

## 國立成功大學主計室 函

機關地址：701 臺南市東區大學路1號  
聯絡人：陳芝瑩  
聯絡電話：06-2757575#50842  
電子信箱：z11312002@email.ncku.edu.tw

受文者：敏求智慧運算學院

發文日期：中華民國114年12月1日  
發文字號：成大主計字第1140601958號  
速別：普通件  
密等及解密條件或保密期限：

附件：如文(第1件 A09540000Q114060195800-1\_A09540000QU000058\_234.pdf、第2件 A09540000Q114060195800-2\_A09540000QU000058\_234.pdf、第3件 A09540000Q114060195800-3\_A09540000QU000058\_234.pdf)

主旨：為配合年度結報作業並兼顧計畫人員之權益，有關執行期限至本(114)年12月份之計畫案(國科會專題研究計畫除外)年終工作獎金報支事宜詳如說明，請查照並轉知各計畫主持人。

說明：

- 一、依據「軍公教人員年終工作獎金發給注意事項」規定辦理。
- 二、參酌往年規定年終工作獎金於農曆春節10日前一次發給，且核發對象為上一年12月1日仍在職者，為利旨揭結報作業，請配合以下事項：

(一)計畫編列有年終工作獎金且委託獲補助機關同意於本(114)年度12月分先以應付費用列帳，將年終工作獎金納入結案收支報告表者，請於12月1日以後或結案收支報告表編製5日前，將年終工作獎金申請表、年終獎金印領清冊及相關附件併同合約之經費明細表或核定清單，依校內程序逐層送核，並依行政院114年10月2日院授人給字第1144001779號函訂定之「114年軍公教人員年終工作獎金發給注意事項」(附件1)逕撥各受款人。



(二)請各計畫主持人確認委託或補助機關同意依上述方式於計畫內報支年終工作獎金者，方可造冊請領，以避免日後委託或補助機關查核時，經費遭到剔除。

三、有關年終工作獎金申請表，屬人事室專案人力組(下稱專案組)列管之專案人員，請用人單位或計畫主持人至「專案人員聘任系統」列印「專案人員114年年終工作獎金申請表」，依考核結果確認年終獎金之請領金額(人事室預計於本(114)年12月1日起開放系統功能)。非屬專案組列管之人員，請以臨時工年終工作獎金申請表(附件2)或延攬優秀人才年終工作獎金申請表(附件3)辦理。上開申請表請併同印領清冊及黏貼憑證用紙於本(114)年12月1日以後循行政程序提出申請。

四、本案若有未盡事宜，請洽本室各計畫承辦人。

正本：本校編制內一二級單位(含水工所及編制外校級研究中心)

副本： 114/12/02  
15:10:55

裝

訂

線

# 一百十四年軍公教人員年終工作獎金發給注意事項

行政院 114 年 10 月 2 日院授人給字第 1144001779 號函訂定

一、為激勵現職軍公教人員士氣，慰勉工作辛勞，特發給年終工作獎金。

二、發給對象如下：

(一)各級政府年度總預算所列員額與年度中經核准增加員額之現職軍公教人員(含技警工友)。

(二)年度中退休(伍、職)、資遣、死亡人員。

三、發給基準如下：

(一)支領一般公務機關待遇人員，其發給數額按下列規定辦理：

1、特任以上人員以月俸及公費(或政務加給)之合計數發給(立法委員比照支給)。

2、比照簡任第十二職等、比照簡任第十三職等及比照簡任第十四職等人員，以月支薪俸、專業加給及主管職務加給之合計數發給。

3、簡任第十四職等以下人員以月支薪俸及專業加給(教育人員為學術研究加給)之合計數發給，主管人員、十二月份支主管職務加給(含兼任主管及代理主管)及簡任(派)非主管人員比照主管職務核給職務加給有案者，另加主管職務加給或比照主管職務核給之職務加給(以下簡稱比照主管職務加給)發給。

