佛光大學內部控制文件制訂/修訂說明表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **文件編號與名稱** | **1160-009-2****敘薪、待遇及薪資發放作業-薪資發放作業** | **單位** | **人事室** |
| **版次** | **文件制訂/修訂內容** | **制/修訂日期** | **修訂人** | **秘書室確認欄** |
| 1 | 新訂 | 105.11月 | 楊沛晴 |  |
| 2 | 1.修訂原因：依據內稽記錄表修正。2.修正處：作業程序修改2.2.3.，薪資發放作業最後依出納組的作業為準，及原序號多一個2.1.3.，故調整原序號2.1.3.至2.1.6.為2.1.4.至2.1.7.。 | 106.9月 | 楊豐銘 |  |
| 3 | 1.修正原因：配合辦法修正文字。2.修正處：（1）流程圖。（2）依據及相關文件修改5.12.。 | 107.10月 | 楊沛晴 |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

表單修訂日期：105.09.14

保存期限：至依附的文件作廢為止

|  |
| --- |
| **佛光大學內部控制文件** |
| 文件名稱 | 制訂單位 | 文件編號 | 版本/制訂日期 | 頁數 |
| **敘薪、待遇及薪資發放作業****薪資發放作業** | 人事室 | 1160-009-2 | 03/107.12.12 | 第1頁/共3頁 |

**1.流程圖：**



|  |
| --- |
| **佛光大學內部控制文件** |
| 文件名稱 | 制訂單位 | 文件編號 | 版本/制訂日期 | 頁數 |
| **敘薪、待遇及薪資發放作業****薪資發放作業** | 人事室 | 1160-009-2 | 03/107.12.12 | 第2頁/共3頁 |

**2.作業程序：**

* 1. 薪資核計作業：

2.1.1.教職員工薪資，依據敘薪、待遇、主管加給、加班費、鐘點費及相關福利事項之規定計算薪資總額。

2.1.2.依據總務處送交之宿舍管理費、電話費、有線電視費、鹹菜會捐助金等明細，應依規定扣款。

2.1.3.依教職員工身分，投保金額代扣公、勞、健保費。

2.1.4.依扶養親屬表及扣繳標準計算代扣薪資所得稅。

2.1.5.依教職員工福利互助委員會設置辦法代扣福利金。

2.1.6.依法院強制執行命令，依規定扣款。

2.1.7.依教職員工身分、勞基法及本校規定，若請假依相關規定補扣薪資。

* 1. 薪資發放作業：

2.2.1.薪資由人事單位根據每月異動、人事通報、及人令製作「部份人員薪資說明」及「薪資明細表」。

2.2.2.將薪資相關報表、簽呈、黏存單及佐證資料，同時傳送電子檔送交會計單位核對薪資無誤後，陳校長核示。

2.2.3.薪資經校長核示後，人事單位將合庫與非合庫磁片電子檔及清冊紙本給出納單位，按月進行薪資轉帳作業。

**3.控制重點：**

* 1. 代扣公、勞保及健保費是否依保險金額表之等級每月代扣？
	2. 依據代扣明細，是否每月代扣宿舍管理費、電話費、有線電視費？
	3. 加班費發放，是否依加班費統計表發放?
	4. 人事室編製之「薪資明細表」是否正確？
	5. 教職員工薪資計算是否正確？
	6. 薪資是否按期發放？
	7. 撥匯薪資款項是否正確無誤？

**4.使用表單：**

4.1.教師暨助教薪級表。

4.2.職員薪級表。

4.3.工友工餉核支標準表。

4.4.兼任主管職務加給表。

|  |
| --- |
| **佛光大學內部控制文件** |
| 文件名稱 | 制訂單位 | 文件編號 | 版本/制訂日期 | 頁數 |
| **敘薪、待遇及薪資發放作業****薪資發放作業** | 人事室 | 1160-009-2 | 03/107.12.12 | 第3頁/共3頁 |

4.5.勞保及健保投保薪資等級表。

4.6.薪資明細表。

4.7.佛光大學加班申請單。

**5.依據及相關文件：**

5.1.大專校院講師以上教師採計曾任國內外私人機構年資提敘薪級原則。（教育部103.10.27）

5.2.私立專科以上學校教職員工敘薪原則。（教育部94.03.07）

5.3.勞工保險條例。（勞動部104.07.01）

5.4.全民健康保險法。（衛生福利部100.06.29）

5.5.所得稅法。（財政部105.07.27）

5.6.勞工請假規則（勞動部100.10.14）

5.7.佛光大學教職員工敘薪辦法。

5.8.佛光大學教師授課鐘點及鐘點費核計辦法。

5.9.行政人員遴用及升遷辦法。

5.10.佛光大學教職員工福利互助委員會設置辦法。

5.11.佛光大學教職員工福利互助金補助準則。

5.12.佛光大學教職員請假休假辦法。

5.13.法院相關資料。

5.14.簽呈。