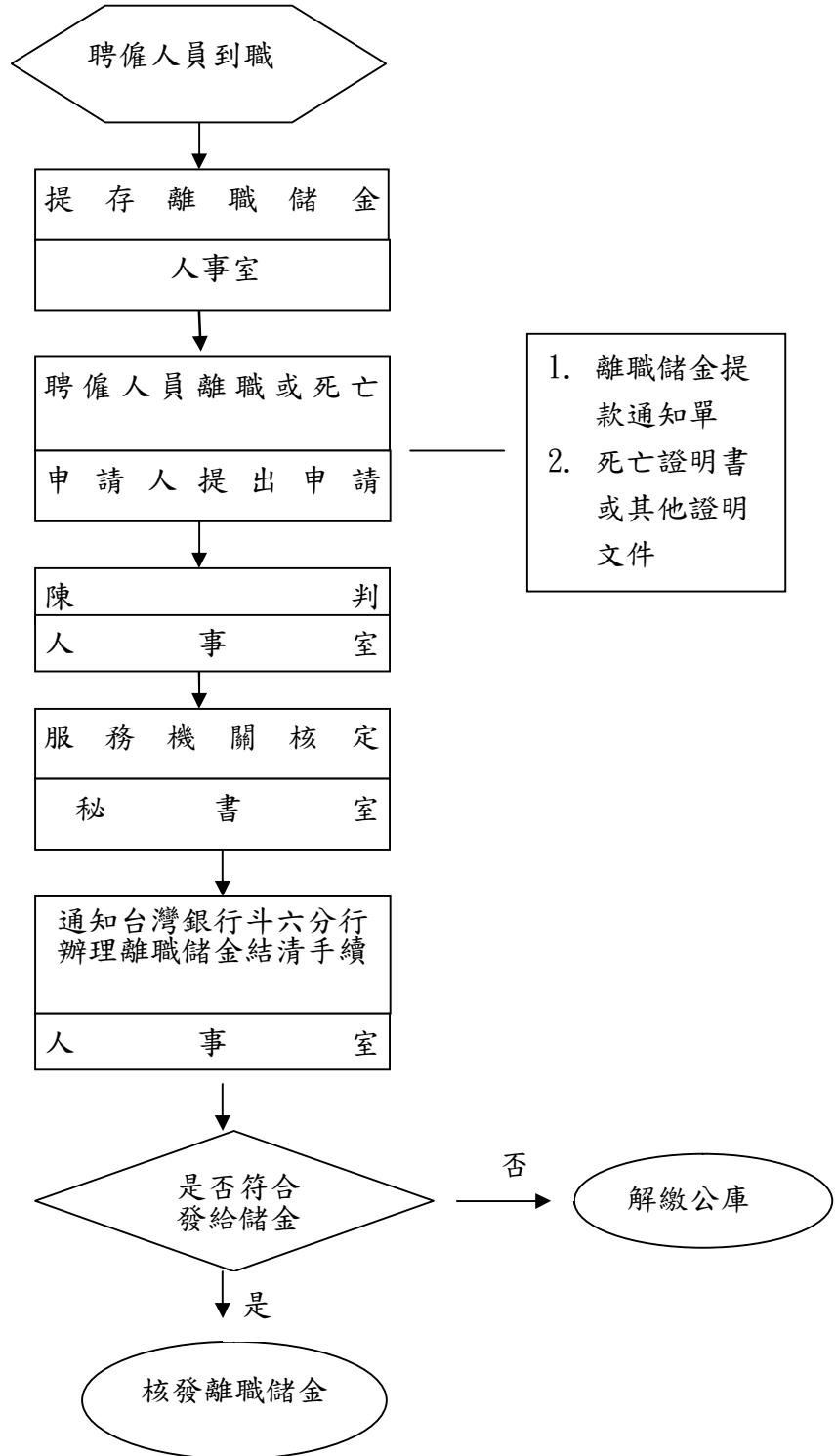


國立雲林科技大學作業程序說明表

項目編號	AEX1302	版次	01
項目名稱	聘僱人員離職儲金		
承辦單位	人事室		
作業程序說明	<p>一、聘僱人員公、自提儲金，應由各機關學校自行在銀行或郵局開立專戶提撥離職儲金係按月支報酬之12%提存儲金，其中公、自提各占6%；按人分戶列帳管理。</p> <p>二、自符合請領離職儲金條件生效時，應由離職人員或其遺族填寫申請書依程序陳奉核定後，再由本校依核定結果通知台灣銀行斗六分行開具支票，支票由本校轉交離職人員或其遺族。</p>		
控制重點	<p>一、死亡人員公、自提儲金本息，其遺族領受順序依民法繼承編之規定辦理。</p> <p>二、因違反契約所定義務而經服務機關學校予以解聘僱，或未經服務機關學校同意而於契約期限屆滿前離職者，僅發給自提儲金之本息。</p> <p>三、請領公、自提儲金本息之權利，自離職或死亡之次月起，經過五年不行使而消滅。但因天災或其他不應歸責於申請人之事由，致不能行使者，自該請求權可行使時起算。</p> <p>四、不合發給之公提儲金本息及因逾請領時效期間而未領取之公、自提儲金本息，均由其服務機關學校解繳公庫。</p>		
法令依據	各機關學校聘僱人員離職儲金給與辦法。		
使用表單	<p>一、本校「編制外人員離職儲金申請書」(申請人填寫)。</p> <p>二、台銀「分戶儲金提款通知書」、「分戶儲金結清交付通知書回執聯」(人事室填寫)。</p> <p>三、死亡證明書或相關證明文件(申請人自行檢附)。</p>		

國立雲林科技大學作業流程圖

聘僱人員離職儲金



國立雲林科技大學內部控制制度自行檢查表

____年度

自行檢查單位：人事室

作業類別(項目)：聘僱人員離職儲金 檢查日期： 年 月 日

檢查重點	自行檢查情形		檢查情形說明
	符合	未符合	
一、作業流程有效性 (一)作業程序說明表及作業流程圖之製作是否與規定相符。 (二)內部控制制度是否有效設計及執行。			
二、提存聘僱人員離職儲金 (一)聘僱人員公、自提儲金是否按人分戶列帳。 (二)核對聘僱人員薪給及離職儲金每月提存金額是否正確。			
三、核發聘僱人員離職儲金之審核 (一)核對聘僱人員離職原因： 1、因契約屆滿離職、或經機關同意契約屆滿前離職、或在職因公、病死亡，發給公、自提儲金本息。 2、未經機關同意提前離職、或違反契約所定義務被解聘，發給自提儲金本息。 (二)聘僱人員離職日期是否正確。 (三)核對「聘僱人員離職儲金分戶離職給付清單」記載給付金額及繳回公庫金額是否正確。			
結論/需採行之改善措施： <input type="checkbox"/> 經檢查結果，本作業類別(項目)之內部控制制度設計及執行，無重大缺失。 <input type="checkbox"/> 經檢查結果，本作業類別(項目)之內部控制制度設計及執行，部分項目未符合，擬採行改善措施如下：			

註：1、機關得就1項作業流程製作1份自行檢查表，亦得將各項作業流程依性質分類，同1類之作業流程合併1份自行檢查表，就作業流程重點納入檢查。
 2、自行檢查情形除勾選外，未符合者必須於說明欄內詳細記載檢查情形。

填表人：_____ 複核：_____ 單位主管：_____