(二)非支領一般公務機關待遇人員，其發給數額按下列規定辦理：

1、仍支領原實施單一薪給行政機關待遇人員，以月支單一薪給基準計發，十二月份支主管職務加給有案者(含兼任主管及代理主管)，另加現支主管職務加給基準發給。

2、未實施用人費率公營事業機構人員以月支薪俸及專業加給之合計數發給，十二月份支主管職務加給有案者(含兼任主管及代理主管)，另加現支主管職務加給基準發給。

3、國防部所屬生產事業機構、評價職位人員，由國防部自行參酌訂

定。

- (三)一月三十一日以前已在職人員至十二月一日仍在職者，依前二款所定基準，發給一點五個月之年終工作獎金；二月一日以後各月份到職人員，如十二月一日仍在職者，以及十二月份到職且當月未離職者，按實際在職月數比例計支，並均以十二月份所支待遇基準為計算基準。年度中退休（伍、職）人員（含支領一次退休金、退職給與、退伍金人員、支領月退休給與人員及服義務役、替代役退伍人員）及資遣、死亡人員，按實際在職月數比例，依在職最後一個月所支待遇基準計支，由原服務單位辦理（例如一月份退休人員，按一月份所支待遇基準乘以十二分之一發給，餘類推）。
- (四)現職人員在十二月份或年度中退休（伍、職）、資遣、死亡人員在職之最後一個月份，其薪俸、專業加給或主管職務加給（含比照主管職務加給）基準有所增減者，按當月全月份實發數額計發年終工作獎金。但當月如有中斷支薪情形者，按當月實發數額依實際支薪日數計算平均日薪，再依當月日數計算全月份數額計發年終工作獎金。
- (五)年度內有薪俸、專業加給或主管職務加給（含比照主管職務加給）減少之情形者，依所任職務實際在職月數按比例計發。
- (六)前二款年終工作獎金計算方式，如有競合情形時，得將薪俸、專業加給或主管職務加給（含比照主管職務加給）分項採計，以最有利於當事人之計算方式計發。
- (七)十二月份到職且於當月三十一日以前離職未再擔任軍公教職務者，依下列規定辦理：
- 1、年度中未曾在職者，應依十二月份實際支給之薪酬數額乘以一點五個月乘以十二分之一計算發給。
  - 2、年度中曾在職者，依第六點第一項第一款年資採計之規定計算發給年終工作獎金。

(八)十二月一日以前應徵服兵役人員，依其當年實際服役月數比例計支。

#### 四、發給日期：

一百十五年二月六日一次發給。但軍職人員部分，得由國防部視實際需要另訂發給日期。

#### 五、發給單位如下：

(一)十二月份在職並繼續任職者，由十二月三十一日所在服務機關學校發給。

(二)十二月二日至同月三十一日期間離職未再擔任軍公教職務者，由原服務機關學校發給。

(三)十二月一日以前應徵服兵役者，由現服役單位發給。

(四)年度中原服務機關經裁撤或整併者，現職人員由新職服務機關發給；裁撤或整併前退休（伍、職）、資遣、死亡人員由承接其退休撫卹業務之機關發給。


#### 六、年資採計如下：

(一)軍公教人員十二月份仍在職者，不論其當年在職年資是否銜接，依下列規定，由發給單位依其實際在職月數合併計算後，按比例發給。但應徵服兵役人員，如其年度中曾任公教人員或為本款第三目所列人員並已離職者，其服役前在職年資及服役年資，分別由其最後服務機關學校及服役單位各依其服務最後一個月所支待遇基準，按其實際在職月數比例，在不重領、不兼領原則下發給：

- 1、各級機關學校調（轉）任人員及離職再任人員，其在職年資准予併計。
- 2、軍職退除役輔導轉任公職人員，其在職年資准予併計。
- 3、新進現職人員，原為聘用人員、約僱人員、職務代理人、約用人員或技警工友之在職年資准予併計。


