

國立清華大學行政人員辦理自籌收入業務工作酬勞支給要點

97年7月25日校務基金管理委員會第17次會議通過

97年10月2日校務基金管理委員會第18次會議修正

教育部97年10月29日台高(三)字第0970215526號函備查

98年12月9日校務基金管理委員會第22次會議修正

教育部99年4月23日台高(三)字第0990064081號函備查

102年3月5日校務基金管理委員會第31次會議修正通過

教育部102年12月25日臺教高(三)字第1020193222號函備查

103年4月29日校務基金管理委員會第36次會議修正通過

104年12月30日校務基金管理委員會第44次會議修正通過

一、本要點依「國立清華大學校務基金自籌收入收支管理辦法」第七條第一項第一款規定訂定之。

二、本要點適用對象如下：

(一) 編制內行政人員。

(二) 國立清華大學契約進用人員管理要點所稱之學校約用人員。

三、經費來源由本校各項自籌收入經費項下勻支。

四、編制內行政人員及學校約用人員辦理各項自籌收入業務有績效者，得依據其績效貢獻程度專案簽准支領相關工作酬勞。

每月支領之工作酬勞，依國立清華大學校務基金自籌收入收支管理辦法第七條第一項第一款規定支給。

五、前點辦理各項自籌收入業務有績效者，係指下列情形之一：

(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率百分之十以上者。

(二) 執行業務績效卓著，足為楷模者。

(三) 對於主辦業務能創新思考，提出具體改進措施，經採行確有重大貢獻者。

(四) 適時消弭意外事件或搶救重大災害，處置得宜，對維護生命財產有貢獻者。

(五) 對於重大困難問題，提出有效方法，予以順利解決者。

(六) 善用民間資源、運用志工或推動機關業務委外作業，對節省公帑及簡化工作流程，有具體績效者。

(七) 運用革新技術、方法或管理措施，具體開源及節流，績效顯著者。

(八) 其他優異行為或重大功績，足資獎勵者。

- 六、本校編制內行政人員及學校約用人員辦理各項自籌收入業務支領工作酬勞不得超過額度之規定，由所屬單位登錄備查，並由人事室及主計室共同控管之。
- 七、本校各相關辦法如訂有編制內行政人員及學校約用人員辦理各項自籌收入績效工作酬勞，其支給基準，悉依本要點規定辦理。
- 七之一、駐衛警、技工及工友支援辦理各項自籌收入業務核有績效者，得支領工作酬勞比照編制內行政人員辦理。
- 八、本要點經校務基金管理委員會審議通過後實施。