

# 亞東技術學院教職員工福利辦法

96.7.3 本校 95 學年度第 22 次行政會議訂定  
97.06.11 本校 96 學年度第 22 次行政會議修正通過  
98.05.20 本校 97 學年度第 12 次行政會議修正通過  
98.10.21 本校 98 學年度第 3 次行政會議修正通過  
108.06.12 本校 107 學年度第 11 次行政會議修正通過

- 第一條 為增進本校教職員工之福利，以提升教職員工士氣，特依本校「教職員工福利委員會組織章程」第十一條訂定本辦法。
- 第二條 本校現職編制內專任教職員工或全職連續服務本校滿二年以上之約聘人員（離職再任者應重新計算年資），均適用本辦法。
- 第三條 本校教職員工福利金僅能用於本辦法第五條所稱各種福利互助事項暨為辦理上開業務衍生之費用，不得移作其它用途。
- 第四條 本校福利金支用明細，人事室每季編製一份，送福利委員會存查。
- 第五條 本辦法福利項目如下：  
一、春節、端午與中秋三節福利金每人每節 2 仟元、生日禮金每人 2 仟元。  
二、生育禮金每人 3 仟 6 佰元(夫妻同為本校員工僅 1 人請領)、結婚禮金每人 3 仟 6 佰元(結婚雙方當事人均本校員工，雙方均得申請結婚禮金)。  
三、教職員工自強活動。  
四、歲末、歡送退休同仁或春酒聯歡活動。  
五、團體保險、健康檢查費用(每年一次，服務至當年 7 月 31 日止滿三年或年滿 40 歲以上服務滿一年者)金額每次 9 仟元。每年 12 月 30 日前完成檢查。  
六、喪葬之奠儀對象為本人、配偶、父母、子女，本人死亡 5 萬元，其他 5 仟元（兄弟姐妹同為本校員工補助 1 人為限）。  
七、本人住院慰問金每次 2 仟元。  
八、其他經本會通過之福利項目。
- 第六條 本辦法第五條第一款禮金之發放，由人事室於屆期時申請匯入教職員工個人銀行帳戶。第五款由人事室統籌辦理；其餘各款由申請人個案向人事室申辦。
- 第七條 教職員工申請各福利項目時，應詳實填寫申請表單（格式另定之），如有疏漏，應予退件，並視同尚未提出申請；如有冒領、重領、偽造或變造等各項情事，本會除簽請學校議處外，並依法追究責任。
- 第八條 本辦法經教職員工福利委員會提行政會議通過，陳請校長核定後發布實施，修正時亦同。