(二)留職停薪人員（包括留職停薪應徵服兵役、替代役人員）按實際在職


月數比例，依在職最後一個月所支待遇基準計發。又留職停薪在國內受訓人員，如受訓機關可依規定發給年終工作獎金時，其在原機關服務年資得予併計；結訓後在十二月三十一日以前返回原機關服務者，受訓期間之年資亦得併計。帶職帶薪出國進修人員得按現職人員發給年終工作獎金。

- 
- (三) 因案停職人員未受徒刑之執行或免除職務、撤職、休職之懲戒處分，而許其復職者，及受停職處分之公務人員，經依法提起救濟獲撤銷原行政處分而復職者，其年終工作獎金之薪俸部分，全額發給；專業加給及主管職務加給（含比照主管職務加給）部分，均按實際在職月數比例發給。
- (四) 因案停職於刑事判決確定前先予復職人員，其年終工作獎金（含薪俸、專業加給、主管職務加給或比照主管職務加給）得於先予復職後按其當年度實際在職月數比例計發。但停職期間之年終工作獎金薪俸部分，仍須俟其刑事判決確定後，未受徒刑之執行或免除職務、撤職、休職之懲戒處分，於補發停職期間內之薪俸後，再按停職月數比例，在不重領、不兼領原則下發給。
- (五) 十二月份仍停職人員，其停職前任職期間之年終工作獎金（含薪俸、專業加給、主管職務加給或比照主管職務加給）尚未發給部分，仍須俟其刑事判決確定後，再參照第三款規定辦理。
- (六) 請延長病假且全年無工作事實者，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。

本注意事項所稱實際在職月數，其各月有未滿全月之畸零日數者，予以合併計算，並以三十日折算一個月，所餘未滿三十日之畸零日數，以一個月計算。

七、發給對象有下列各款情形之一者，不發或減發年終工作獎金；同時有二款以上之情形者，僅依款次在前之規定辦理：

- 
- (一)年終考績(核、成)或另予考績(核、成)列丙等以下者，不發給年終工作獎金。
  - (二)年度中受記過以上之懲戒處分判決確定者，或平時考核經獎懲相互抵銷後累積達一大過者，不發給年終工作獎金。
  - (三)年度中平時考核經獎懲相互抵銷後累積達記過二次，或累積曠職達四日者，發給三分之一數額。
  - (四)年度中平時考核經獎懲相互抵銷後累積達記過一次，或累積曠職達三日者，發給三分之二數額。
  - (五)年度中受申誡之懲戒處分判決確定者，發給四分之三數額。



十二月一日在職人員，如同月二日至三十一日經依法停職且應俟停職原因消滅後始得補辦年終考績(核、成)者，年終工作獎金應暫予停發，並於停職原因消滅補辦年終考績(核、成)後，配合考績(核、成)等次再行辦理。

各機關學校教師、依地方制度法第五十七條、第五十八條規定以機要人員方式進用之縣轄市副市長、區長及依法官法第七十一條第七項及第八十九條第一項規定準用公務人員相關規定之法官、檢察官，如有違失之事實，得由各機關學校依其適用之獎懲規定，參酌前二項規定不發、減發或暫予停發年終工作獎金。但各中央主管機關依前二項規定訂有補充規定者，從其規定辦理。

八、已核定實施用人費率單一薪給之事業機構現職人員，不發給年終工作獎金。

九、年度中轉任已核定實施用人費率單一薪給之事業機構或由該等事業機構轉任適用本注意事項之機關者，其年終工作獎金依下列規定辦理：

- (一)本注意事項發給對象，於年度中辭職轉任或商調至已核定實施用人費率單一薪給之事業機構服務，至十二月一日仍在職，其年資未間斷者，得由原服務機關按其辭職轉任或商調時所支待遇基準及當年實

