

七、辦理教職員退撫儲金提停繳申報作業

項目編號：SOP-A50-2-10-07

制訂日期：104 年 03 月 31 日

業務單位：人事室

修訂日期：104 年 03 月 31 日

業務項目	辦理教職員退撫儲金提停繳申報作業
承辦人員	謝淑芳
聯絡電話	2235
e-mail	sfshieh@cc.shu.edu.tw
作業時間	每月人員異動時
作業說明	依規定編制內教職員提繳退撫儲金者。
作業流程	<ol style="list-style-type: none">1. 異動通報：依校長簽核之人事案，製作每月通報單。2. 系統維護：依每月通報單維護校內私校退推撫作業系統及校外私校退撫會會員學校填報系統。3. 薪資扣款：依每月通報單進行薪資扣款作業。4. 送件申請：寄送每月通報單至私校儲金管理委員會進行申報。
控制重點	<ol style="list-style-type: none">1. 每月通報單內容是否與人事異動一致。2. 是否按時維護校內外系統。3. 每月薪資代扣自提儲金金額是否正確。
注意事項	<ol style="list-style-type: none">1. 私校退撫會會員學校填報系統申報作業時間為每月 5 日至 31 日。2. 每月通報單須於每月 31 前寄送。3. 每月薪資代扣自提儲金金額需與薪資冊進行核對。

附件：

流程圖	辦理教職員退撫儲金提停繳申報作業流程圖
相關表單	私校退撫人事資料異動通知單
相關法規	學校法人及其所屬私立學校教職員退休撫卹離職資遣條例 學校法人及其所屬私立學校教職員退休撫卹離職資遣條例施行細則
其他	

■ 辦理教職員退撫儲金提停繳申報作業流程圖

