國家科學及技術委員會中部科學園區管理局工程人員留任獎金支給作業要點

中華民國114年12月24日國家科學及技術委員會中部科學園區管理局中人字第1140028848號函訂定

一、 國家科學及技術委員會中部科學園區管理局（以下簡稱本局）為辦理工程人員留任獎金支給作業，依行政院訂定之工程人員留任獎金支給表附則第五點規定，訂定本要點。

二、 本要點適用對象為本局適用公務人員專業加給表（七）(以下簡稱表（七)) 之工程單位實際從事工程業務之專業人員（以下簡稱工程人員)。

前項人員不包括第六點規定之核算日（含當日）前已退離或資遣者，但屆齡退休或死亡者，不在此限。

三、 適用前點規定之工程人員，於本局連續任職屆滿下列年資，按年發給一次性獎金：

（一）年資屆滿一年且未滿三年者，自第二年起，發給獎金新臺幣三萬元。

（二）年資屆滿三年且未滿五年者，自第四年起，發給獎金新臺幣四萬五千元。

（三）年資屆滿五年者，自第六年起，發給獎金新臺幣六萬元。

前項連續任職屆滿年資，以十足計算，各月有未滿整月之畸零日數者，予以合併計算，並以三十日折算一個月。

四、 前點所定之年資，依下列規定採計：

（一）自中華民國一百十三年八月一日起，工程人員於本局工程單位連續任職之服務年資採計之。

（二）留職停薪或因案停職期間，應予扣除。但前後年資均符合第二點規定之資格者，得扣除留職停薪或因案停職期間，視為連續任職。各月有未滿整月之畸零日數者，予以合併計算，並以三十日折算一個月。

（三）各年年資採計期間，如有年終考績或另予考績列丙等以下、受懲戒處分判決確定或平時考核受記一大過之處分者情形之一者，不予採計。

（四）有下列年資中斷情形之一者，嗣其符合年資採計規定時，年資始得重行計算：

1、調整為非工程職務。

2、調任至本局非工程單位。

3、調任至他機關或辭職。

（五）工程人員於考試錄取實務訓練期間，按表（七）支給之年資得予以採計。

（六）非工程單位人員代理本局工程單位職務期間，實際從事工程業務且符合公務人員加給給與辦法第十二條規定，按表（七）支給之年資得視留任實際需要予以採計。

五、 本要點適用對象於發給各年年資採計期間有下列各款情形之一者，不發或扣減發留任獎

金；同時有二款以上之情形者，依款次在前之規定辦理：

（一）年終考績或另予考績列丙等以下、受懲戒處分判決確定、平時考核受記一大過或經獎懲相互抵銷後累積達一大過之處分，不予發給。

（二）全年無工作事實而未辦理考績者，不予發給。

（三）涉嫌貪污治罪條例或刑法瀆職罪章之罪，且經法院判處有期徒刑以上之刑確定者，不予發給。

（四）平時考核經獎懲相互抵銷後累積（或單次）達記過二次，或累積曠職達四日，發給三分之一數額。

（五）平時考核經獎懲相互抵銷後累積（或單次）達記過一次，或累積曠職達三日，發給三分之二數額。

（六）請延長病假者，扣除延長病假日數後，按實際在職月數比例發給。但因安胎請延長病假之日數，不予扣除。

前項第六款所稱實際在職月數，以十足計算，其各月有未滿整月之畸零日數者，予以合併計算，並以三十日折算一個月。

六、 核算日、核發程序及期限，規定如下：

（一）核算日：

1、每年七月三十一日。

2、每年十二月三十一日。

3、屆齡退休及死亡者，以事實發生日為核算日。

（二）核發程序及期限：各工程單位於前款核算日起一個月內，就符合發給留任獎金人員，作成工程人員留任獎金清冊（如附表），辦理造冊作業，簽會人事及主計單位，陳請機關首長核定後，自核算日起二個月內一次發給。

七、 所需經費，由本局各年度預算相關經費項下支應。

八、 本要點未盡事宜，依工程人員留任獎金支給表及相關規定或函釋辦理。

附表

國家科學及技術委員會中部科學園區管理局工程人員留任獎金清冊(註1)

工程單位(註2)：_____組； 本次核算日：____年____月____日　　單位：新臺幣(元)

序號	姓名(註3)	職稱	適用表（七）年資起始日	適用核算日(註4)	本次核算之年資採計期間(註5)	年資計算(第4點)(註6)			本次核算之年資採計期間不發、扣減發情形（第5點）（註6）	實發數額(註6)	備註(註7)
						本次核算前得採計連續任職累計年資	本次核算期間				
							扣除/不予採計年資	本次核算後得採計連續任職累計年資			
1						__年__月	__年__月	__年__月	□無不發、扣減發情形； □不發； □發給1/3； □發給2/3 □延長病假按實際在職月數比例發給；		
2						__年__月	__年__月	__年__月	□無不發、扣減發情形； □不發； □發給1/3； □發給2/3 □延長病假按實際在職月數比例發給；		
3						__年__月	__年__月	__年__月	□無不發、扣減發情形； □不發； □發給1/3； □發給2/3 □延長病假按實際在職月數比例發給；		
4						__年__月	__年__月	__年__月	□無不發、扣減發情形； □不發； □發給1/3； □發給2/3 □延長病假按實際在職月數比例發給；		

備註：

1. 本清冊一式四份，一份由工程單位自行留存、一份送主計室、一份送秘書室、一份送人事室留存，表格如不敷使用，請自行延伸。
2. 各工程單位於前款核算日起一個月內，就符合發給留任獎金人員，逐項填列本清冊後，簽會人事及主計單位，陳請機關首長核定後發給。
3. 各工程單位適用表（七）之工程人員，符合當次核算者，均應列入清冊。
4. 適用核算日，依本要點第6點規定，每年七月三十一日及十二月三十一日為核算日。
5. 本次核算之年資採計期間，例如:A君113年11月1日起適用表（七），於114年12月31日核算，本次核算之年資採計期間請填入「113年11月1日至114年10月31日」;A君113年11月1日起適用表（七），於115年12月31日核算，本次核算之年資採計期間請填入「114年11月1日至115年10月31日」，依此類推。
6. 年資計算，依本要點第4點規定核算；本次核算之年資採計期間之不發、扣減發情形，依本要點第5點規定擇一勾選；實發數額，依本要點第3點至第5點規定核算。
7. 備註欄位，請說明扣除/不予採計年資原因、不發、扣減發情形。

製表人　　單位主管　　人事室　　秘書室　　主計室　　機關首長