

國立臺北科技大學辦理建教合作收入行政支援人員工作酬勞支給基準

98 年 9 月 8 日 98 學年度第 1 學期第 2 次行政會議通過

98 年 12 月 15 日 98 學年度第 2 學期第 9 次行政會議通過

一、本校為規範辦理建教合作業務有績效行政支援人員工作酬勞之支應，依據「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」及「本校建教合作收支管理辦法」規定，訂定本基準。

二、支給對象：

本基準所稱行政支援人員，係指本校編制內專任員工、以校務基金進用之專案計畫人員、及協助行政業務之專任教師。

三、支給財源：

本基準所稱工作酬勞之經費來源，為「本校建教合作收支管理辦法」中所規定之管理費收入，各單位發給行政支援人員工作酬勞總額不得超過其該年度所分配管理費金額百分之五十。

四、支給金額：

行政支援人員辦理或協助辦理建教合作業務卓有績效者，除法定給與外，在不造成本校財務短絀(依教育部核定計算方案)及國庫負擔之前提下，得依其辦理之績效程度支給工作酬勞，每人每月支領總額依個人績效而定，最高不超過新台幣陸千元，如有特殊績效者，須提校務基金管理委員會審議通過得酌予提高，但每月支領五項自籌收入工作酬勞給與總額，職員、駐衛警、技工、工友以不超過其專業加給百分之六十為限，專案計畫工作人員依本校自訂參考表標準辦理，由人事室、總務處、會計室及業務相關單位共同控管。

五、支給程序：

(一)各行政單位及學校統籌使用之建教合作管理費分配，視各單位參與建教合作程度、績效達成度及年度業務、經費狀況，簽請校長核可後分配各單位執行，並授權單位主管依其單位內之個人工作內容及本基準所訂績效考核項目評定工作績效，核給工作酬勞。

(二)各院、系、所、中心等執行單位建教合作管理費之分配，依本校建教合作收支管理辦法規定辦理。其行政支援人員工作酬勞，由各單位依個人工作內容及本基準所訂績效考核項目評定工作績效，經行政程序簽奉校長核准後支給工作酬勞。

六、績效考核項目：

(一) 依據各年度建教合作計畫，訂定客觀及量化之具體績效指標，且因個人或全體人員之積極推動，達成或超越績效指標者。

(二) 辦理或協助辦理建教合作相關業務，經評定績效優良者。

(三) 對於重大困難問題，提出有效方法，予以順利解決者。

(四) 提出創新發明、改革參與建議或各項推動績效，有助於建教合作業務收入者。

(五) 其他辦理或協助辦理與建教合作相關業務成效良好，經簽奉核准者。

七、本基準經行政會議審議通過後實施，修正時亦同。