

## 臺東縣關山鎮公所主計室作業程序說明表

項目編號	OB08
項目名稱	人事費-薪給動支審核作業
承辦單位	主計單位
作業程序說明	<p>一、出納單位依據人事或相關單位提供之資料編製薪資（獎金）清冊（含公保、全民健保、勞工保險、退撫基金、離職儲金、代扣所得稅、法院強制執行命令及其他代扣項目等資料），其中正式職員部分送人事單位審核，技工、工友及其他人員部分則由總務或相關權責單位審核。</p> <p>二、人事單位及總務或相關權責單位按清冊審核待遇、獎金、保險、依法提撥之退撫基金、離職儲金、勞工退休準備金與追補（扣）調整數之合法性及正確性。</p> <p>三、主計單位審核預算能否容納、權責單位是否核簽（章）、金額乘算及加總之正確性無誤後，送請機關首長或其授權代簽人用印、核准，據以編製支出傳票。</p> <p>四、主計單位依據出納單位依據所編製之薪資款項代扣清單經核章後開立傳票。</p>
控制重點	<p>一、審核預算數及其分配數能否容納。</p> <p>二、核算清冊每頁金額小計及最後金額總計應正確無訛。</p> <p>三、審核清冊是否經人事或相關權責單位核章。</p> <p>四、清冊一式多份，應審核每份內容是否一致。</p>
法令依據	<p>一、薪資發放依據：</p> <p>（一）公務人員俸給法</p> <p>（二）公務人員考績法</p> <p>（三）聘用人員聘用條例</p> <p>（四）公務人員加給給與辦法</p> <p>（五）行政院暨所屬機關約僱人員僱用辦法</p> <p>（六）全國軍公教員工待遇支給要點</p> <p>（七）軍公教人員年終工作獎金（慰問金）發給注意事項及現行公務人員給與簡明表</p> <p>二、薪資扣繳依據：</p> <p>（一）公教人員保險法</p> <p>（二）公務人員退休法</p> <p>（三）所得稅法</p> <p>（四）各機關學校聘僱人員離職儲金給與辦法</p> <p>（五）薪資所得扣繳辦法</p>

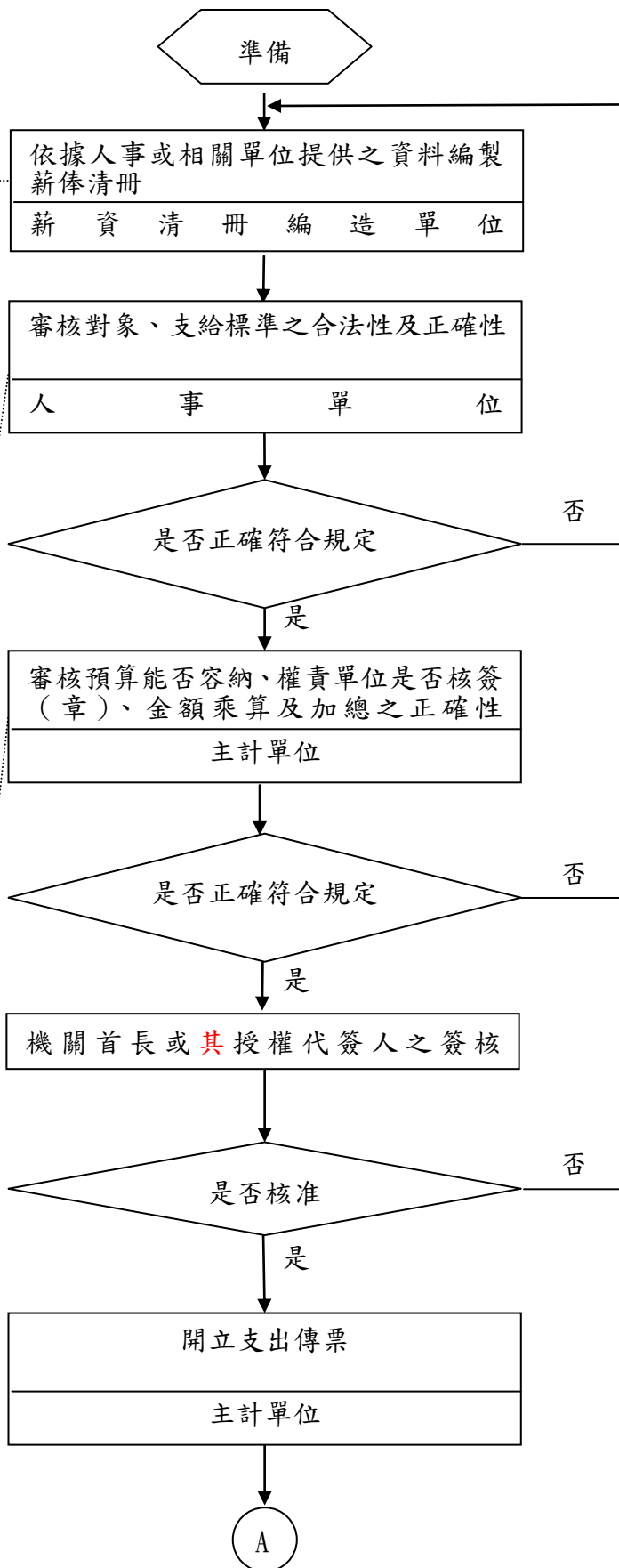
	<p>(六) 各類所得扣繳率標準</p> <p>(七) 薪資所得扣繳稅額表</p> <p>(七) 全民健康保險保險費負擔金額表</p> <p>(八) 勞工保險普通事故保險費被保險人與投保單位分擔金額表</p> <p>(九) 勞工退休金月提繳工資分級表</p> <p>(十) 法院強制執行相關規定</p> <p>三、各機關員工待遇給與相關事項預算執行之權責分工表</p> <p>四、支出憑證處理要點</p>
<p><b>使用表單</b></p>	<p>一、薪津清冊</p> <p>二、考績獎金清冊</p> <p>三、年終工作獎金清冊</p> <p>四、約聘僱人員離職儲金明細表</p> <p>五、代繳各類單據明細表</p>

