

六、辦理勞工退休金繳款作業

項目編號：SOP-A50-2-10-06

制訂日期：098 年 09 月 30 日

業務單位：人事室

修訂日期：104 年 03 月 31 日

業務項目	辦理勞工退休金繳款作業
承辦人員	謝淑芳
聯絡電話	2235
e-mail	sfshieh@cc.shu.edu.tw
作業時間	每月月底
作業說明	勞保局於當月月底寄發上個月繳款單，依繳款單金額繳納費用。
作業流程	<ol style="list-style-type: none">1. 核對明細：依繳款單金額進行校內明細（含兼職人員管理系統資料），並維護兼職人員系統金額。2. 填電子表單：維護傳票資料後，填寫電子表單保險單進行付款作業。3. 製作傳票：會計室依核定後保險單製作傳票。4. 進行繳款：由出納至銀行繳納款項。
控制重點	<ol style="list-style-type: none">1. 當月提撥明細是否與繳款單所載明細一致。2. 各項明細預算來源是否無誤。3. 傳票會計科目資料是否無誤。4. 繳款單金額是否正確。5. 是否於期限內繳費完畢。
注意事項	<ol style="list-style-type: none">1. 繳款截止日為次 2 個月月底。2. 會計科目資料需由會計承辦人新增及更正。

附件：

流程圖	辦理勞工退休金繳款作業流程圖
相關表單	
相關法規	勞工退休制度條例
其他	

■ 辦理勞工退休金繳款作業流程圖

