

國立臺灣大學

文件名稱：離職儲金收支作業規範

文件編號：T404000-3-007

製定部門：醫學院總務分處

製定日期：91年7月22日

分發單位：全校

修訂紀錄				
修訂日期	單據編號	修訂內容摘要	頁次	版本
94.04.06	T404000-055	1. 1.1 增訂「研究助理則自行申報」 2. 1.2 「每月廿五日前...公提、自提離職儲金..」修正為「每月依據會計傳票，出納股將各約用人員及研究助理公提、自提離職儲金..」 3. 1.3 中刪除「每月底前」 4. 1.5 中「出納股依據人事組提供之...」修正為「出納股依據人事組及研發室提供之...」	1/1	02
98.03.27	T404000-102	本作業規範中「約聘僱人員」修正為「約用人員」		03
98.03.27	T404000-102	本作業規範中「事務組」修正為「總務分處」		03
98.03.27	T404000-102	1.1 刪除；1.2 中「各約聘僱人員及研究助理公提、自提離職儲金」修正為「非本國籍人員公提、自提離職儲金」	1	03
98.03.27	T404000-102	1.6 「...開立以本院..本院」修正為「直接存入本院銀行帳戶」；17.刪除「本院先將...收帳後」	1	03
99.10.18	T404000-137	作業規範名稱修訂為”離職儲金收支作業規範”	1	04
99.10.18	T404000-137	1.2.... 刪除”約聘幹事”字樣	1	04
99.10.18	T404000-137	刪除 2. 使用表單	1	04
100.10.07	T404000-142	1.2 「離職儲金存款委託書」...再彙整成「離職儲金累計明細表」...修正為「國立臺灣大學醫學院離職儲金存款委託書」...再彙整成「員工累計資料明細表」...。	1	05
100.10.07	T404000-142	刪除 1.3 「核准離職公文」。	1	05
100.10.07	T404000-142	1.4 「金融機構取款憑條」，並蓋妥本院印鑑...修正為「金融機構取款及存款憑條」，取款憑條蓋妥本院印鑑...。	1	05
100.10.07	T404000-142	1.5 「...根據本院所填第(5)項之取款憑條...」修正為「...根據本院所填第(4)項之取款及存款憑條...」。	1	05
100.10.07	T404000-142	刪除 1.7 「核准離職公文」。	1	05

國立臺灣大學

文件編號	T404000-3-007	文件名稱	版 本	06
製定單位	醫學院總務分處	離職儲金收支作業規範	頁 數	1/1

1. 作業內容:

- 1.1 每月依據會計傳票，出納股將提撥離職儲金人員，鍵入電腦於月底彙整成明細表，送金融機構收帳。
- 1.2 金融機構根據本院「國立臺灣大學醫學院離職儲金存款委託書」，鍵入帳戶內，再彙整成「國立台灣大學醫學院員工累計資料明細表-未離職」乙式三份送本院。
- 1.3 約用人員離職時，應憑「本校教職員離職手續清單」至出納股辦理離職手續。
- 1.4 待離職人員離職手續辦妥由出納股依據人事組及研發室提供之「分戶儲金提款通知書」填具「金融機構取款及存款憑條」，取款憑條蓋妥本院印鑑後，送金融機構。
- 1.5 金融機構根據本院所填第(4)項之取款及存款憑條，直接存入本院銀行帳戶。
- 1.6 再請會計組惠製一收一支傳票，出納股俾憑撥入各離職人員郵局帳戶。
- 1.7 若無「本校教職員離職手續清單」，出納股恕不辦理退還離職儲金手續。