

# 大華科技大學津貼(獎金)支給準則

94年6月16日行政會議通過  
97年10月23日行政會議通過  
100年12月27日行政會議通過  
101年10月2日行政會議通過

一、本校為建立津貼(獎金)支給制度，特依相關規定訂定「津貼(獎金)支給準則」(以下簡稱本準則)以為遵循，以利校務工作之推展。

二、本校津貼(獎金)支給項目區分為職務津貼、工作津貼、績效獎金及其他津貼四種，其支給準則如下：

1. 職務津貼：本校教職員擔任特殊專業、責任、任務之職務時，應依本校職務津貼標準核發職務津貼。

2. 工作津貼：學校委請教職員執行專案(專責)工作時，得由校長核發工作津貼。

年度內個人各項工作津貼之總金額至多不得超過個人年度總薪資的四分之一。但校長基於校務發展之需要，經行政會議決議程序專案核定之工作津貼，不受此限。

3. 績效獎金：本校教職員工作表現優良，得由校長核發即時績效獎金、年度績效獎金等以資獎勵。

年度內個人各項績效獎金(不含年終獎金、提昇師資素質獎補助)之總金額至多不得超過個人年度總薪資的四分之一。但校長基於校務發展之需要，經行政會議決議程序專案核定之績效獎金，不受此限。

4. 其他津貼：除前列職務津貼、工作津貼、績效獎金外，因具體事由，宜核發津貼以利校務工作之推展時，得由校長核發其他津貼。

(一)教師或助教改聘專職職員及專任教師調整行政人員回任專任教師發生減薪時，得由校長核發其他津貼補足其減少之薪資。(補貼津貼月額之計算基準，以教職研究費與職員專業加給之年差額除以12個月計算)。

(二)本校原津貼於94年以制度化之“職務津貼”取代，發生調薪低於94年軍公教調薪3%之標準時，得由校長核發其他津貼補足其調薪未達3%之薪資差額。

年度內個人各項其他津貼之總金額至多不得超過個人年度總薪資的四分之一。但校長基於校務發展之需要，經行政會議決議程序專案核定之其他津貼，不受此限。

三、本準則未規定事項，悉依本校相關規定辦理。

四、本準則經行政會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。