

## 國立中正大學核發簡任非主管人員職務加給處理原則

中華民國 108 年 3 月 25 日第 462 次行政會議通過  
中華民國 112 年 1 月 18 日第 508 次行政會議通過

- 一、國立中正大學(以下簡稱本校)為期強化簡任非主管人員職務加給核發之審核機制，避免核支寬濫等情事，特依「公務人員加給給與辦法第九條」及「行政院及所屬各機關核發簡任(派)非主管人員職務加給參考處理原則」訂定本校核發簡任非主管人員職務加給處理原則(以下簡稱本原則)。
- 二、本校核發簡任非主管人員職務加給，應確依「職責繁重」程度進行評核，不得有輪流或僅依晉升順序或職等高低逕予分派等情形。
- 三、本校簡任非主管人員「職責繁重」程度之評核，得就以下項目評核之：
  - (一) 擔任任務編組指揮監督工作。
  - (二) 督導辦理重要專案或法案。
  - (三) 實際負有指揮屬員之責。
  - (四) 核稿或決行公文量繁重。
  - (五) 實際負有襄助主管之責。
  - (六) 負責跨單位或對外(媒體或民意機關)溝通工作。
  - (七) 襄助重要機要事務前項評核項目依其重要性設定衡量標準及配分，訂定本校核發簡任非主管人員職務加給評核表及簡任非主管人員職務加給申請表(如附表一、二)。
- 四、本校簡任非主管人員職責繁重之評核程序，應填具前開評核表送受評人之直屬單位主管進行初評，並覈實填寫綜合評核意見，送請審查小組進行複評後，按評核結果排序，由人事室簽陳校長圈選人選。  
前項審查小組由校長指派副校長一人及所屬單位主管、人事室主任組成，並由副校長擔任召集人兼主席。  
支給簡任非主管人員主管職務加給人數，不得超過本校簡任非主管人員預算員額二分之一。
- 五、本校簡任非主管人員職務加給支給人數及人選之評核，應確依第三點、第四點評核項目及程序從嚴審查，除遇人員臨時職務異動或業務調整，得隨時辦理外，應配合年度簡任非主管人員預算員額增減及職責程度變動情形，以每年十一月辦理為原則。但年度中人員未有退離或職務異動情形者，請現行支領加給人員，於每年十一月底前，填具本原則第三點所訂之表件送交人事室，並簽奉校長核准後，依結果辦理後續事宜。
- 六、本原則經行政會議會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。