**高雄醫學大學教職員工福利辦法**

80.05.20(80)高醫字第一00五號函頒布，並自80.08.01起實施

83.12.17(83)高醫法字第106號函頒布,並溯及自83.01.01起實施

88.05.24(88)高醫法字第0二五號函頒布

89.07.08第十三屆董事會第七次會議修正通過

89.07.17(89)高醫校法(一)字第021號函頒布

102.10.17 102學年度第1次校務會議通過

102.10.28第十七屆第八次董事會通過

102.11.12 高醫人字第1021103448號函公布實施

113.10.09 113學年度第1次校務會議通過

113.11.06 113學年度第1次臨時校務會議修正通過，本次修正之第3條第1項第2款及第6條第1項第2至第4款條文，自113年8月1日起施行

113.11.28 董事會第20屆第3次董事會議審議通過

113.12.02 高醫人字第1131104452號函公布，本次修正之第3條第1項第2款及第6條第1項第2至第4款條文，自113年8月1日起施行

|  |  |
| --- | --- |
| 第1條 | 本校為促進教職員工生活之安定，增進員工福利，並發揮組織團結之精神，特訂定本辦法。 |
| 第2條 | 本辦法所稱教職員工除另有規定外，係指本校編制內專任教職員工及技工、工友、駐衛警察、司機。  本辦法所定各項福利，於新進人員尚未試用合格者，不適用之。 |
| 第3條 | 教職員工結婚、生產、因病住院、喪葬等事項，依下列規定補助：  一、結婚補助：教職員工結婚時，補助新臺幣六千元。  二、生產補助：教職員工或其配偶生產時，補助新臺幣二千元。  三、因病住院補助：教職員工本人、配偶、父母、未成年或領有中度以上身心障礙手冊之子女，因病住院醫療時（不含非必要之美容整形住院等），補助其醫療費用百分之五十（不含急診、門診、非住院本人之膳食費或被服租賃費、安養中心照護費等），但每位教職員工每學年度補助以新臺幣一萬二千元為限，每學年度之認定以醫療機構開立之醫療收據日期為認定標準。對同一事實補助以不超過檢附醫院收據為限，同一事實申請人超過一人以上時，依申請人數平均分配。  四、喪葬補助：教職員工於任職中死亡者，給予其配偶或直系親屬新臺幣二萬元慰問金。教職員工之配偶、父母或未成年子女死亡者，給予其新臺幣一萬元慰問金。  五、殮葬補助：教職員工於任職中死亡者，給予五個月之本俸、年功俸為殮葬補助。具特殊功績者，得由學校加給一次撫卹金。其核給金額由教師評審委員會或職員工人事評議委員會依身分別審議後，報請董事會核定之。 |
| 第4條 | 教職員工全時在學子女，就讀教育部認可之國內外公私立大專校院大學部以下學校之肄業正式生，得申請子女教育補助：  一、每年兩學期分別須在三月、十月底前申請。  二、請領子女教育補助以在職期間完成子女當學期註冊手續為要件。  三、子女教育補助金參照軍公教人員子女教育補助金之標準發放，子女就讀幼兒園者比照國小標準補助。  四、子女教育補助之申請，以各級學校所規定之修業年限為準，幼兒園以三年為限。如有轉學、轉系或重考就讀者，均依轉（考）入之年級起依規定之修業年限，發給子女教育補助至應屆畢業年級為止。但留級、重修或修讀第二學位者，不得重複請領。  五、每人每年補助二位子女為限。  教職員工子女有下列情形之一者，不得申請補助：  一、未具學籍學校或補習班之學生。  二、就讀公私立中等以上學校之選讀生。 |
