

國立臺南藝術大學現職人員職務代理(十個工作日以上)支領主管加給、專業加給申請表

職務代理人姓名	單位	職稱	現敘職等或兼任主管職務相當職等	
			任 職 等	
被代理人姓名	單位	職稱	現敘職等或兼任主管職務相當職等	
			任 職 等	
代理起訖日期	自 年 月 日起至 年 月 日止。 ※職務代理人代理期間共計請假 日 時。 職務代理人請於代理結束後三個月內，檢附被代理人請假表單（或相關證明文件）送人事室辦理。			
支領項目	☐ 主管加給 _____ 任 _____ 職等 ☐ 專業加給 _____ 任 _____ 職等 （本欄由人事單位填寫） 備註：行政院人事行政局 99 年 3 月 15 日局給字第 0990005138 號書函略以，職員代理教師兼任行政主管職務者，其代理期間支給之加給僅限於主管職務加給，並不包括專業加給。			
申請人簽章	人事室	出納組	秘書室	校長
	內會 本室差勤承辦人			
單位主管		主計室	副校長	

※公務人員加給給與辦法第十二條：

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，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；如所代理之職務列等列為跨等者，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最低職等者，在職務列等範圍內，依代理人銓敘審定職等支給；超過被代理之職務最高職等者，依所定最高職等支給。

前項代理職務支給加給，以下列情形為限：

- 一、留職停薪或出缺之職務。
- 二、失蹤或停職之職務。
- 三、帶職帶薪於國內外訓練、進修、考察依規定給假期間核派代理之職務。
- 四、依規定日期給假期間或因公出差期間核派代理之職務。

第一項之職務代理人具有代理職務適用之加給表所列支給條件者，得按代理職務之加給表支給；未具代理職務適用之加給表所列支給條件者，其加給依代理人本職適用之加給表支給。

第一項所稱連續十個工作日，指扣除例假日後，連續出勤合計達十個工作日。但職務代理人例假日因公出差、業務輪值出勤或奉派加班，如係執行被代理人職務上之業務，得併計工作日；職務代理人奉准給假期間視為代理連續，但不計入工作日。