



文件編號		文件名稱	版本	104 年 6 月 16 日, 103 學年第 10 次臨時校務會議通過
制訂單位	人事室	資訊人員技術津貼核發審查辦法	頁數	1 頁

第一條 本校為確保資訊人員技術水準，鼓勵資訊人員充實所學，提升專業技術能力，特制定本辦法。

第二條 本辦法適用於從事資訊相關領域工作校內編制內人員（以下簡稱資訊人員），僅擔任行政工作之人員不列入資訊人員範圍，技術等級則區分為A、B、C三級，各級專業定義範疇如下：

- (一) A 級：具規劃、領導資訊專案團隊開發或維護全校性/跨校性大型資訊系統、資料庫、伺服器或網路架構能力。
- (二) B 級：具獨立開發全校性資訊系統或維護局部伺服器/網路架構能力。
- (三) C 級：維護及局部修改資訊系統或電腦/網路/伺服器之軟硬體安裝、佈線、設備維修及故障排除能力。

第三條 審查程序分技術審核與津貼額度審核二階段進行，分別由技術能力審查小組與津貼額度審查小組執行：

- (一) 技術能力審查小組：負責審議申請人之專業等級，由具業界相關技術經驗之校外專家學者二名與本校具資訊技術背景之系所教師三名組成，並共同推派一名成員兼任召集人。審查小組名單應簽請校長核定。
- (二) 津貼額度審查小組：依技術能力審查小組核定之專業等級審議津貼發放額度，由副校長、主任秘書、圖資長、職工人事評議委員會主席與人事主任所組成，並由副校長兼任召集人。

第四條 申請與審查流程如下：

- (一) 由符合基本條件之申請人於每年五月底前(新進資訊人員，得延後至八月底前)，就其職掌技術業務提出資訊人員技術津貼申請(附件一，含職掌範圍、工作內容、技術層次、近一年績效、改善計畫、欲達成目標等書面報告)，並由人事室統一彙整後，於一個月內成立技術能力審查小組與津貼額度審查小組對申請人進行書面或面試之評核。
- (二) 第一階段由技術能力審查小組負責審查申請人之專業能力，並評定申請人專業等級(附件二)後，交由津貼額度審查小組進行第二階段審查。
- (三) 第二階段由津貼額度審查小組依據技術能力審查小組所評定之專業等級，評定津貼發放額度(附件三)，必要時得要求技術能力審查小組成員與申請人到場列席。

津貼發放時效採學年制，自八月一日起至次年七月三十一日止。

- (四) 人事室將評定結果陳報校長核定後，審查結果以書面通知申請人。
- (五) 技術能力審查每二年辦理一次；津貼額度審查每年辦理一次。



亞東技術學院

文件編號		文件名稱	版本	104 年 6 月 16 日，103 學年第 10 次臨時校務會議通過
制訂單位	人事室	資訊人員技術津貼核發審查辦法	頁數	1 頁

第五條 本校資訊人員技術津貼之每月核發額度與申請基本條件如下表：

等級	下限	上限	申請基本條件
A級	5000	8000	當年度考核甲等(含)以上，且具備校內專業相關年資四年以上
B級	2500	5000	當年度考核甲等(含)以上，且具備校內專業相關年資三年以上
C級	0	2500	當年度考核甲等(含)以上，且具備校內專業相關年資二年以上
年終獎金	依當年度之績效簽請校長核定，最高不得超過本校所發給之當年度教職員工年終獎金月數。		

第六條 支領技術津貼人員當年度考核未達80分者停發技術津貼一年，如遇調離資訊專業職務者，立即取消技術加給。

第七條 本辦法經校務會議通過後，陳請校長核准後公告實施，修正時亦同。

圖表附件：

附表一、資訊人員技術津貼申請表

附表二、技術能力審查小組審核表

附表三、津貼額度審查小組審核表

100 年 6 月 22 日，99 學年第 6 次校務會議訂定

104 年 6 月 16 日，103 學年第 10 次臨時校務會議通過