

人事室通報

一、有關『110年軍公教人員年終工作獎金及慰問金發給注意事項』，敬請配合辦理：

- (一) 110年1月至12月任職本校未滿1年者(例如1100801新進教師、代理教師及他校調入教師等)，請於111年1月12日前檢附曾於本校或他校任教之按日支薪短代服務證明或按月支薪之長代服務證明等送人事室辦理年資併計(臨時、額外、聘用、約僱人員、職務代理人或技警工友之在職年資准予併計)。截至111年1月12日前未提出者，逕以本室之統計資料辦理年終工作獎金發給。
- (二) 曾於本校或他校任教之日薪或月薪之服務證明請洽本校或他校開立。
- (三) 曾於他校兼任行政職務者亦請檢附兼任行政職務之證明，俾利併計主管加給(含兼任主管及代理主管)。
- (四) 12月在職者，得按實際在職月數比例，依在職最後一個月所支待遇標準計發。
- (五) 按日計酬臨時人員(按日支薪短代)之年終工作獎金，依下列規定辦理：
 - 1、依其110年12月份所支待遇標準乘以一·五個月乘以實際在職月數比例計算發給；至十二月份所支待遇標準均以日薪乘以三十一計算
 - 2、109年年中未曾在職者，依十二月份實際支給之薪酬數額乘以一·五個月乘以十二分之一計算發給。
- (六) 按節核支鐘點費之短代服務年資，依規定不得併計。
- (七) 臨時、聘用、約僱人員及職務代理人，依其月支(或日支)報酬金額比照計發年終工作獎金。

二、其餘仍依110年軍公教人員年終工作獎金〈慰問金〉發給注意事項辦理，業已公告校網，請同仁參閱。。

三、如有任何疑義請隨時洽人事室。

此致
本校各同仁

人事室 敬啟

中華民國111年1月7日