

教育人員－待遇俸給

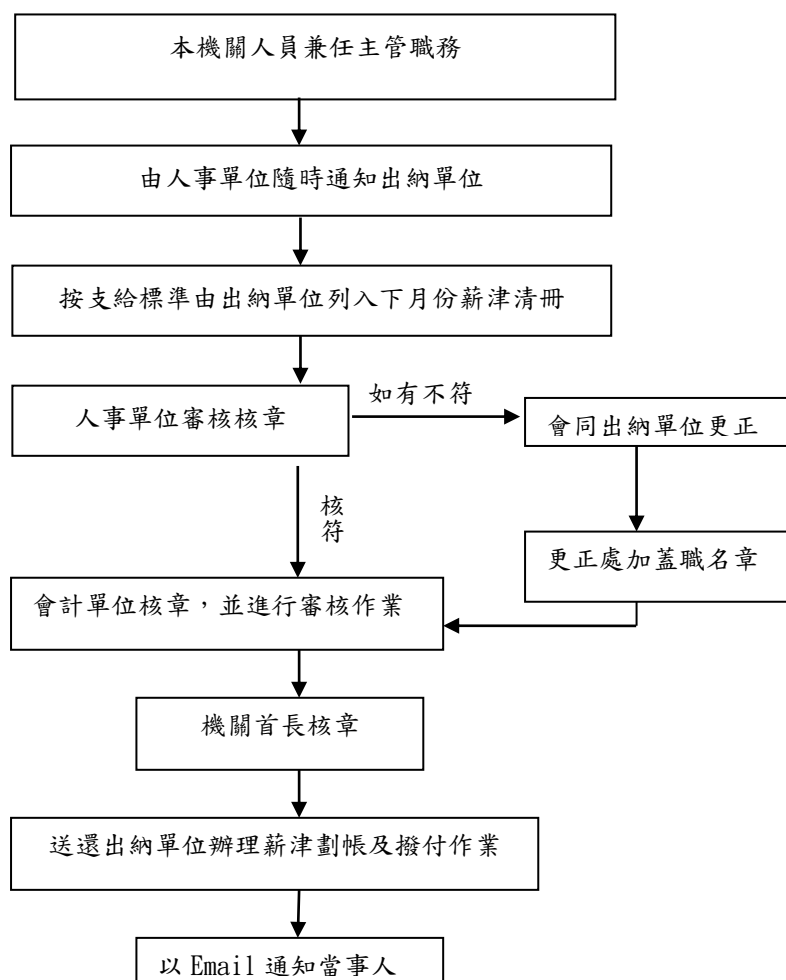
十一、主管職務加給

一、項目編號 EP01

二、法令依據

- (一)公務人員俸給法。
- (二)公務人員加給給與辦法。
- (三)全國軍公教員工待遇支給要點。
- (四)公務人員主管職務加給表。
- (五)公立各級學校校長及教師兼任主管人員主管職務加給表。
(行政院 106 年 3 月 7 日院授人給字第 1060039286 號函核定，並自 106 年 4 月 1 日起生效)

三、處理流程



處理流程標準作業時間 三日

四、作業注意事項

(一)主管職務加給之支給，依下列規定：

1. 各機關組織法規規定並實際負領導責任之主管人員。
2. 各機關依組織法規以外之其他法律規定應置專責承辦業務人員並授權訂定組織規程，其擔任組織規程內所列主管職務，並實際負領導責任者，得支領主管職務加給。

(二)各機關組織法規未規定，由各機關首長命令指派或權責機關核准成立任務編組之主管職務，不得支領主管職務加給。但在公務人員加給與辦法發布施行前，經行政院核定支給有案之職務，不在此限。

(三)各機關現職人員經權責機關依法令規定核派代理職務連續十個工作日以上者，其加給之給與（含主管職務加給），在不重領、不兼領原則下，自實際代理之日起，依代理職務之職等支給；如所代理之職務在職務列等表上列為跨等者，依所定最低職等支給。但代理人銓敘審定之職等已超過被代理之職務在職務列等表上最低職等者，在職務列等表範圍內，依代理人銓敘審定職等支給；超過被代理之職務在職務列等表上最高職等者，依所定最高職等支給。

(四)公立各級學校主管職務加給之支給，其單位之設置以經教育部、直轄市政府及縣（市）政府核準有案者為限。支給數額應依「公立各級學校校長及教師兼任主管人員主管職務加給表」辦理。

(五)公立學校教師、研究人員兼任主管人員，依規定給假期間(10 日以上)，其本人及所兼主管職務之代理人，得同時支領主管職務加給。(教育部 90 年 6 月 27 日台（90）人（三）字第 90089084 號、教育部 92 年 3 月 27 日台人（三）字第 0920041854 號)

(六)公立學校校長依規定日期給假期間或職務出缺期間，其職務代理人代理職務連續 10 個工作日以上者，在不重領、不兼領原則下，自實際代理之日起，按該校長標準支給學術研究費及其他加給（包括主管職務加給）。(行政院人事行政局 96 年 10 月 3 日局給 0960063748 號函)

五、使用表格

(一)公立各級學校校長及教師兼任主管人員主管職務加給表。

(二)公務人員主管職務加給表。

(三)教師兼任行政職務人員名冊。

(學校全銜) 內部控制制度自行檢查表

○○○ 學年度

自行檢查單位：人事室

作業類別(項目)：主管職務加給

檢查日期：____年__月__日

檢查重點	自行檢查情形		檢查情形說明
	符合	未符合	
一、作業流程有效性 (一)標準作業程序說明表及作業流程圖之製作是否與規定相符。 (二)內部控制制度是否有效設計及執行。			
二、主管職務加給 (一)是否於隨時將人員兼任主管職務異動情形通知出納及會計單位。 (二)出納單位是否列入下月份待遇印領清冊。 (三)人事單位審核薪資清冊—主管職務加給(補、扣薪資冊)是否無誤並核章。 (四)會計單位審核薪資清冊—主管職務加給(補、扣薪資冊)是否無誤並核章。 (五)機關首長是否於薪資清冊—主管職務加給(補、扣薪資冊)核章。 (六)是否將送還出納單位辦理劃帳。 (七)出納單位以 Email 通知當事人。			
結論/需採行之改善措施： ☐ 經檢查結果，本作業類別(項目)之內部控制制度設計及執行，無重大缺失。 ☐ 經檢查結果，本作業類別(項目)之內部控制制度設計及執行，部分項目未符合，擬採行改善措施如下：			

註：1. 機關得就 1 項作業流程製作 1 份自行檢查表，亦得將各項作業流程依性質分類，同 1 類之作業流程合併 1 份自行檢查表，就作業流程重點納入檢查。

2. 自行檢查情形除勾選外，未符合者必須於說明欄內詳細記載檢查情形。

填表人：_____ 複核：_____ 單位主管：_____