| 第5條 | 特別年資金，依下列規定辦理：  一、適用對象：原高雄醫學院「互助委員會」會員（民國八十三年十二月三十一日以前到職者）退休、離職時申請。  二、經費來源：由本校按每年退休、離職人員基數編列預算支應。  三、核發標準：  （一）以本辦法通過並公布實施日為計算基準日，依原有（民國八十三年十二月十日董事會第十一屆第三次財務小組修正通過）互助辦法計算每位會員之基數，年資計算至互助委員會結算日民國八十八年五月九日止。會員不再繳交互助會費，該基數一律凍結，俟每位會員退休或離職時，以該基數乘以該員該年退休之本俸（含年功俸）給付。  （二）任職未滿五年之會員依滿一年發給零點一個基數。滿二年發給零點二個基數、滿三年發給零點三個基數、滿四年發給零點四個基數。  （三）第五年至第十年，每滿一年給與零點五個基數。  （四）第十一年至第十五年，每滿一年給與一個基數。  （五）第十六年至第二十年，每滿一年給與二個基數。  （六）第二十一年以後，每滿一年給與三個基數。  四、年資之採計，不滿一年者，不予計算。 |
| 第6條 | 其他福利，本條各項福利得視當學年度預算編列情形調整或終止補助：   1. 生日禮金：教職員工、專案教師及約僱職員生日當月，發給每人新臺幣五百元。 2. 育兒津貼：家中有零至未滿六歲子女之教職員工、專案教師及約僱職員，補助每名子女每月新臺幣一千元，至其滿六歲前一個月止。 3. 生產獎勵金： 4. 教職員工或其配偶生產時，除給予生產補助，第二胎額外獎勵新臺幣一千元，第三胎以上額外獎勵新臺幣二千元。 5. 專案教師、約僱職員或其配偶生產時，第一胎給予獎勵金新臺幣二千元，第二胎給予新臺幣三千元，第三胎以上給予新臺幣四千元。 6. 學齡前子女教育補助：教職員工子女就讀幼幼班，比照本辦法第四條第三款所載國小標準補助，並以一年為限。 7. 員工旅遊補助：經費補助對象及補助標準，依每學年度員工旅遊補助公告辦理。 |
| 第7條 | 本辦法各項業務，由本校人力資源室主辦。  請領下列各項補助應先辦理職眷建檔，並檢附相關資料：  一、結婚補助：結婚登記證明影本（載明結婚日期之戶口名簿、戶籍謄本或戶政事務所發給之結婚證書）。  二、生產補助、生產獎勵金、育兒津貼：出生證明書影本、載明子女出生日期之戶口名簿影本或六個月內戶籍謄本影本。  三、因病住院補助：醫院診斷書影本及醫療繳費單影本。  四、喪葬補助：死亡證明文件影本（死亡證明書或檢察署相驗屍體證明書）。  五、殮葬補助：教職員工之戶籍謄本影本及死亡證明書影本（死亡證明書或檢察署相驗屍體證明書）、授權書、繼承人之金融機構存摺影本及身分證正反面影本。  六、子女教育補助：學雜費繳費單影本及繳費證明（需蓋收款章）影本；子女於國外就讀者，並應檢附子女之護照影本（修業期間之入出境紀錄）。 |
| 第8條 | 本辦法所定結婚補助、生產補助（獎勵金）、育兒津貼、因病住院補助、喪葬補助應於事實發生後三個月內，依規定提出申請，逾期均不予補助。  出國進修人員、留職停薪或因案停職人員於出國或停職期間發生可請領各項補助之事實，得於回國或復職後三個月內依規定申請補發。 |
| 第9條 | 本辦法各項補助之經費由本校於每學年度編列預算支應。  本辦法任何費用支付應依會計作業程序處理並受會計顧問查核。 |
| 第10條 | 請領各項補助如有虛報、冒領、兼領、重領、偽造或變造各項證明文件等情事者，追繳其已領之補助金，並依規定議處。 |
| 第11條 | 教職員工及約僱職員之就醫優待依本校附屬機構及相關事業規定辦理。 |
| 第12條 | 本辦法經行政會議、董事會議審議通過後，自公布日起實施，修正時亦同。 |

