

法鼓文理學院教職員工福利要點

103年9月24日103學年度第1次校務會議修正通過
104年10月28日104學年度第1次校務會議修正通過

一、「法鼓文理學院教職員工福利要點」(以下簡稱本要點)依據本校教職員工福利委員會(以下簡稱本會)設置要點第七點訂定之。

二、教職員工福利互助基金之籌措方式如下：

- (一)專任教職員工暨本校專任約聘僱人員(以下簡稱本校專任同仁)，每人按月依薪資所得扣千分之五；及本校每月相對提撥全校月支薪總額千分之五做為福利互助金。
- (二)福利互助金之孳息及指定作為教職員工福利用途之其他捐款收入。
- (三)其他經校務會議通過可供作為福利互助金之來源等。
- (四)本校科技部等專任專案助理及中華佛學研究所編制內之專職人員可於報到當日選擇是否參加本福利委員會，並自薪資中代扣千分之五福利金。每月由校方相對提撥之經費由中華佛學研究所及科技部等專案經費中提撥。
- (五)本校部份工時人員(契約期間須長於6個月，每週總計工時需高於22.5小時，不包含學生)，得選擇是否參加本福利委員會，每月代扣福利金150元，每月由校方相對提撥之經費由人事預算-福利金項下支出。

三、本校福利互助金支用事項如下：

- (一)生日禮券：專任同仁生日致送禮金500元。
- (二)結婚禮券：2,000元。
- (三)生育禮券：2,000元。
- (四)喪葬慰問：
 1. 本人亡故：致送遺族喪葬慰問金20,000元，
 2. 本人之父母、配偶及子女亡故，致送慰問金5,000元。
- (五)重大傷病慰問：凡因病住院三天以上者，致送慰問金2,000元。
- (六)經本會決議通過全校性活動事項之費用。
- (七)社團補助：凡本校專任教職員工10人以上組成之常態性社團(每月至少公開活動乙次)，每學期開學後三週內得檢附前一學期活動成果照片提出申請，經本會審查通過者由學校經費酌予補助。

四、申請規定：

- (一)凡因結婚、喪葬及重大傷病等事由申請福利互助金，應於發生之日起一個月內提出申請
- (二)生育申請福利互助金補助，至遲於娩假結束後二週內提出申請。
- (三)各項申請事項應檢附證明文件，依上述時限內向人事室提出申請，並經本會主任委員審核後核發。若遇有互助金核發疑義，得由主委召開臨時會議審議。

上述各項福利互助金，逾期未申請視同放棄。

五、適用對象：事由發生日在職之本校專任同仁。

六、本校專任同仁，於留職停薪期間暫停其權利及義務。

- 七、本校籌措支用福利互助金事項依本要點實施，日後得視運作情形，經委員會議討論變更之；本要點須經本會 2/3 以上出席 1/2 委員同意，方得修正。
- 八、本要點經校務會議通過，報請校長核定後公告實施，修正時亦同。