

國立成功大學校聘人員各類加給標準表

附表三

112年11月22日第220次行政會議修正通過

加給類別		資格條件	級數					說明
			1	2	3	4	5	
職務加給	專業證照(一)	證照性質為「考試院專門職業及技術人員考試執業證書」以外之技術證照，且該技術證照確為技術人員執行業務所必需。	1,000	1,500	2,000	2,500	3,000	1. 用人單位得視校聘人員之專長與工作表現請領職務加給，審核通過後自第一級起支。如同時符合2項職務加給條件者，取最高數並加計第2項50%發給。 2. 專業證照請參考「各中央目的事業主管機關核發、委託、認證或認可證照一覽表」，且該證照為從業人員執行職務所必須具備；申請時請檢附相關證照影本。 3. 語文能力加給採計之英檢測驗成績，相當等級之標準依本校「職員英語能力測驗參考對照表」辦理。 4. 支領職務加給應於每年年度結束前由用人單位視其工作表現與貢獻度評估是否續領，提送管委會審議。除年終考核為甲等以上者得逐級調升外，評估結果得維持原領級數、調降級數或予以停支，並自次年一月生效。 5. 因請領資格條件變更、職務異動，或工作內容有所調整者應重行評估支領資格。 6. 依109年11月25日第205次行政會議修正前本校「校聘人員薪點支給待遇標準表」支領職務加給有案人員，如擬適用本表之加給標準者，須依本表規定重行審定。 7. 本辦法106年1月18日105學年度第1次臨時校務會議修正前，奉准以「其他特殊專長得比照資訊技術職務加給標準專案簽准辦理」支領在案者，仍得由用人單位視其專長與工作表現，參照本辦法規定辦理。
	專業證照(二)	證照性質為「考試院專門職業及技術人員考試執業證書」，且該專業證照確為技術人員執行業務所必需。	1,500	2,000	2,500	3,000	3,500	
	語文能力(一)	5年內通過全民英檢中高級、多益785或相當等級之其他英語能力測驗，且其工作內容50%以上須使用該項語文者。	1,500	2,500	3,500	4,000	5,000	
	語文能力(二)	5年內通過全民英檢高級、多益945或相當等級之其他英語能力測驗，且其工作內容50%以上須使用該項語文者。	3,500	4,000	4,500	5,500	6,000	
	律師	須具律師證照，並在本校法制單位負責法制、訴願及訴訟等業務。	1	2	3	4	5	
			30,000	31,000	32,000	35,000	37,000	
			6					
			40,000					
	資訊技術	服務於計算機與網路中心或圖書館系統資訊組之技術人員，且實際從事系統規劃、設計、分析、開發者。	3,000	4,000	5,000	6,000	7,000	
	系統分析規劃及專案管理	1. 資格：計算機與網路中心同時負責全校行政系統分析、規劃、設計及系統專案管理之技術人員。 2. 上開技術人員年度考核甲等以上者，得檢附相關專業能力之技術文件(含測試報告)資料，由主管推薦並經審查小組審查通過後，由原資訊技術加給改支；本項職務加給需每年定期評鑑，評鑑內容為獲前一核定等級後所產出者，逐年按評鑑結果核發(通過：維持或升級，未通過者自次月起改支原支領或相當等級資訊技術加給)，支領之人數比例以不超過計網中心校聘人員編制數30%為原則。 3. 審查小組組成：由計算機與網路中心中心主任邀請「計算機與網路委員會」具資訊專長委員4人，共5人組成。	12,000	14,000	16,000	18,000	20,000	
行政輔助	須為一級單位內無編制內秘書，且負責秘書職務者(以1人為限)。	3,000	3,500	4,000	4,500	5,000		
英文法務	1. 資格：行政單位負責審閱英文撰寫之契約、備忘錄或意向書等相關文件，並提出法律意見與修正建議之法務人員。 2. 條件：法律系畢業，具語文能力(一)以上。	4,000	4,500	5,000	5,500	6,000		

彈性加給	資訊	<p>1. <b>資格:</b> 計算機與網路中心之技術人員。</p> <p>2. <b>條件:</b> 得由其主管推薦，經審查小組視其工作表現及貢獻度逐年審議，簽請校長核定後支給；加給額度範圍：1,000-10,000 元。</p> <p>3. <b>審查小組組成:</b> 由計算機與網路中心中心主任邀請「計算機與網路委員會」具資訊專長委員 4 人，共 5 人組成。</p>
	營繕	<p>1. <b>資格:</b> 總務處營繕組正式聘任之技術人員。</p> <p>2. <b>條件:</b> 得由其主管推薦，經審查小組視其工作表現及貢獻度逐年審議，簽請校長核定後支給；加給額度範圍：1,000-10,000 元。</p> <p>3. <b>審查小組組成:</b> 由總務長召集並指派營繕組技正職級以上人員 4 人，共 5 人組成。</p>
	國際涉外	<p>1. <b>資格:</b> 國際事務處主辦國際涉外業務(如:國際交流合作及締約、境外招生等)之行政人員。</p> <p>2. <b>條件:</b> 得由其主管推薦，經審查小組視其工作表現及貢獻度逐年審議，簽請校長核定後支給；加給額度範圍:1,000-5,000 元，支領人數以國際處校聘人員編制數 20%為上限。</p> <p>3. <b>審查小組組成:</b> 由國際長邀請「全球策略聯盟推動委員會」委員 4 人，共 5 人組成。</p>
	性平	<p>1. <b>資格:</b> 學生事務處專責處理校園性平事件之行政人員。</p> <p>2. <b>條件:</b> 得由其主管推薦，經審查小組視其工作表現及貢獻度逐年審議，簽請校長核定後支給；加給額度範圍:1,000-5,000 元。</p> <p>3. <b>審查小組組成:</b> 由學務長邀請「性別平等教育委員會」委員 4 人，共 5 人組成。</p>
績效加給	律師出庭	<p>1. 須具律師證照，並在本校法制單位負責法制、訴願及訴訟等業務。</p> <p>2. 經專案簽准，按司法審級核發出庭績效加給，每完成一級核發 6,000 元。</p>
	駐警校園安全維護	<p>1. <b>資格:</b> 秘書室駐警隊之隊員。</p> <p>2. <b>條件:</b> 按安全維護日常達成績效及校園突發意外事故處理情況，每季由單位主管推薦送校園安全工作小組會議審核後發給；加給額度範圍：1,000-3,000 元。</p>