**高雄醫學大學教職員工福利辦法 (修正條文對照表)**

80.05.20(80)高醫字第一00五號函頒布，並自80.08.01起實施

83.12.17(83)高醫法字第106號函頒布,並溯及自83.01.01起實施

88.05.24(88)高醫法字第0二五號函頒布

89.07.08第十三屆董事會第七次會議修正通過

89.07.17(89)高醫校法(一)字第021號函頒布

102.10.17 102學年度第1次校務會議通過

102.10.28第十七屆第八次董事會通過

102.11.12 高醫人字第1021103448號函公布實施

113.10.09 113學年度第1次校務會議通過

113.11.06 113學年度第1次臨時校務會議修正通過。本次修正之第3條第1項第2款及第6條第1項第2至第4款條文，自113年8月1日起施行

113.11.28 董事會第20屆第3次董事會議審議通過

113.12.02 高醫人字第1131104452號函公布，本次修正之第3條第1項第2款及第6條第1項第2至第4款條文，自113年8月1日起施行

| 修正條文 | 現行條文 | 說明 |
| --- | --- | --- |
| 第1條  本校為促進教職員工生活之安定，增進員工福利，並發揮組織團結之精神，特訂定本辦法。 | 第一條  為促進本校（含附設醫院、受委託經營之醫療事業及其他相關單位）教職員工生活之安定，增進員工福利，並發揮組織團結之精神，訂定本辦法。 | 1.附屬機構及相關事業法規自訂，爰修正劃線文字。  2.條序由中文數字修正為阿拉伯數字，以下各條亦同。 |
| 第2條  本辦法所稱教職員工除另有規定外，係指本校編制內專任教職員工及技工、工友、駐衛警察、司機。  本辦法所定各項福利，於新進人員尚未試用合格者，不適用之。 | 第四條  本辦法除第七條規定外，均適用於本校、附設醫院、受委託經營之醫療事業及其他相關單位編制內教職員工（不含試用人員、定期契約人員、臨時人員）。 | 1.現行條文第4條移至本條。2.明定本辦法適用對象。 |
| 第3條  教職員工結婚、生產、因病住院、喪葬等事項，依下列規定補助：  一、結婚補助：教職員工結婚時，補助新臺幣六千元。  二、生產補助：教職員工或其配偶生產時，補助新臺幣二千元。  三、因病住院補助：教職員工本人、配偶、父母、未成年或領有中度以上身心障礙手冊之子女，因病住院醫療時（不含非必要之美容整形住院等），補助其醫療費用百分之五十（不含急診、門診、非住院本人之膳食費或被服租賃費、安養中心照護費等），但每位教職員工每學年度補助以新臺幣一萬二千元為限。每學年度之認定以醫療機構開立之醫療收據日期為準。對同一事實補助以不超過檢附醫院收據為限，同一事實申請人超過一人以上時，依申請人數平均分配。  四、喪葬補助：教職員工於任職中死亡者，給予其配偶或直系親屬新臺幣二萬元慰問金。教職員工之配偶、父母或未成年子女死亡者，給予其新臺幣一萬元慰問金。  五、殮葬補助：教職員工於任職中死亡者，給予五個月之本俸、年功俸為殮葬補助。具特殊功績者，得由學校加給一次撫卹金。其核給金額由教師評審委員會或職員工人事評議委員會依身分別審議後，報請董事會核定之。 | 第九條  教職員工結婚、生產、因病住院、喪葬等事項，依下列規定補助：  一、結婚補助：教職員工結婚時，給予陸千元補助。  二、生產補助：教職員工或其配偶生產時，給予貳千元補助，但其子女已有兩人以上者，不予補助。  