

教育部補助私立大專校院因應111年度軍公教調薪後增加之人事費用差額經費成果報告

一、補助調薪後增加人事費差額經費說明

學校名稱	一貫道崇德學院		
A.核定金額	B.執行金額	C.學校自籌經費	結餘款(A-B)
166,152	220,368	54,216	(54,216)

※「補助調薪後增加人事費差額經費」應專款專用，如有結餘款應全數繳回；執行金額超出核定金額部份應以學校自籌經費支應

二、執行成果彙整表

	執行成果件數		補助經費		備註
	數量	單位	金額	比率	
1.編制內專任教師、專案教師本俸差額	6	人	118,128	53.60%	
2.編制內專任教師、專案教師學術研究加給差額	6	人	0	0.00%	
3.主管加給薪資差額	8	人	0	0.00%	
4.編制內職員薪資差額	7	人	102,240	46.40%	
合計			220,368	100.00%	

附件：

附件一：補助調薪後增加人事費差額經費執行成果綜合說明

附件二：編制內專任教師、專案教師本俸差額執行表

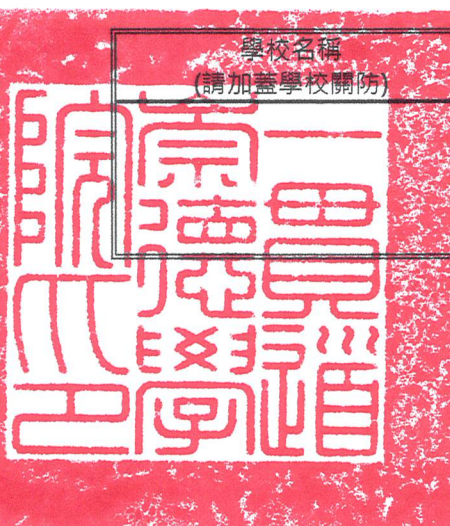
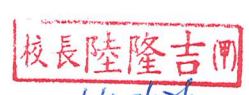
附件三：編制內專任教師、專案教師學術研究加給差額執行表

附件四：主管加給薪資差額執行表

附件五：編制內職員薪資差額執行表

注意事項：

- (1) 學校應於次年6月30日前，將本項經費成果報告(含計畫項目經費核定文件、經費收支結算表及應繳回之計畫款項等相關資料)，併同獎勵補助經費執行資料，備文報部核結，俾便考核運用成效，同份資料並應公告於學校網站。
- (2) 依「教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點」第11點第(3)款規定，因故無法於原定期程內報核，應於期限截止前申請展延，並在同意可延展期限內，完成結報。
- (3) 依「教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點」第12點規定，原始憑證採就地審計辦理，其憑證應專冊裝訂，據實核支並採專款專帳管理。
- (4) 請將成果報告依序排列裝訂成冊、編製目錄，並加蓋關防。

學校名稱 (請加蓋學校關防)	校長簽章	填表單位	單位主管簽章	填表日期
	 1120626	人事室		112-6-16

附件二

111年度 編制內專任教師、專案教師本俸差額執行表

序號	教師姓名 註1	系所	職級	每月本俸			每月補助 差額註2	補助 總月數	合計 補助金額	傳票日期 註3	付款完成日 註4	原始憑證 冊編號	備註
				調整前	調整後	差異							
1	○○○	一貫道研究所	教授	47,130	49,050	1,920	1,885	12	22,620	21111222001	111.12.25		每月25日入帳
2	○○○	一貫道研究所	副教授	37,530	39,050	1,520	1,501	12	18,012	21111222001	111.12.25		每月25日入帳
3	○○○	一貫道研究所	副教授	43,015	44,770	1,755	1,721	12	20,652	21111222001	111.12.25		每月25日入帳
4	○○○	一貫道研究所	副教授	48,505	50,480	1,975	1,940	12	23,280	21111222001	111.12.25		每月25日入帳
5	○○○	一貫道研究所	助理教授	35,470	36,910	1,440	1,419	12	17,028	21111222001	111.12.25		每月25日入帳
6	○○○	一貫道研究所	助理教授	34,440	35,840	1,400	1,378	12	16,536	21111222001	111.12.25		每月25日入帳
總計									118,128				

