

修 訂 紀 錄				
修訂日期	單據編號	修 訂 內 容 摘 要	頁次	版本
98.03.27	T404000-100	修正 2 「凡本院之薪津發放...」為「凡本院編制內員工之薪津發放...」。 修正 3.2 「所得稅課稅資料媒體申報作業要點」為「所得稅課稅資料電子申報作業要點」。 刪除 4.5 文中之「消費性貸款」一項。 修正 4.8 「...最高存款總額教職員柒拾萬圓整；技工、工友參拾伍萬圓整...」為「最高存款總額教職員柒拾萬元整；技工、工友參拾伍萬元整」。	1/2	05
98.03.27	T404000-100	修正 4.15 「...中華郵政業務傳輸系統...」為「...郵政業務資料傳輸系統...」。 修正本作業規範稱「事務組」為「總務分處」。	2/2	05
98.03.27	T404000-100	刪除 6.使用表單，表 1~表 5	2/2	05
99.10.15	T404000-135	刪除內文..(表 1)、(表 2)、(表 3)、(表 4)、(表 5)字樣	1/2	06
101.10.18	T404000-149	4.3 「..國立臺灣大學醫學院員工現金給與清冊」修正為「..國立臺灣大學醫學院員工薪津清冊」 4.4/5.1/5.2 文中之「薪資所得受領人撫養親屬申報表」修正為「年員工薪資所得受領人免稅額申報表」	1/2 2/2	07
101.10.18	T404000-149	刪除 4.6...及印製「薪資存款團體戶存款單」..文字	2/2	07
101.10.18	T404000-149	4.14 「..俟收回溢付薪津...通知單」修正為「收回溢付薪津，編製..收回員工薪津清冊」	2/2	07
103. 02. 21	T404000-160	修正 3.4 「行政院薪資所得扣繳辦法」為「薪資所得扣繳辦法」及 4.4 「..根據行政院所定」修正為「根據」	1/2	08
103. 02. 21	T404000-160	3.6 「公務人員俸額標準表」、修正為「軍公教員工待遇支給標準表」	1/2	08
103. 02. 21	T404000-160	4.3 「...每月十日前達之動態通知於二十日前完成次月」修改「每月動態通知完成次月」	1/2	08
103. 02. 21	T404000-160	4.5 刪除編製「國立臺灣大學醫學院薪津扣除明細表」	1/2	08
103. 02. 21	T404000-160	4.7. 「於轉存個人帳戶前 e-mail 薪資入帳通知」予教職員工，提供查詢}修正為「可在 myNTU 網頁中編制內教職員薪資查詢」	1/2	08
103. 02. 21	T404000-160	4.8 刪除「利率比照二年期定存固定利率」及「若超過最高存款總額時依存簿存款利率。」	1/2	08
103. 02. 21	T404000-160	刪除 4.12	1/2	08

修 訂 紀 錄				
修訂日期	單據編號	修 訂 內 容 摘 要	頁次	版本
103. 02. 21	T404000-160	合并 4.1 及 4.3 教師或公務人員調整待遇及差額補發依「軍公教員工待遇支給標準表」辦理。	1/2	08
103. 02. 21	T404000-160	4.14 刪除「收回溢付薪津」、「並於離職程序單章後，視為完成離職手續」修正「依規定繳回校總區出納」、刪除「請假連續 7 日以上須繳回交通費者，依庶務股通知清冊辦理薪津繳回作業」。	1/2	08
103. 02. 21	T404000-160	合并 5.1 及 5.2 新進人員或扶養人數變動，應填寫「年員工薪資所得受領人免稅額申報表」辦理發薪及所得稅扣繳。	2/2	08
103. 02. 21	T404000-160	3.3 及 4.2「中央政府機關學校薪津（含獎金）發放日及適逢假日處理原則」修正為「中央政府機關學校薪津及獎金發放日處理原則」	1/2	08
104. 04. 07	T404000-183	修正 4.1 ... 委託郵局或金融機構以劃帳存薪方式發放。	1/1	09
104. 04. 07	T404000-183	修正 4.6 出納股應於入帳日前完成製作薪資撥款磁片並傳輸，再分別傳真「委託郵局代存員工薪資總表」通知郵局、列印「匯款磁片內容明細資料」交由金融機構取回，以委託轉存入個人帳戶。	1/1	09
104. 04. 07	T404000-183	修正 4.7 教職員工薪津入帳明細可自行在 myNTU-編制內教職員薪資查詢 登入核對。	1/1	09
104. 04. 07	T404000-183	修正 4.8 ... 每次最高存款金額壹萬元，最高存款總額柒拾萬元整。	1/1	09
104. 04. 07	T404000-183	刪除 4.13	1/1	09
104. 04. 07	T404000-183	修正 5.1 ... 應依據當事人填寫之「... 申報表」登錄薪資系統，以辦理薪津發放及所得稅扣繳。	1/1	09
104. 04. 07	T404000-183	刪除 5.2	1/1	09
104. 04. 07	T404000-183	修正 5.3 公教優惠存款若有金額異動，應自行在 myNTU-薪資入帳變更申請 登入辦理。	1/1	09