三、因病住院補助：教職員工本人、配偶、父母、未成年或領有中度以上身心障礙手冊之子女，因病住院醫療時，補助其醫療費用百分之五十，但每位教職員工每學年度補助以壹萬貳千元為限，每學年度之認定以醫療機構開立之醫療收據日期為認定標準。對同一事實之申請補助，以不超過檢附之醫院收費單為準，同一事實之補助超過一人以上時，則由申請人平均分配。  四、喪葬補助：教職員工於任職中死亡者，給予其配偶或直系親屬貳萬元慰問金。教職員工之配偶、父母或未成年子女死亡者，給予其壹萬元慰問金。 | 1.條序變更，現行條文第9條移至本條，並作文字修正。  2.中文大寫數字修正為中文小寫數字，並加註幣別。  3.響應政府鼓勵生養政策，刪除生產補助以2人為限之規定。  4.確明住院補助規定。  5.本校「與附屬機構合聘編制外專任教師退休撫卹資遣辦法」、「附設中和紀念醫院醫師退休資遣撫卹辦法」、「附設中和紀念醫院職員工退休資遣撫卹辦法」中均訂有殮葬補助規定，但未明定補助標準；而本校「勞工退休撫卹資遣辦法」及編制內教職員適用之「學校法人及其所屬私立學校教職員退休撫卹離職資遣條例」則無殮葬補助。為員工照顧及一體適用考量，特增定於本辦法，並參照附院往例(現行作業)以5個月之本俸、年功俸為殮葬補助標準；具特殊功績者得另加給，其核給金額依「董事會與校長就學校行政、財務及人事訂定管理機制及權責劃分」呈董事會核定。 |
| 第4條  教職員工全時在學子女，就讀教育部認可之國內外公私立大專校院大學部以下學校之肄業正式生，得申請子女教育補助：  一、每年兩學期分別須在三月、十月底前申請。  二、請領子女教育補助以在職期間完成子女當學期註冊手續為要件。  三、子女教育補助金參照軍公教人員子女教育補助金之標準發放，子女就讀幼兒園者比照國小標準補助。  四、子女教育補助之申請，以各級學校所規定之修業年限為準，幼兒園以三年為限。如有轉學、轉系或重考就讀者，均依轉（考）入之年級起依規定之修業年限，發給子女教育補助至應屆畢業年級為止。但留級、重修或修讀第二學位者，不得重複請領。  五、每人每年補助二位子女為限。  教職員工子女有下列情形之一者，不得申請補助：  一、未具學籍學校或補習班之學生。  二、就讀公私立中等以上學校之選讀生。 | 第八條  教職員工子女（限未婚）就讀教育部認可之國內外公私立大專校院大學部（含）以下學校之肄業正式生，依下列規定申請及發放補助：  一、每年兩學期分別須在三月、十月底前申請。  二、請領子女教育補助以在職期間子女完成當學期註冊手續為要件。  三、子女教育補助金之發放比照公教人員子女教育補助金標準（幼稚園比照國小標準）。  四、子女教育補助之申請，以各級學校所規定之修業年限為準（幼稚園以三年為限）。如有轉學、轉系或重考就讀者，均依轉（考）入之年級起依規定之修業年限，發給子女教育補助至應屆畢業年級為止。但留級、重修或修讀第二學位者，不得重覆請領。  五、每人每年補助二位子女為限。  教職員工子女有下列情形之一者，不得申請補助：  一、未具學籍學校或補習班之學生。  二、就讀公私立中等以上學校之選讀生。 | 1.條序變更，現行條文第8條移至本條，並作文字修正。  2.子女教育補助金之發放取消未婚限制，並參照行政院「全國軍公教員工待遇支給要點」所附「子女教育補助表」金額標準辦理。  3.修正劃線文字。 |