註1：依教育部111年3月14日臺教高通字第1112201281號函，本項經費所補助之「專任教職員」包括111年度編制內專任教師、專案教師、編制內職員；補助項目包括因應調薪增加之專任教師本俸、學術研究加給、主管加給及職員薪資之差額。

註2：調薪基準以學校自訂標準辦理，但最高以調薪4%計算。舉例而言，學校自訂之調整前每月本俸為40,000元，調整後為41,645元，前後差異1,645元，超出調整前每月本俸之4%，因此能以本項經費支應之每月補助差額為1,600元（40,000*4%）。

註3：學校得採一次性支付或按月補助教師每月本俸調薪差額，倘以一次性補助之方式核銷，為利檢視是否符合補助4%上限之規定，請以按月補助之方式呈現成果報告之內容，並備註說明採一次性核銷（傳票日期及付款完成日則以實際執行日期為準）。

註4：「付款完成日」請填實際撥付款項日期 - 以實際轉帳日或支票到期日為認定基準，作成轉帳或付款傳票不屬於付款完成。本項經費在12月31日前，尚未發生債務關係或契約責任者，應即停止支用，其已發生之債務關係或契約責任者（已於12月31日前做應付傳票），應於次年1月15日截止支付。

註5：表列「範例」僅供學校參考，填表時請自行刪除範例內容，並依學校實際執行情形填寫。表格如不敷使用，請自行增列。

附件三

111年度 編制內專任教師、專案教師學術研究加給差額執行表

序號	教師姓名 註1	系所	職級	月支數額			每月補助 差額註2	補助 總月數	合計 補助金額	傳票日期 註3	付款完成日 註4	原始憑證 冊編號	備註
				調整前	調整後	差異							
1	○○○	一貫道研究所	教授	44,450	44,450	0	0		0				
2	○○○	一貫道研究所	副教授	39,780	39,780	0	0		0				
3	○○○	一貫道研究所	副教授	39,780	39,780	0	0		0				
4	○○○	一貫道研究所	副教授	39,780	39,780	0	0		0				
5	○○○	一貫道研究所	助理教授	35,599	35,599	0	0		0				
6	○○○	一貫道研究所	助理教授	35,599	35,599	0	0		0				
總計									0				

註1：依教育部111年3月14日臺教高通字第1112201281號函，本項經費所補助之「專任教職員」包括111年度編制內專任教師、專案教師、編制內職員；補助項目包括因應調薪增加之專任教師本俸、學術研究加給、主管加給及職員薪資之差額。

註2：調薪基準以學校自訂標準辦理，但最高以調薪4%計算。舉例而言，學校自訂之調整前每月本俸為40,000元，調整後為41,645元，前後差異1,645元，超出調整前每月本俸之4%，因此能以本項經費支應之每月補助差額為1,600元（40,000*4%）。

註3：學校得採一次性支付或按月補助教師每月本俸調薪差額，倘以一次性補助之方式核銷，為利檢視是否符合補助4%上限之規定，請以按月補助之方式呈現成果報告之內容，並備註說明採一次性核銷（傳票日期及付款完成日則以實際執行日期為準）。

註4：「付款完成日」請填實際撥付款項日期 - 以實際轉帳日或支票到期日為認定基準，作成轉帳或付款傳票不屬於付款完成。本項經費在12月31日前，尚未發生債務關係或契約責任者，應即停止支用，其已發生之債務關係或契約責任者（已於12月31日前做應付傳票），應於次年1月15日截止支付。

註5：表列「範例」僅供學校參考，填表時請自行刪除範例內容，並依學校實際執行情形填寫。表格如不敷使用，請自行增列。

附件四

111年度 主管加給薪資差額執行表

序號	姓名 註1	單位	職稱	月支數額			每月補助 差額註3	補助 總月數	合計 補助金額	傳票日期 註3	付款完成日 註4	原始憑證 冊編號	備註
				調整前	調整後	差異							
1	○○○	校長室	校長						0				
2	○○○	總務處	總務長						0				
3	○○○	學務處	學務長						0				
4	○○○	教務處	教務長						0				
5	○○○	秘書室	秘書						0				
6	○○○	研發處	研發長						0				
7	○○○	人事室	人事主任						0				
8	○○○	會計室	會計主任						0				
總計									0				

