

僑光科技大學職務加給、服務津貼及鐘點減授辦法

民國 96 年 09 月 18 日行政會議通過
民國 96 年 10 月 27 日董事會核備
民國 98 年 03 月 26 日行政會議通過
民國 98 年 07 月 29 日行政會議通過
民國 101 年 01 月 05 日行政會議通過
民國 101 年 02 月 18 日董事會核備
民國 112 年 04 月 25 日行政會議通過
民國 112 年 05 月 27 日董事會核備

第 1 條

本校為辦理主管職務加給、教職員工服務津貼及教師授課鐘點減授事宜，提昇行政效能，訂定本辦法。

第 2 條

主管職務加給依其職務性質分為三級，分別為二萬五千元、一萬五千元與一萬二千元整。但因業務調整得酌量加減金額。

第 3 條

授課鐘點減授依其職務性質分為三級，分別為減授六小時、四小時、二小時。但因業務質量得調整時數減授。

第 4 條

教職員工服務津貼依其職務性質分別為一千元至一萬五千元。但因工作質量得酌量加減金額。

第 5 條

同一人兼任或擔任二個以上主管職務，以支給一份較高主管職務加給為限。但得依實際工作情況酌減行政鐘點。

第 6 條

職務代理人之主管職務加給、減授與津貼，依下列方式辦理：

- 一、主管出缺之職務代理人自實際代理日起，按代理職務原標準支給。
- 二、主管因故不能執行職務時，自事實發生之日起改發給職務代理人。
- 三、職務代理期間在二個星期以上者，自實際代理之日起支給主管職務加給。但合法休假期間不予計算。

第 7 條

本辦法經行政會議通過，董事會核備後實施，修正時亦同。