負 債 合 計	359,359	378,530	-19,171
	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
200,324	累積餘絀	37,684	43,946	-6,262
200,324	累積賸餘	37,684	43,946	-6,262
716,074	淨 值 合 計	553,434	559,696	-6,262
1,081,304	負債及淨值合計	912,793	938,226	-25,433

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 114 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	2	資訊服務處 1 人、綜合企劃處 1 人。
組長	4	研究發展處 4 人。
專職人員	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，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	3	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 114 年度

單位：新台幣千元

科目名稱 職類(稱)	薪資	年終獎金	考績獎金	勞保費	健保費	團體保險 費用	退休金 費用	總計
主任	2,085	260	347	47	103	8	0	2,850
副主任	3,361	420	700	94	167	16	103	4,861
處長	6,164	770	514	188	305	32	513	8,486
副處長	1,962	245	164	94	98	16	135	2,714
組長	5,359	670	447	188	263	32	561	7,520
專職人員	38,537	4,818	2,914	2,151	1,922	368	2,873	53,583
約雇助理、工 讀生	1,450	181	0	128	72	32	118	1,981
總計	58,918	7,364	5,086	2,890	2,930	504	4,303	81,995

註：本年度兼代主管職之專職人員各項費用，列入主管職類費用。

媒體政策及業務宣導費彙計表

中華民國 114 年度

單位：新臺幣千元

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