

國立空中大學辦理自籌收入工作酬勞支應基準

106.05.09第371次行政會議訂定

106.06.30 105學年度第4次校務基金管理委員會訂定

107.04.03 教育部臺教社(一)字第 1070046518 號函備查

- 一、國立空中大學(以下簡稱本校)為因應校務發展需要，依據「國立空中大學校務基金自籌收入收支管理辦法」第五條規定訂定本基準。
- 二、依本基準支給之工作酬勞包括以下各款事項：
 - (一)擔任本校功能性主管職務。
 - (二)對本校服務績優之職工予以表揚獎勵。
 - (三)依本校「辦理自籌收入業務有績效之行政人員工作酬勞支應原則」與「編制內教師及研究人員本薪(年功薪)、加給以外之給與及編制外人員之人事費支應原則」規定辦理自籌收入業務有績效者。
 - (四)協助辦理本校各項招生業務有績效者。
- 三、本基準適用對象如下：
 - (一)第二點第一款適用對象為本校教師、研究人員。
 - (二)第二點第二款及第三款適用對象為編制內職員、擔任行政職務教師、助教、稀少性科技人員、約聘空大(空專)幹事、約聘視聽人員、校務基金進用之工作人員、技工、工友、駐衛警及駕駛等人員。
 - (三)第二點第四款適用對象為協助辦理本校各項招生業務之本校編制內與編制外人員。
- 四、本基準之經費來源為本校自籌收入。
- 五、依第三點規定各類人員支給標準如下：
 - (一)擔任本校功能性主管職務其工作酬勞支給標準，依本校「教師及研究人員兼任功能性主管職務工作費支給要點」規定辦理。
 - (二)對本校服務績優之職工予以表揚獎勵，依本校校務基金進用工作人員實施要點之規定或經專案簽准金額予以獎勵。
 - (三)辦理自籌收入業務有績效者，得依本校「辦理自籌收入業務有績效之行政人員工作酬勞支應原則」第九點績效程度支領相關工作酬勞。符合上開支應原則第九點規定各款任一款績效者，按申請單位評擬等次(可、良、次優、優、特優)核給點數1至5點，每月依核給點數支給酬勞。每人每月支領總額以不超過新台幣八千元為限。但具特殊績效經校長核定者不受前述限制。
- 六、辦理自籌收入業務有績效者，其工作酬勞支領程序及限制如下：
 - (一)應由擬支領者之單位主管，依本校「辦理自籌收入業務有績效之行政人員工作酬勞支應原則」敘明其績效事蹟，依規定填具工作酬勞審查表，簽陳校長核可或提本校基金管理委員會審議通過後始得支領。
 - (二)支領工作酬勞之績效評定原則以一年為單位，於任職滿一年之次年起，依在職之前一年績效表現評定，經核可每月支領工作酬勞之月份數至多於每年之最末月止，每年應再行檢視績效依前款程序辦理。
 - (三)轉換職務或調整工作內容，未再擔任擬支工作酬勞項目者，自職務變更當月起，不得再支領原核可之工作酬勞。擬支收入項目經費若短缺，得經基金管理委員會通過或經校長核可後，停止支應工作酬勞。
- 七、自籌收入績效工作酬勞，各單位擬支工作酬勞之申請案，須於十二月一日前提出，簽陳校長核定或提基金管理委員會審議。
第五點第三款定之點數折合新台幣金額，由基金管理委員會視每年度經費情形定之。
- 八、本校各單位支領工作酬勞情形，應指定專人登錄備查，並經人事室及主計室共同審核，支領金額不得超過本基準第五點規定上限且支領程序須確實依本基準第六點及第七點規

定辦理。若有不符規定情形，經查屬實者，除追還溢領金額外，並依本校員工獎懲辦法議處。

九、本校各相關規章訂如有辦理自籌收入績效工作酬勞事宜，其支給標準悉依本基準辦理。

十、本基準經行政會議及校務基金管理委員會審議通過後實施，修正時亦同。