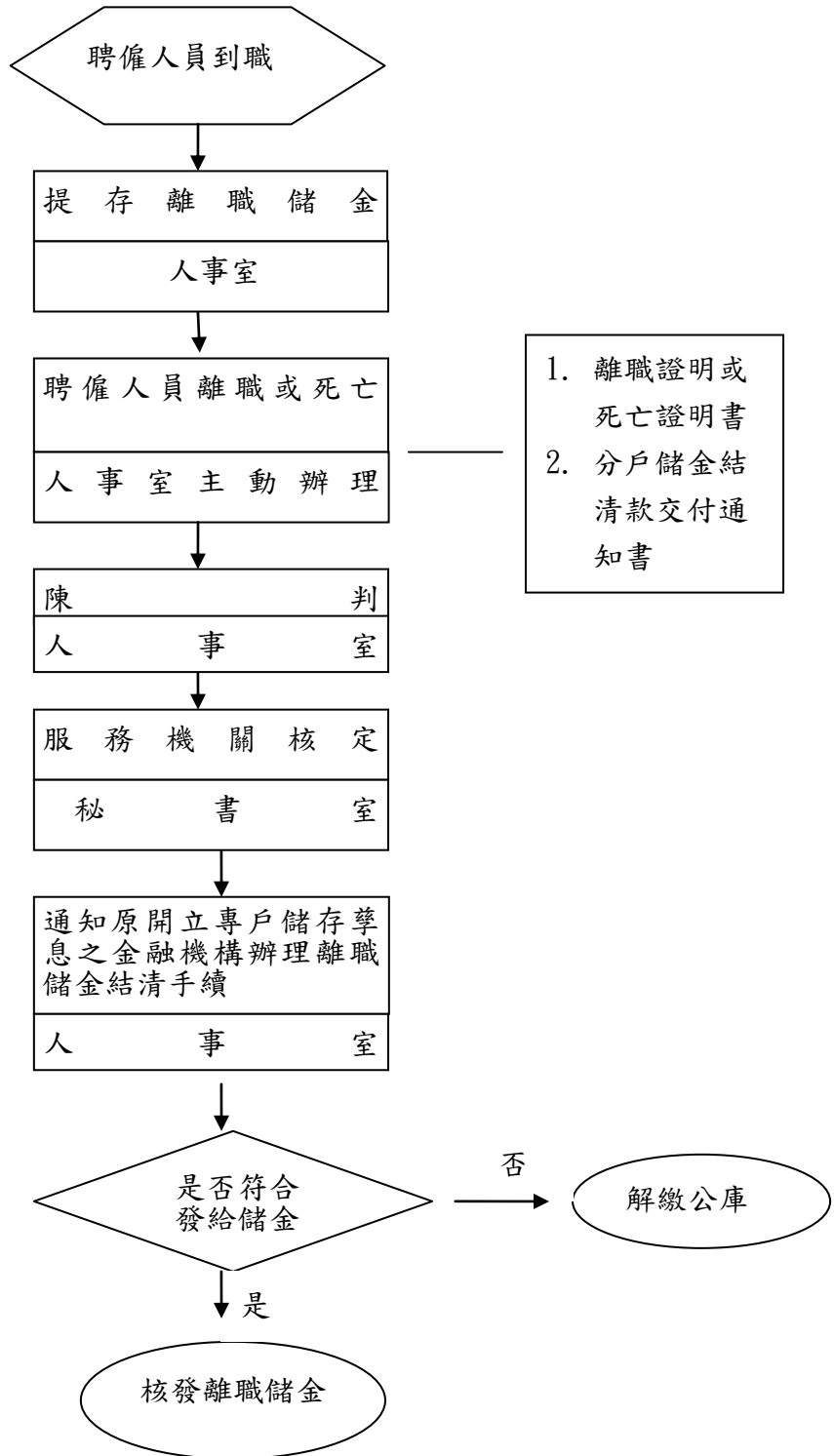


國立虎尾科技大學人事室作業程序表

項目編號	EP59
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，按人分戶列帳管理。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%。</p> <p>二、因契約期限屆滿離職、或經服務機關學校同意於契約期限屆滿前離職、或在職因公、因病或意外死亡者，由人事單位主動辦理核發離職儲金事宜，經陳判及服務機關核定後發給離職儲金。</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) 離職證明或死亡證明書(申請人提供)</p> <p>(二) 分戶儲金結清款交付通知書</p> <p>(三) 離職儲金結清發還申請通知</p> <p>(四) 臺灣銀行聘僱人員離職儲金分戶離職給付清單(臺銀提供)</p> <p>(五) 國立虎尾科技大學發還離職儲金簽收單</p>

國立虎尾科技大學人事室作業流程圖

聘僱人員離職儲金



國立虎尾科技大學人事室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)： 聘僱人員離職儲金辦理作業 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，同一類之作業流程合併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：_____