

國立中興大學行政人員辦理自籌收入業務工作
績效酬勞支給申請表

單位：_____

年 月 日

主要工作內容							
工作績效具體事蹟	(敘述承辦業務與上年度相較之有效提昇事實或改進程度)						
主管考評符合核發條件之項次 (請勾選)	<input type="checkbox"/> 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。 <input type="checkbox"/> 執行業務績效卓著，足為楷模者。 <input type="checkbox"/> 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。 <input type="checkbox"/> 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。 <input type="checkbox"/> 對於重大困難問題，提出有效方法，予以順利解決者。 <input type="checkbox"/> 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。 <input type="checkbox"/> 運用革新技術、方法或管理措施，具體開源或節流，績效顯著者。 <input type="checkbox"/> 其他優異行為或重大功績，足資獎勵者。						
<u>經費計畫編號</u>			<u>前年度收支結餘</u>		元		
<u>經費計畫名稱</u>			<u>上年度收支結餘</u>		元		
			<u>二年度增減金額</u>		元		
<u>擬支領工作酬勞者明細</u>							
<u>序號</u>	<u>職稱</u>	<u>姓名</u> <u>人事代號</u>	<u>月領薪資</u> (專業加給註1)	<u>擬支領期間</u> (註2)	<u>上年度每月</u> <u>支領工作酬勞</u>	<u>本年度每月擬</u> <u>支領工作酬勞</u>	<u>本年度如領有他項工作酬勞者請敘明經費計畫編號及支領工作酬勞金額</u>
1							計畫編號：_____ 工作酬勞：_____元
2							計畫編號：_____ 工作酬勞：_____元
3							計畫編號：_____ 工作酬勞：_____元
<u>合計</u>							/

註：

1. 工作酬勞之申請可分頁填寫或多人併同填寫一張；另月領薪資欄位，為編制內職員請填寫專業加給。
2. 擬支領工作酬勞之期間，限當年度，不得支領下一年度。