國立臺灣大學

文件編號	T404000-3-005	文件名稱	版本	09
製定單位	醫學院總務分處	薪餉管理作業規範	頁數	1/1

- 1.目的:為簡化本院員工薪津發放、補發、收回及歸戶作業，以利薪津所得資料查詢並提高服務品質，特製定本作業規範。
- 2.範圍:凡本院編制內員工之薪津發放，均適用。
- 3.依據：本作業規範依據下列法令訂定之：
 - 3.1 中央政府機關學校員工劃帳發薪處理要點
 - 3.2 綜合所得稅課稅資料電子申報作業要點
 - 3.3 中央政府機關學校薪津及獎金發放日處理原則
 - 3.4 薪資所得扣繳辦法
 - 3.5 軍公教人員年終工作獎金發給注意事項
 - 3.6 軍公教員工待遇支給標準表
- 4.作業說明：
 - 4.1 教職員工薪津委託郵局或金融機構以劃帳存薪方式發放。
 - 4.2 教職員工發薪日依據「中央政府機關學校薪津及獎金發放日處理原則」辦理。
 - 4.3 依據人事組每月動態通知完成次月「國立臺灣大學醫學院員工薪津清冊」編製，辦理每月薪津發放或停薪作業。
 - 4.4 每月薪津之所得稅扣繳部分，係以個人所填「國立臺灣大學年員工薪資所得受領人免稅額申報表」之扶養人數為基礎，根據「薪資所得扣繳辦法」之規定，由薪資作業系統核算扣繳歸戶。
 - 4.5 教職員工每月薪津項下分別代扣所得稅、公、勞、健保費、退撫金、公教貸款、教職員宿舍管理費、水電費等款項。
 - 4.6 出納股應於入帳日前完成製作薪資撥款磁片並傳輸，再分別傳真「委託郵局代存員工薪資總表」通知郵局、列印「匯款磁片內容明細資料」交由交由金融機構取回，以委託轉存入個人帳戶。
 - 4.7 教職員工薪津入帳明細可自行在 myNTU-編制內教職員薪資查詢 登入核對。
 - 4.8 公教優惠儲蓄存款每月限儲存一次（出納股由薪津中代扣），每次最高存款金額壹萬元，最高存款總額柒拾萬元整。
 - 4.9 考績獎金晉級差額補發，依人事組（職員部分），庶務股（技工、工友部分）所提供之核定考核表核算金額，造冊請款採劃撥入帳方式發放。
 - 4.10 教師或公務人員調整待遇及差額補發依「軍公教員工待遇支給標準表」辦理。
 - 4.11 年終工作獎金，依每年「軍公教人員年終工作獎金發給注意事項」辦理，造冊請款採劃帳存薪方式發放。
 - 4.12 教職員工經奉准於中途離職、退休、調任者，出納股依人事組或庶務股通知核算應繳還薪津，編製「國立臺灣大學醫學院收回員工薪津清冊」，依規定繳回校總區出納。
- 5.注意事項：
 - 5.1 新進人員報到或扶養人數變動，應依據當事人填寫之「國立臺灣大學年員工薪資所得受領人免稅額申報表」登錄薪資系統，以辦理薪津發放及所得稅扣繳。
 - 5.2 薪津作業製表時應留意破月日數、新進人員職等、薪級俸點及各項加給之核算。
 - 5.3 公教優惠存款之儲戶，若有金額異動或停止轉存，應通知出納股憑辦自行在 myNTU-薪資入帳變更申請 登入辦理。
 - 5.4 各項代扣事項應由各委託代扣單位於每月十日前送達出納股憑辦。