

# 中華大學

制定單位：人事室	行政業務加給及獎勵金支給辦法	文件編號：AJ0-2-303
公佈日期：109年11月4日		頁次：1

93年7月7日 92學年度第12次行政會議修正通過  
94年1月5日 93學年度第6次行政會議修正通過  
97年1月2日 96學年度第6次行政會議修正通過  
99年10月6日 99學年度第3次行政會議修正通過  
100年3月16日 99學年度第8次行政會議修正通過  
100年4月13日 99學年度第9次行政會議修正通過  
100年9月1日 100學年度第2次行政會議修正通過  
101年6月6日 100學年度第11次行政會議修正通過  
102年7月3日 101學年度第11次行政會議修正通過  
104年12月2日 104學年度第5次行政會議修正通過  
107年2月7日 106學年度第8次行政會議修正通過  
108年6月5日 107學年度第11次行政會議修正通過  
109年11月4日 109學年度第4次行政會議修正通過

## 壹、目的

規範主管加給、業務加給、專業技術加給、本校加給、特殊貢獻獎金、年終工作與績效獎金、特殊節日慰勞金。

## 貳、範圍

本校教職員之主管加給、業務加給、專業技術加給、本校加給、特殊貢獻獎金、年終工作與績效獎金、特殊節日慰勞金均屬本辦法之適用範圍。

## 參、權責單位

- 一、人事室：辦理主管加給、業務加給、專業技術加給、本校加給、年終工作與績效獎金、特殊節日慰勞金。
- 二、秘書室：辦理特殊貢獻獎金。

## 肆、名詞解釋：

無。

## 伍、內容

第一條 本法所稱之加給為主管加給、業務加給、專業技術加給、本校加給；各項獎勵獎金則包括：特殊貢獻獎金、年終工作與績效獎金、特殊節日慰勞金。

第二條 主管加給係一、二級主管於任內，分別參照公務人員體系，給與不同額度之主管加給。

第三條 業務加給係專門委員、校長室秘書、各處院室秘書等非主管職務，考量其職務之特殊性，於任內乃參照公務人員體系，給與不同額度之業務加給；其中各處院室秘書之業務加給額度，比照二級主管之主管加給金額辦理。

# 中華大學

制定單位：人事室	行政業務加給及獎勵金支給辦法	文件編號：AJ0-2-303
公佈日期：109年11月4日		頁次：2

第四條 專業技術加給核給以下兩種對象，增發期間並以其在該單位任職期間為限：

- (一)圖書與資訊處或本校重點發展單位新聘具本職專業學門之特需人才，得依工作資歷簽請校長核准每月增發5,000~30,000元之彈性薪資。
- (二)圖書與資訊處編制內具本職專業學門之碩士學位（或取得碩士學位後）之技術人員，到校服務已滿兩年以上(含約聘期間)，若考績甲等且表現優良，經簽請校長核准後，則每月得核發5,000元至15,000元之專業技術加給。

第五條 本校加給係因特殊情形簽奉校長核准，超過本校敘薪標準之薪資及自實施敘薪辦法後，超過核敘後之本俸差額部份，置本校加給項下支給。

第六條 特殊貢獻獎金之核發，得視當年度學校預算及核配額度，由校長與相關權責單位主管研商後支給。

第七條 為激勵教職員工，對於發放年終工作與績效獎金當日仍在職之職員工(含二月一日退休者)及前一年12月份仍在職之教師，得視當學年度之預算編列額度與教職員工之績效表現核發年終工作與績效獎金。惟到職未滿一年及年度中留職停薪者其年終工作與績效獎金，依實際在職月數按比例計發。

執行前項時，得依當學年度之預算編列額度，簽請校長核定當學年度核發之年終工作與績效獎金額度。

第八條 職員工得依前條及其年度考核結果核發年終工作與績效獎金，考列甲等者最高核發1.55個月薪資之年終工作與績效獎金；考列乙等者最高核發1.2個月薪資之年終工作與績效獎金；考列丙等者最高核發0.5個月薪資之年終工作與績效獎金。

第九條 專任教師得依本辦法第七條及其教師評鑑結果、對所屬教學單位之貢獻與配合度核發年終工作與績效獎金，並以最高1.5個月薪資(含本薪、學術研究費與主管加給)為原則。各教學單位(院、系、中心、學程、室)亦得在所屬專任教師人數與每位平均最高1.5個月薪資(含本薪與學術研究費；主管加給不在重分配範圍)的總額度下，由該教學單位主管依前項規定，以全系不核發相同月數為原則，提出所屬每位專任教師(兼任一二級主管者除外)之年終工作與績效獎金額度建議，經院長複核或與系主任協商後調整之(需在全院總獎金額度內)，最後由校長核定。

前一學年度教師評鑑結果未通過者，當僅發給依本條計得可領年終工作與績效獎金之二分之一；若為連續兩次評鑑未通過者，當年則不發給年終工作與績效獎金。

第十條 特殊節日慰勞金原則上擇教師節及春節發給教職員工，亦得發給等值之禮券替代。

第十一條 本辦法未盡事項，得另訂相關規定，以臻完備。

第十二條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施，修訂時亦同。

## 陸、相關文件

- 一、中華大學職員工考核及獎懲辦法
- 二、中華大學永續經營辦法

## 柒、使用表單

# 中華大學

制定單位：人事室	行政業務加給及獎勵金支給辦法	文件編號：AJ0-2-303
公佈日期：109年11月4日		頁次：3

無。