

馬偕學校財團法人馬偕醫學大學福利措施管理辦法

98年9月15日第6次行政會議通過
98年10月15日第二屆董事會第13次會議通過
98年11月26日第二屆董事會第14次會議修正通過第5條第7點
99年3月11日第二屆董事會第16次會議再修正通過第5條第7點
109年2月12日108學年度第10次行政會議通過
109年3月12日第五屆董事會第13次會議通過
114年4月30日由校務會議授權統一修改學校全銜
114年7月23日馬學秘字第1140006464號公告

- 第一條 本校為加強教職員工福祉，提高工作效率，特訂定本辦法。
- 第二條 本福利措施所及對象包括本校編制內專任教職員工及曾任本校董事二任以上者，約聘僱人員除第五條第二項第六、七款不適用外，餘皆比照之。
- 第三條 各項支出申請報支承辦單位為人事室。
- 第四條 本校福利措施項目包括：生日禮金、年節慰問、結婚補助、生育補助、喪葬補助、子女教育補助暨健康檢查等。
- 第五條 福利措施項目之經費來源，視財務及實際狀況由本校預算中編定。有關福利措施列支及申請手續依下列規定辦理：
- 一、生日禮金：
 - (一)人事室按教職員工人事資料編列各單位教職員工該月生日之名冊，作為致贈生日禮金之依據。
 - (二)於教職員工生日前以董事長、校長名義分別致贈生日卡。
 - 二、年節慰問：
 - (一)年節慰問之發放基準日為到職日。
 - (二)年節慰問分為端午節、中秋節及聖誕等三節。
 - (三)報支時應提出受領人名冊(列明姓名及其簽章)及有關單據。
 - 三、公傷及普通傷病慰問：
 - (一)公傷住院者發給公傷慰問金，公傷處理規則另訂之。
 - (二)普通傷病住院三天(含)以上者，發給普通傷病慰問金。
 - 四、結婚補助：夫妻同在本校服務者，限一人申請。
 - (一)在本校服務滿一個月以上。
 - (二)申請補助時須檢附喜帖一份，由人事室影印並審核後，依規定申請補助。
 - 五、生育補助：夫妻同在本校服務者，限一人申請。
 - (一)在本校服務滿一個月以上，本人或配偶生育，均得提出申請。
 - (二)申請補助時須檢附出生證明書一份，由人事室影印並審核後，依規定申請補助。

(三)本人或配偶懷孕三個月以上流產者亦得提出申請，金額減半。

六、喪葬補助：夫妻同在本校服務者，限一人申請。

(一)葬喪補助對象為本人及其配偶、父母、子女死亡者，受補助金額以當年度核定之預算為準。

(二)申請喪葬補助應於事實發生後一個月內，由申請人填具申請書，並檢附除戶戶籍謄本(正本)、死亡證明書影本及親屬出具之收據，向人事室提出申請。本人死亡者，由其配偶、父母、子女提出申請。

(三)葬喪補助之受益人，如未特別指定，其領受補助順序如下：
1. 配偶；2. 子女；3. 父母。

七、子女教育補助：如同時符合以下二款條件，限擇一申請。

(一)本校教職員工、馬偕紀念醫院及馬偕醫療財團法人董事會職員工及台灣基督長老教會牧師與傳道師之子女就讀本校學費減免20%（依當年度學費標準）。

(二)本校教職員工子女就讀高中職以上學校，但不含已婚子女及就讀於研究所者：

1. 夫妻同在本校服務者，限一人申請。

2. 申請程序：申請補助者應於每學期開學後一個月內，填具「教職員工子女教育補助申請書」，並檢附戶口名簿、學生證影本、註冊繳費收據正本向人事室提出申請，逾期視同放棄。

3. 留職停薪期間暫停其權利及義務。

八、資深教職員工獎勵：

(一)為獎勵資深教職員工，符合於本校任職年數之資深員工，予致贈禮金或禮品以為鼓勵。

(二)年資之採計以連續不中斷為原則，留職停薪期間前後年資得合併計算。

1. 連續服務滿第10年者：致贈2,000元之現金及感謝狀。

2. 連續服務滿第15年者：致贈3,000元之現金及感謝狀。

3. 連續服務滿第20年者：致贈5,000元之現金及感謝狀。

4. 連續服務滿第25年者：致贈7,500元之現金及感謝狀。

5. 連續服務滿第30年者：致贈10,000元之現金及感謝狀。

6. 連續服務滿第35年者：致贈12,500元之現金及感謝狀。

7. 連續服務滿第40年者：致贈15,000元之現金及感謝狀。

8. 於本校退休者致贈3,000元現金及感謝狀。

第六條 本辦法經行政會議通過，陳送董事會核備後公布實施，修正時亦同。