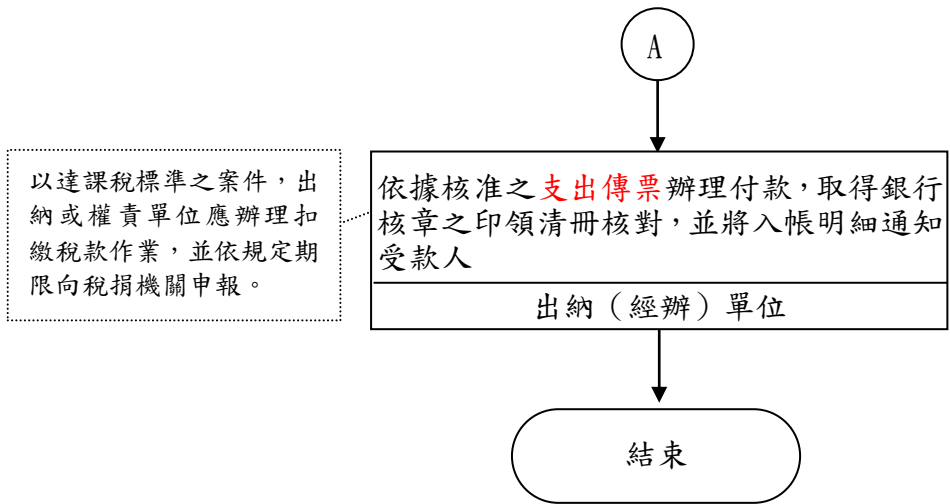
### 臺東縣關山鎮公所主計室作業流程圖 人事費-薪給動支審核作業

1. 薪資清冊應詳列退撫金、公自提、保險費等項目，以利與退撫基金、勞健保單位及所得人等互相勾稽，並列印每月差異分析表，併同人事異動清單以利查核。
2. 因職員異動產生之追補扣作業、年終工作獎金、考績獎金及退職補償金等之發放，應檢附異動、年度考績及其相關資料，以利查核。
3. 申領臨時雇用人員工資，應檢附出勤紀錄。

按清冊審核待遇、獎金、保險、依法提撥之退休金、離職儲金及追補(扣)調整數之合法性及正確性。

倘要求匯進非本人帳戶，或開立取消禁止背書轉讓之支票，應注意有無不當情事之存在。





## 臺東縣關山鎮公所內部控制制度自行檢查表

\_\_\_\_\_年度

自行檢查單位：主計單位

作業類別(項目)：人事費-薪給動支審核作業

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、人事費-薪給動支審核作業，應注意下列事項： (一)預算數及其分配數能否容納。 (二)清冊是否列明受領人之職稱、等級、姓名及應領金額。 (三)是否逐頁核算清冊每頁金額小計及最後金額總計之正確性。 (四)清冊是否經人事或相關權責單位核章。 (五)清冊如係一式多份，是否審核每份內容之一致性。			
結論/需採行之改善措施：			

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：\_\_\_\_\_