附表三

**國立中央大學專任人員工作加給支給標準表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **類 別** | **專業能力技術加給** | **特殊出勤加給** |
| **加給額度** | 1,000~5,000元/月 | 500~3,000元/月 |
| **說 明** | 計畫主持人得就專任**人員**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。 | 工作時間需三班輪班，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。 |
| **備 註** | 1. 計畫主持人得綜合考量專任**人員**之專業能力、工作內容等因素，支給工作加給，擬發給工作加給者，應另填具本校「計畫專任**人員**工作加給申請表」。 2. 專任**人員**得同時支領二種類別之工作加給。 | |

附表四

**國立中央大學專任人員工作加給申請表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **姓 名** | |  | | **計畫執行單位** | |  |
| **聘 期** | | 自 年 月 日 ～ 年 月 日 止 | | | | |
| **計畫名稱** | |  | | | | |
| **經費來源**  **（流水號）** | |  | | | | |
| **本年度薪資** | | 元（新台幣元/月） 級別： | | | | |
| **工作內容** | |  | | | | |
| **加給期間** | | 自 年 月 日 ～ 年 月 日 止 | | | | |
| **經費來源**  **（流水號）** | |  | | | | |
| **加給類別 / 額度** | | □專業能力技術加給 元  □特殊出勤加給 元 | | | 加給  說明 |  |
| **計畫主持人** | **系所主任** | | **研發處(決行)** | | | **人事室(後會)** |
|  |  | |  | | |  |
| **院長（中心、主任）** | |
|  | |

＊工作加給屬固定薪資，需列計勞健保投保範圍，為使調薪與投保期日一致，加給期間之始日，應晚於簽淮之次月1日，申請人並應於擬調薪之次月前5個工作日將已簽准之申請表交人事室彙辦。