

## 十八、 辦理召開勞工退休準備金監督委員會作業

項目編號：SOP-A50-2-05-06

制訂日期：104 年 03 月 31 日

業務單位：人事室

修訂日期：000 年 00 月 00 日

業務項目	辦理召開勞工退休準備金監督委員會作業
承辦人員	謝淑芳
聯絡電話	2235
e-mail	<a href="mailto:sfshieh@cc.shu.edu.tw">sfshieh@cc.shu.edu.tw</a>
作業時間	得以學期為單位
作業說明	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 委員會任務如下： <ol style="list-style-type: none"> <li>(1)關於勞工退休準備金暫停提撥之審議事項。</li> <li>(2)關於勞工退休準備金提撥數額之審核事項。</li> <li>(3)關於勞工退休準備金存儲及支用之查核事項。</li> <li>(4)關於勞工退休給付數額之查核事項。</li> <li>(5)其他有關勞工退休準備金之監督事項。</li> </ol> </li> <li>2. 本會每三個月開會一次，必要時得開臨時會議。</li> <li>3. 會議主席由主任委員擔任之，主任委員因故不能出席時，由副主任委員代理之。</li> </ol>
作業流程	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 調查開會時間：確認委員可出席時間及成會人數。</li> <li>2. 會議前置作業：登記會議室及準備會議資料。</li> <li>3. 發送開會通知：發送開會通知（得檢送會議資料）。</li> <li>4. 提醒會議作業：會議前日再次提醒出列席人員時間及地點。</li> <li>5. 陳核會議紀錄：依會議決議製成紀錄並報請校長核定。</li> </ol>
控制重點	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 會議召開是否符合成會人數。</li> <li>2. 會議決議是否符合決議人數。</li> </ol>
注意事項	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 開會時須有過半數委員之出席，決議時應有出席委員三分之二以上之同意方為有效。</li> </ol>

附件：

流程图	辦理召開勞工退休準備金監督委員會作業流程图
相關表單	
相關法規	世新大學勞工退休準備金監督委員會組織規程
其他	無

■ 辦理召開勞工退休準備金監督委員會作業流程圖