際在職月數比例，在不重領、不兼領原則下發給。

- (二)已核定實施用人費率單一薪給事業機構人員，於年度中商調至適用本注意事項之機關服務，至十二月一日仍在職者，按實際調任月數比例，在不重領、不兼領原則下發給。

十、各機關派駐境外支領外幣待遇人員之年終工作獎金支給基準，由行政院另定之。

十一、年度中具派駐境外機構服務年資人員，由駐外期間支薪機關及國內服務機關，分別按駐外及國內實際在職月數比例，在不重領、不兼領原則下發給。

十二、下列人員比照本注意事項規定核發年終工作獎金：

- (一)各機關考試錄取分發（配）訓練或學習人員。  
(二)聘用人員。  
(三)約僱人員。  
(四)職務代理人。  
(五)約用人員。但工程管理費、接受委託或補助之研究計畫經費或各級醫療機構醫療作業基金進用之人員，依第四項規定辦理。  
(六)應徵服替代役或接受常備兵役軍事訓練結訓之役男。

前項第一款人員，屬依規定或比照支領學生津貼者，不得發給。

年度中因年滿六十五歲經機關不予續聘僱之聘用人員、約僱人員，比照本注意事項第三點第三款規定，按實際在職月數比例發給年終工作獎金。

第一項第五款但書之人員，除機關另有規定或以契約約定，從其規定或約定外，得由機關視經費狀況衡酌發給；其發給金額均不得逾於一點五個月之發給基準。約用人員於年度中年滿六十五歲以上且依勞動基準法辦理退休者，亦同。

十三、按日計酬約用人員之年終工作獎金依下列規定發給：

(一)年度中在職日數合併計算達三十日者，依其十二月份所支薪酬數額乘以一點五個月乘以實際在職月數比例計算發給；在職月數比例依當年度實際在職日數合併計算後，以三十日折算一個月，未滿三十日之畸零日數，以一個月計算，至十二月份所支薪酬數額均以日薪乘以三十一計算(例如日薪 982 元，1 月至 12 月間計在職 189 日；其當年應發給之年終工作獎金為 26,637 元。計算方式如下： $\text{日薪} \times 31 \times 1.5 \text{ 個月} \times 7/12$ )。

(二)年度中在職日數合併計算未達三十日者，依全年實際支給之薪酬數額乘以一點五個月乘以十二分之一計算發給(例如日薪 982 元，1 月至 12 月間計在職 27 日；其當年應發給之年終工作獎金為 3,314 元。計算方式如下： $\text{日薪} \times 27 \times 1.5 \text{ 個月} \times 1/12$ )。

十四、應徵常備兵役並完成軍事訓練之役男，其年終工作獎金核發基準，依月支薪額乘以實際訓練月數計算發給。

十五、中央各機關所需經費，由各機關相關預算支應，各機關應依照經費支領規定程序及預算執行要點有關規定辦理。公營事業機構與地方機關按其預算核列方式自行依照有關規定辦理。



國立成功大學臨時工 \_\_\_\_\_ 年年終工作獎金申請表 (第 頁, 共 頁)

※本表不敷使用時, 請接填續頁。

112.10.30 修改

申請單位					申請人/ 計畫主持人		
計畫名稱					會計編號		
本表申請人數		共 _____ 人。			校內聯絡人及電話		
序號	姓名	到職日期	A 欄	B 欄	C 欄	可併計「B欄在職月數」之計畫資料	
	(識別證號)		月支酬勞	在職月數	請領金額 (A×B/12×1.5)	前計畫名稱或編號 (若無免填)	前計畫會計編號 (若無免填)
1		年 月 日			\$ -		
2		年 月 日			\$ -		
3		年 月 日			\$ -		
4		年 月 日			\$ -		
經辦人			計畫主持人			單位主管	
			※案內人員 年12月1日確實在職。				
會 簽 單 位						校長或其授權代簽人	
人事管理單位			主 計 室				
※查案內人員到職日期無誤。							