| 第5條  特別年資金，依下列規定辦理：  一、適用對象：原高雄醫學院「互助委員會」會員（民國八十三年十二月三十一日以前到職者）退休、離職時申請。  二、經費來源：由本校按每年退休、離職人員基數編列預算支應。  三、核發標準：  （一）以本辦法通過並公布實施日為計算基準日，依原有（民國八十三年十二月十日董事會第十一屆第三次財務小組修正通過）互助辦法計算每位會員之基數，年資計算至互助委員會結算日民國八十八年五月九日止。會員不再繳交互助會費，該基數一律凍結，俟每位會員退休或離職時，以該基數乘以該員該年退休之本俸（含年功俸）給付。  （二）任職未滿五年之會員依滿一年發給零點一個基數。滿二年發給零點二個基數、滿三年發給零點三個基數、滿四年發給零點四個基數。  （三）第五年至第十年，每滿一年給與零點五個基數。  （四）第十一年至第十五年，每滿一年給與一個基數。  （五）第十六年至第二十年，每滿一年給與二個基數。  （六）第二十一年以後，每滿一年給與三個基數。  四、年資之採計，不滿一年者，不予計算。 | 第七條  退休、退職、離職事項，依下列規定辦理：  一、適用對象：原「互助委員會」會員（民國八十三年十二月三十一日以前到職者）。  二、經費來源：由本校、附設醫院、受委託經營之醫療事業及其他相關單位，各自按每年退休、退職、離職人員基數編列預算支應。  三、核發標準：  （一）以本辦法通過並公布實施日為計算基準日，依原有（83.12.10董事會第十一屆第三次財務小組修正通過）互助辦法計算每位會員之基數，會員不再繳交互助會費，該基數一律凍結，俟每位會員退休（退職）或離職時，以該基數乘以該員該年退休之本俸（含年功俸）給付。  （二）任職未滿五年之會員依滿一年發給０.一個基數。滿二年發給０.二個基數、滿三年發給０.三個基數、滿四年發給０.四個基數。  （三）第五年至第十年，每滿一年給與０.五個基數。  （四）第十一年至第十五年，每滿一年給與一個基數。  （五）第十六年至第二十年，每滿一年給與二個基數。  （六）第二十一年以後，每滿一年給與三個基數。  四、年資之採計，不滿一年者，不予計算。 | 1.條序變更，現行條文第7條移至本條。  2.「互助金」正名為「特別年資金」。  3.修正劃線文字，並刪除本校未使用之「退職」一詞。  4.增定年資結算日規定。  5.阿拉伯數字修正為中文數字。 |
| 第6條  其他福利，本條各項福利得視當學年度預算編列情形調整或終止補助：   1. 生日禮金：教職員工、專案教師及約僱職員生日當月，發給每人新臺幣五百元。 2. 育兒津貼：家中有零至未滿六歲子女之教職員工、專案教師及約僱職員，補助每名子女每月新臺幣一千元，至其滿六歲前一個月止。 3. 生產獎勵金： 4. 教職員工或其配偶生產時，除給予生產補助，第二胎額外獎勵新臺幣一千元，第三胎以上額外獎勵新臺幣二千元。 5. 專案教師、約僱職員或其配偶生產時，第一胎給予獎勵金新臺幣二千元，第二胎給予新臺幣三千元，第三胎以上給予新臺幣四千元。 6. 學齡前子女教育補助：教職員工子女就讀幼幼班，比照本辦法第四條第三款所載國小標準補助，並以一年為限。 7. 員工旅遊補助：經費補助對象及補助標準，依每學年度員工旅遊補助公告辦理。 |  | 1.新增條文。  2.明定此條各項福利得依本校當學年度預算編列情形調整或終止補助。  3.明定生日禮金發放標準。  4.為響應政府「0-6歲國家一起養」政策，自113學年度起增加福利加碼措施於第二至第四款，期打造安心懷孕、友善生養的幸福職場環境。  5.明定員工旅遊補助規定。 |
