耕莘健康管理專科學校教職員工待遇支給要點

中華民國 107 年 5 月 28 日校務會議通過
中華民國 107 年 9 月 14 日校務會議修訂通過
中華民國 107 年 10 月 17 日董事會議通過

第 一 條 耕莘健康管理專科學校(以下簡稱本校)為使教職員工待遇支給有所依據，特參考行政院訂頒全國軍公教員工待遇支給要點、教師待遇條例及有關法令規定訂定「耕莘健康管理專科學校教職員工待遇支給要點」(以下簡稱本要點)。

第 二 條 本校編制內教職員工待遇分本俸(年功俸)、加給及獎金。
加給分為主管加給、學術研究加給及專業加給。
獎金分為年終獎金及考核獎金。

第 三 條 本校教職員工本俸(年功俸)，依本校「教職員工敘薪辦法」辦理，其支給標準如附表。

第 四 條 本校教職員專任或兼任各級行政主管職務核發主管加給，其支給標準如附表。但同時兼兩個以上主管職務之加給，由人事室簽請校長核准。校長之加給、補助或津貼須經董事會核准。

第 五 條 專任教師超支鐘點費鐘點費依本校「教師授課時數及超鐘點辦法」辦理，其支給標準如附表。

第 六 條 本校教職員工年終獎金，依照本校「教職員工年終獎金發給辦法」規定辦理。

第 七 條 本校專任職員工及兼任行政職務教師考核獎金依本校「教職員工成績考核辦法」規定辦理。

第 八 條 本校編制內教職員工薪資按月計算及發給，於每月十日前由本校以預撥方式，直接存入教職員工設於金融機構之個人帳戶。惟在月中離職者，應依該月每日平均所得繳還未服務日數之薪資，但在職死亡者免繳。
如遇特殊因素，無法於預撥日期存入薪資時，學校應事先告知。

第 九 條 本辦法經校務會議通過，送董事會議審議通過後公布實施，修正時亦同。