※ 注意事項：

- 一、依據：依當年度「軍公教人員年終工作獎金發給注意事項」與本校「校務基金進用時薪制人員之年終工作獎金發給會議」決議。
- 二、申請資格：當年十二月一日仍在職之月薪制臨時工；須以簽呈方式會辦經費所屬單位衡酌發給。
- 三、月支酬勞：按當年十二月份之月支酬勞為準。
- 四、計算方式：由各用人單位或計畫主持人自行考核後，得視經費盈餘分級發給，最高不得超過軍公教人員當年度年終獎金之上限。  
按實際在職月數比例計算（例：當年八月份到職人員，其請領月數比例為5/12），  
年終獎金請領金額（C欄）＝月支酬勞（A欄）×在職月數（B欄）／12×1.5。
- 五、本申請表請併同印領清冊、黏貼憑證及經費核定清單影本提出申請。
- 六、校長欄位依本校分層負責表授權決行，金額15萬元(含)以下視經費授權二或三層決行，如系經費由系主任代決、院經費由院長代決、行政單位由一級主管代決。

中 華 民 國 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

國立成功大學臨時工 \_\_\_\_\_ 年年終工作獎金申請表 (第 頁, 共 頁)

(續頁)

申請單位					申請人/ 計畫主持人		
計畫名稱					會計編號		
序號	姓名 (識別證號)	到職日期	A 欄	B 欄	C 欄	可併計「B 欄在職月數」之計畫資料	
			月支酬勞	在職月數	請領金額 ( $A \times B / 12 \times 1.5$ )	前計畫名稱或編號 (若無免填)	前計畫會計編號 (若無免填)
5		年 月 日			\$ -		
6		年 月 日			\$ -		
7		年 月 日			\$ -		
8		年 月 日			\$ -		
9		年 月 日			\$ -		
10		年 月 日			\$ -		
11		年 月 日			\$ -		
12		年 月 日			\$ -		
13		年 月 日			\$ -		
14		年 月 日			\$ -		
15		年 月 日			\$ -		
16		年 月 日			\$ -		
17		年 月 日			\$ -		

國立成功大學延攬科技人才 \_\_年終工作獎金申請表

113.12.05 修改

申請單位				申請人/ 計畫主持人			
計畫名稱				會計編號			
本表申請人數		共_____人。		校內聯絡人及電話			
序號	姓名	到職日期	A 欄	B 欄	C 欄	可併計「B欄在職月數」之計畫資料	
	(識別證號)		月支酬勞	在職月數	請領金額 (A×B/12×1.5)	前計畫名稱或編號 (若無免填)	前計畫會計編號 (若無免填)
1		年 月 日			\$ -		
2		年 月 日			\$ -		
3		年 月 日			\$ -		
4		年 月 日			\$ -		
經辦人			計畫主持人			單位主管	
			※案內人員 年12月1日確實在職。				
會 簽 單 位						校長或其授權代簽人	
研發處計畫管考組			主 計 室				
※查案內人員到職日期無誤。							
<p>※ 注意事項：</p> <p>一、申請資格：當年十二月一日仍在職者。</p> <p>二、月支酬勞：按當年十二月份之月支酬勞為準。</p> <p>三、計算方式：按實際在職月數比例計算（例：當年八月份到職人員，其請領月數比例為5/12），          年終獎金請領金額（C欄）＝月支酬勞（A欄）×在職月數（B欄）／12×1.5。</p> <p>四、本申請表請併同印領清冊、黏貼憑證提出申請。</p> <p>五、校長欄位依本校分層負責表授權決行，金額15萬元(含)以下視經費授權二或三層決行，          如系經費由系主任代決、院經費由院長代決、行政單位由一級主管代決。</p> <p>六、本表如有修正處請務必核章確認。</p>							

中 華 民 國 中 年 民 月 日