註1：依教育部111年3月14日臺教高通字第1112201281號函，本項經費所補助之「專任教職員」包括111年度編制內專任教師、專案教師、編制內職員；補助項目包括因應調薪增加之專任教師本俸、學術研究加給、主管加給及職員薪資之差額。

註2：調薪基準以學校自訂標準辦理，但最高以調薪4%計算。舉例而言，學校自訂之調整前每月本俸為40,000元，調整後為41,645元，前後差異1,645元，超出調整前每月本俸之4%，因此能以本項經費支應之每月補助差額為1,600元（40,000*4%）。

註3：學校得採一次性支付或按月補助教師每月本俸調薪差額，倘以一次性補助之方式核銷，為利檢視是否符合補助4%上限之規定，請以按月補助之方式呈現成果報告之內容，並備註說明採一次性核銷（傳票日期及付款完成日則以實際執行日期為準）。

註4：「付款完成日」請填實際撥付款項日期 - 以實際轉帳日或支票到期日為認定基準，作成轉帳或付款傳票不屬於付款完成。本項經費在12月31日前，尚未發生債務關係或契約責任者，應即停止支用，其已發生之債務關係或契約責任者（已於12月31日前做應付傳票），應於次年1月15日截止支

註5：表列「範例」僅供學校參考，填表時請自行刪除範例內容，並依學校實際執行情形填寫。表格如不敷使用，請自行增列。

附件五

111年度 編制內職員薪資差額執行表

序號	姓名 註1	單位	職稱	每月薪資			每月補助 差額註3	補助 總月數	合計 補助金額	傳票日期 註3	付款完成日 註4	原始憑證 冊編號	備註
				調整前	調整後	差異							
1	○○○	總務處	出納組員	44,623	45,618	995	995	12	11,940	21111222001	111.12.25		每月25日
2	○○○	總務處	庶務組員	46,488	47,763	1,275	1,275	12	15,300	21111222001	111.12.25		每月25日
3	○○○	會計室	會計主任	53,865	55,345	1,480	1,480	12	17,760	21111222001	111.12.25		每月25日
4	○○○	學務處	學務組員兼圖書	46,488	47,763	1,275	1,275	12	15,300	21111222001	111.12.25		每月25日
5	○○○	人事室	人事暨行政主任	51,805	53,205	1,400	1,400	12	16,800	21111222001	111.12.25		每月25日
6	○○○	總務處	總務組員	37,253	38,193	940	940	12	11,280	21111222001	111.12.25		每月25日
7	○○○	研發秘書	組員	42,398	43,553	1,155	1,155	12	13,860	21111222001	111.12.25		每月25日
總計									102,240				

註1：依教育部111年3月14日臺教高通字第1112201281號函，本項經費所補助之「專任教職員」包括111年度編制內專任教師、專案教師、編制內職員；補助項目包括因應調薪增加之專任教師本俸、學術研究加給、主管加給及職員薪資之差額。

註2：調薪基準以學校自訂標準辦理，但最高以調薪4%計算。舉例而言，學校自訂之調整前每月本俸為40,000元，調整後為41,645元，前後差異1,645元，超出調整前每月本俸之4%，因此能以本項經費支應之每月補助差額為1,600元（40,000*4%）。

註3：學校得採一次性支付或按月補助教師每月本俸調薪差額，倘以一次性補助之方式核銷，為利檢視是否符合補助4%上限之規定，請以按月補助之方式呈現成果報告之內容，並備註說明採一次性核銷（傳票日期及付款完成日則以實際執行日期為準）。

註4：「付款完成日」請填實際撥付款項日期 - 以實際轉帳日或支票到期日為認定基準，作成轉帳或付款傳票不屬於付款完成。本項經費在12月31日前，尚未發生債務關係或契約責任者，應即停止支用，其已發生之債務關係或契約責任者（已於12月31日前做應付傳票），應於次年1月15日截止支付。

註5：表列「範例」僅供學校參考，填表時請自行刪除範例內容，並依學校實際執行情形填寫。表格如不敷使用，請自行增列。