

中華科技大學福利委員會設置辦法

94年6月23日93學年度第2學期第2次校務會議通過

96年9月3日96學年度第1學期第1次校務會議通過

98年6月25日97學年度第2學期第2次校務會議通過

100年1月3日99學年度第1學期第2次校務會議通過

100年4月22日第14屆第7次董事會議核定

107年2月26日106學年度第2學期第2學期第1次校務會議通過

107年4月10日第15屆第23次董事會議核定

112年6月12日111學年度第2學期第2次校務會議通過

112年10月24日第十七屆第10次董事會議通過

第一條 中華科技大學(以下簡稱本校)為加強教職員工與本校休戚與共之關係，以建立良好感情，依據本校組織規程規定，設置中華科技大學福利委員會(以下簡稱本委員會)，並訂定本辦法。

第二條 前條所稱教職員工係指現職專任教職員工經本校任用有案者。

第三條 本委員會掌理之業務如下：

- 一、 供應教職員工上下班交通車。
- 二、 辦理教職員工子女品學兼優獎學金。
- 三、 辦理教職員工及學生之餐飲與日用品銷售。
- 四、 給付教職員工之婚喪生產賀唁費：
 - (一) 一級主管之婚喪新台幣(下同)參仟元。
 - (二) 教職員工之婚喪貳仟元。
 - (三) 教職員工之生產壹仟元。
- 五、 辦理教職員工急難補助。
- 六、 每學年舉辦教職員工自強活動一次或二次，酌以補助經費。
- 七、 辦理年節慶祝活動及發放福利品。

第四條 本福利委員會基金來源如下：

- 一、 按本校教職員工人數列入預算補助之。

二、 本校餐廳、福利社維護費撥款補助。

三、 其他收入。

第五條 本委員會置委員，除校長、副校長、總務長、人事室主任、會計主任為當然委員外，各系(含所)之專任教師，各推派委員一人；教務處、學務處、總務處、進修推廣部、新竹分部及雲林分部等單位，由各單位之專任職員工各推派委員一人。

第六條 本委員會推派之委員任期為一年，得連任一次。委員於任期中，因故出缺或不具備本校教職員工之身份，由原推派單位派員遞補至遺缺任期屆滿為止。

第七條 本委員會置主任委員一人，綜理會務，由校長兼任之。主任委員因故不能執行職務時，得由委員互推一人代理之。

第八條 為執行本委員會之業務得置下列幹事協助辦理：

一、 財務幹事：綜理本委員會財務之運作及保管。

二、 庶務幹事：綜理本委員會之庶務性工作。

前項幹事，由本校相關單位派員兼任之。

第九條 委員會每學年開會一次，但必要時得召開臨時會。

第十條 本委員會均為無給職。

第十一條 本委員會辦公費用悉在本校經費內開支。

第十二條 本辦法經校務會議通過，報請董事會核准後發布實施，修正時亦同。