

財團法人台灣觀光研訓院人員薪資獎金 及其他給與支給基準

中華民國 115 年 4 月 14 日第一屆董事會第 2 次會議通過

第一條 為使財團法人台灣觀光研訓院（以下簡稱本院）人員薪獎給與及支給事項有所遵循，依據財團法人台灣觀光研訓院人事管理規則第三條規定，訂定本基準。

第二條 本院人員薪資、獎金及其他給與之管理事項，除遵照有關法令及本院人事管理規則規定辦理外，悉依本基準規定辦理。

第三條 董事長若為專職，且未支領其他薪資、月退休金（俸）、月退職酬勞金或其他性質相當給與者，其薪給依附表一本院董事長及院長月薪基準表核算之；若為兼任，不得支領薪給，但得依本基準第九條及第十條兼職費支給基準規定支領兼職費。

除前項人員外，本院人員薪給，包括月薪、專業加給及主管加給，依下列規定辦理：

一、月薪：採薪幅制，按人員職務類別，並衡酌人員學歷及經歷，依附表二本院人員薪級及薪額基準表核算之。

二、專業加給：衡酌人員職務之技術或專業程度、所需資格條件及人力市場供需狀況，依附表三本院專業加給基準表核算之。

三、主管職務加給：本院擔任主管職務人員，依附表四本院主管職務加給基準核算之。

第四條 本院新進人員敘薪之核決權限如下：

一、專任董事長、院長：由董事會核定。

二、本院副院長、處長：由院長報請董事長核定。

三、非前二款之本院員工：由院長核定。

第五條 於本基準範圍內，人員薪資得依本院人事管理規則之獎懲及考核相關規定及下列規定辦理：

一、年度薪資調整由人事管理單位提出建議案，報請董事會核定經費上限。

二、於董事會核定年度薪資調整經費上限範圍內，人員薪資調整如下：

(一)院長薪資調整，由人事管理單位提出建議案，報請董事會核定。

(二)副院長及處長之個別人員年度薪資調整，由院長及人事管理單位提出建議案，報請董事長核定。

(三)非上述兩項之本院員工，其個別人員年度薪資調整，由所屬單位之主管及人事管理單位提出建議案，報請董事長核定。

(四)遇特殊狀況有調整薪資之必要者，由人事管理單位提出建議案，依前三項核決權限，報請核定。

第六條 人員獎金包括考核獎金及年度績效獎金。發給人員獎金總額由人事管理單位提出建議案，報請董事會核定經費上限，其中每人每年獎金提撥總額以平均最高二點五個月薪給為原則，並得依員工個人績效表現另訂差異化之發放規定。

訂有自籌經費計畫時，得按績效表現調增人員獎金提撥總額，平均最高為三點五個月薪給；其依產業特性設定具體之財務績效指標，且報請交通部核准者，得依其績效表現，平均最高為四點四個月薪給。

第七條 人員獎金於前條獎金總額內，發放原則如下，並報請董事長核定：

一、考核獎金：

(一)人員年度考核為優等者，發放一點五個月薪給總額。

(二)人員年度考核為甲等者，發放一個月薪給總額。

(三)人員年度考核為乙等者，發放零點五個月薪給總額。

(四)人員年度考核為丙等及丁等者，不予發放。

二、年度績效獎金：

(一)年度績效獎金包括工作獎金及績效獎金，視單位績效及人員貢獻差異程度，按合理比例分配。

(二)年度決算無淨利，不發放績效獎金。

第八條 本院按月發放之月薪、專業加給及主管職務加給，自正式通知所定生效日起算，若未滿一個月按當月任職天數計。

第九條 本院董事或監察人係依法令奉派或經服務機關（構）、學校許可兼任者，其兼職費之支給事項，依行政院訂頒之「軍公教人員兼職費支給表」辦理；非屬軍公教人員兼任者，亦同。

第十條 董事及監察人之兼職費，自遴聘或改聘之日起按開會月份支給新臺幣八千五百元；未開會月份不予支給。

第十一條 本院有發給其他給與需要時，應依本基準修正程序辦理。

第十二條 本基準經董事會同意，並報請交通部核准後實施；修正時亦同。