

國立空中大學辦理自籌收入業務有績效之行政人員工作酬勞支應原則

本原則自「校務基金自籌收入收支管理與節餘款運用辦法」(97.10.30 97 學年度第 1 次校務基金管理委員會修訂通過)第 10 條抽出另訂

97.12.25 教育部台社(一) 字第 0970259449 號函備查

98.01.20 97 學年度第 3 次校務基金管理委員會修訂通過

98.05.21 97 學年度第 5 次校務基金管理委員會 緩議

99.05.06 98 學年度第 5 次校務基金管理委員會修訂通過

99.05.27 教育部台社(一) 字第 0990088257 號書函備查

106.03.24 105 學年度第 2 次校務基金管理委員會修訂通過第 11 點

106.04.11 第 370 次行政會議修訂通過第 1-12 點

106.04.24 105 學年度第 3 次校務基金管理委員會修訂通過第 1-12 點

106.11.07 106 學年度第 1 次校務基金管理委員會修訂通過第 10 點審查表

106.11.14 第 375 次行政會議修訂通過第 10 點審查表

107.04.03 教育部臺教社(一)字第 1070046518 號函備查

- 一、本原則依據「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」及本校「校務基金自籌收入收支管理辦法」規定訂定之。
- 二、本原則所稱辦理自籌收入業務有績效之行政人員，係指本校辦理學雜費收入、推廣教育收入、產學合作收入、政府科研補助或委託辦理之收入、場地設備管理收入、受贈收入、投資取得之收益及其他收入等八項自籌收入（以下簡稱八項自籌收入）業務之相關行政人員，對其職務所承擔任務之績效目標有效達成。
- 三、本原則所稱工作酬勞，係指法定加給以外另酌支之經費。
- 四、本原則之經費來源為八項自籌收入。
- 五、本經費之支用須衡酌本校整體財務狀況，以不發生短絀及不增加國庫負擔為前提。
- 六、本經費之支用以第四點經費來源之 6%為上限。
- 七、支領本經費之人員，不得支領本薪俸（年功薪俸）及法定加給以外之其他給與，且每月支領之工作酬勞總額以不超過其專業加給之 60%。其餘人員以不超過其本職薪資百分之 30%為限，並不限於現金支給。
已領非八項自籌收入業務加班費者不得同時重複支領。
- 八、本原則與「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」之合計總數，以最近年度決算八項自籌收入之 50%為上限。
- 九、本原則所稱有績效之行政人員，其評核標準，係指辦理第二點所稱八項業務，具有下列各款優良事蹟之一者：
 - (一)依據本校或各單位年度工作計畫訂定有客觀及量化之具體績效指標，辦理成效超越目標達成百分之十以上者。
 - (二)對經辦業務認真，執行業務績效卓著者。
 - (三)辦理募款、招商、投資等業務有具體成果或重大績效者。
 - (四)適時消弭意外或搶救重大災害，對維護生命財產處置得宜者。
 - (五)善用民間資源、運用志工或推動機關委外作業，對節省公帑及簡化工作流程，有具體績效者。
 - (六)支援及辦理本校任務編組單位或產學合作計畫業務，績效卓著者。
 - (七)其他具特殊績效、優異行為或重大功績，足資獎勵者，經本校校務基金管理委員會通過或專案簽請校長核准者。
- 十、各行政單位辦理八項自籌收入業務有績效之行政人員工作酬勞支給標準，由各行政單位依前點規定標準評核所屬成員個人貢獻程度及工作績效，填具審查表(如附件)，簽請校長核定。
- 十一、本原則之控管單位為主計室，編列年度預算時由主計室確認第六點及第八點規定比率金額。
- 十二、本原則經行政會議及校務基金管理委員會審議通過後實施，修訂時亦同。

國立空中大學辦理自籌收入業務有績效之行政人員工作酬勞審查表

申請單位：

姓名：

職稱：

辦理業務	☐ 學雜費收入 ☐ 推廣教育收入 ☐ 產學合作收入 ☐ 政府科研補助或委託辦理之收入 ☐ 場地設備管理收入 ☐ 受贈收入 ☐ 投資取得之收益 ☐ 其他收入	工作內容說明					
申請單位評核標準 (請說明)	申請單位於年度開始前，訂定指標外，送審時應敘明符合本原則第九點第____款，具體績效指標及優良事蹟或達成指標情形填寫如下：		申請單位評擬等次				
			特優	優	次優	良	可
			96 分以上	92 分以上	88 分以上	84 分以上	80 分以上
			申請單位請依本原則第九點績效衡量相關指標及本校辦理自籌收入工作酬勞支應基準第五點規定，勾選等次(100 分為滿分)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。				
申請單位審查	擬請核發____個月獎金，分____個月給付，每月新台幣_____元。						
人事單位審查	1. 支領人員類別 ☐ 編制內人員 ☐ 非編制內人員 2. 支領資格 ☐ 符合規定 ☐ 不符合規定 3. 支領金額 ☐ 未超過 ☐ 超過，編制人員每月專業加給()元之 60%；非編制內人員，每月應領月薪總額()元之 30%。						
主計單位控管	支給總數以八項自籌收入 6%為上限()元						
相關會議決議	☐ 同意核發____個月獎金，分____個月給付，每月新台幣_____元。 ☐ 不同意。						
申請單位承辦人	申請單位主管	人事室	主計室	校長			