| 第7條  本辦法各項業務，由本校人力資源室主辦。  請領下列各項補助應先辦理職眷建檔，並檢附相關資料：  一、結婚補助：結婚登記證明影本（載明結婚日期之戶口名簿、戶籍謄本或戶政事務所發給之結婚證書）。  二、生產補助、生產獎勵金、育兒津貼：出生證明書影本、載明子女出生日期之戶口名簿影本或六個月內戶籍謄本影本。  三、因病住院補助：醫院診斷書影本及醫療繳費單影本。  四、喪葬補助：死亡證明文件影本（死亡證明書或檢察署相驗屍體證明書）。  五、殮葬補助：教職員工之戶籍謄本影本及死亡證明書影本（死亡證明書或檢察署相驗屍體證明書）、授權書、繼承人之金融機構存摺影本及身分證正反面影本。  六、子女教育補助：學雜費繳費單影本及繳費證明（需蓋收款章）影本；子女於國外就讀者，並應檢附子女之護照影本（修業期間之入出境紀錄）。 | 第二條  本辦法各項補助業務，由所屬機關之人事單位負責受理。  請領各項補助應檢附下列相關資料：  一、結婚補助：結婚證明文件影本。  二、生產補助：出生證明書影本。  三、因病住院補助：醫院診斷書及醫療收費單影本。  四、喪葬補助：死亡證明文件影本。  五、子女教育補助：學雜費繳費單影本。 | 1.條序變更，現行條文第2條移至本條。  2.明定本辦法各項業務之主辦單位。  3.明定請領本條補助應先辦理職眷建檔。  4.修正請領補助項目及應附佐證資料。  5.「子女教育補助」款序變更。 |
| 第8條  本辦法所定結婚補助、生產補助（獎勵金）、育兒津貼、因病住院補助、喪葬補助應於事實發生後三個月內，依規定提出申請，逾期均不予補助。  出國進修人員、留職停薪或因案停職人員於出國或停職期間發生可請領各項補助之事實，得於回國或復職後三個月內依規定申請補發。 | 第五條  本辦法各項補助須於事實發生後三個月內，出國進修人員於回國後三個月內，依規定向所屬機構之人事單位申請，逾期均不予補助。  因案停職人員，於停職期間發生可請領各項補助之事實，得於復職後三個月內依規定申請補發。 | 1.條序變更，現行條文第5條移至本條。  2.明定本條第一項規定適用之補助項目。  3.合併原第一項後段及第二項規定，並作文字修正。 |
| 第9條  本辦法各項補助之經費由本校於每學年度編列預算支應。  本辦法任何費用支付應依會計作業程序處理並受會計顧問查核。 | 第三條  前條各款補助之經費來源由本校、附設醫院、受委託經營之醫療事業及其他相關單位，於每學年度編列預算。  第十條  本辦法任何費用支付應依會計作業程序處理並受會計顧問查核。 | 1.條序變更，現行條文第3條移至本條第一項，並修正劃線文字。  2.現行條文第10條移至本條第二項。 |
| 第10條  請領各項補助如有虛報、冒領、兼領、重領、偽造或變造各項證明文件等情事者，追繳其已領之補助金，並依規定議處。 | 第六條  請領各項補助如有虛報、冒領、兼領、重領、偽造或變造各項證明文件等情事者，追繳其已領之補助金，並依校院程序提懲處。 | 1.條序變更，現行條文第6條移至本條。  2.修正劃線文字。 |
| 第11條  教職員工及約僱職員之就醫優待依本校附屬機構及相關事業規定辦理。 |  | 1.新增條文。  2.增定就醫優待相關規定之法源依據。 |
| 第12條  本辦法經行政會議、董事會議審議通過後，自公布日起實施，修正時亦同。 | 第十一條  本辦法經校務會議通過，呈請董事會會議審議通過後，由校長公布，並自公布日起實施，修正時亦同。 | 條序變更，現行條文第11條移至本條，並依「董事會與校長就學校行政、財務及人事訂定管理機制及權責劃分」修正審議及公布程序。 |