

## 國立空中大學出版中心績效獎勵實施要點

- 108.04.16 第388次行政會議訂定
- 108.04.19 107學年度第2次校務基金管理委員會通過
- 109.05.12 第398次行政會議修正通過第4點第2款
- 109.10.20 109學年度第1次校務基金管理委員會修正通過第4點第2款
- 112.06.13 第426次行政會議修正
- 112.07.06 111學年度第4次校務基金管理委員會修正

- 一、出版中心(以下簡稱本中心)為強化績效管理制度，鼓勵同仁積極開拓財源，提高出版品之品質及銷量，依「國立空中大學校務基金自籌收入收支管理辦法」、「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」及「國立空中大學學分學雜費收入獎勵辦法」，特訂定本要點。
- 二、本要點適用對象為本中心現職人員(含正式編制及校務基金進用人員)。
- 三、本中心績效獎勵金提撥以當年度教材收支結餘未低於前四年平均結餘為原則。
- 四、本中心績效獎勵收支認列項目如下：
  - (一)當年度決算教科書銷貨收入及電子書權利金收入等相關收入扣減銷貨成本、人事費、存貨報廢損失及業務費等。
  - (二)存貨周轉率以 1.1 為標準值，當年度銷貨成本除以 1.1 為當年度標準存貨，當年度期末存貨與標準存貨的差額，以 20%的金額作為當年度計算績效費用的加減項。
- 五、如當年度結餘符合本要點第三點原則，績效獎勵金可提撥結餘 8%，但最多不超過 30 萬元。
- 六、績效獎勵金採當年度結算，於次年度按月發放為原則，並依據當年度同仁表現及印製科目數分配比例如下：
  - (一)承接受託出版業務相關同仁每件加計分配比例 2%。
  - (二)主動開發業務每增加收入 20 萬元加計分配 2%。
  - (三)特殊績效，經校長核定者每件加計分配比例 2%至 6%。
  - (四)扣除個人加計之比例，其餘平均分配本中心現職人員。
- 七、校務基金同仁當年度考核成績未達 80 分或公務人員年度考核績丙等以下者，不得請領當年度績效獎金；離職者，自離職生效月起，停止發放績效獎金。
- 八、績效獎勵金不列人事費計算，但每位同仁每月支領總額以不超過 6,000 元為限，但具特殊績效經校長核定者不受前述限制。
- 九、本要點經行政會議及校務基金管理委員會審議通過後實施。