

國立中興大學計畫專任助理工作加給申請書

姓名		計畫執行單位	
聘期	自 年 月 日至 年 月 日止		
計畫名稱			
薪資經費來源 暨校內編號			
本年度薪資 (新臺幣元/月)	_____元 (_____ 級別, 第 _____ 薪級)		
工作內容			
擬給予工作 加給之期間	自 年 月 日至 年 月 日止(不得追溯)		
工作加給之經費 來源暨校內編號			
擬給予工作加給 之額度 (新臺幣元/月) (詳附表) (可複選)	<input type="checkbox"/> 專業能力技術加給_____元 <input type="checkbox"/> 特殊出勤加給_____元 <input type="checkbox"/> 其他特殊加給_____元	加 給 理 由	
計畫主持人	主計室	人事室	核決 (授權計畫主持人代為決行)

附表 國立中興大學計畫專任助理工作加給支給標準表

單位：新臺幣元

工作加給	類別	專業能力技術加給	特殊出勤加給	其他特殊加給
	加給額度	1,000~10,000元/月	500~5,000元/月	由計畫主持人決定
	說明	計畫主持人得就專任助理之特殊專長、能力及技術等對工作之助益，視經費狀況於加給額度內酌發專業能力技術加給。	工作時間須三班輪班，或至偏遠地區採集樣本、田野調查者，得由計畫主持人視經費狀況於加給額度內酌發特殊出勤加給。	計畫主持人聘任具相當特殊性、稀少性或競爭性之專任助理，得視經費狀況酌發其他特殊加給。

相關規範

1. 專任助理辦理計畫業務卓有績效者，由計畫主持人綜合考量其工作內容、專業技能、預期績效表現及學經歷年資等因素，酌給工作加給，並填寫「國立中興大學計畫專任助理工作加給申請書」送人事室辦理。若補助機關另有規定者，則從其規定。
2. 專任助理得同時支領二種類別（含）以上之工作加給。
3. 工作加給得由原支薪計畫經費、單位分配予計畫主持人之管理費、計畫主持人個人計畫結餘款，或計畫主持人自籌經費支付。