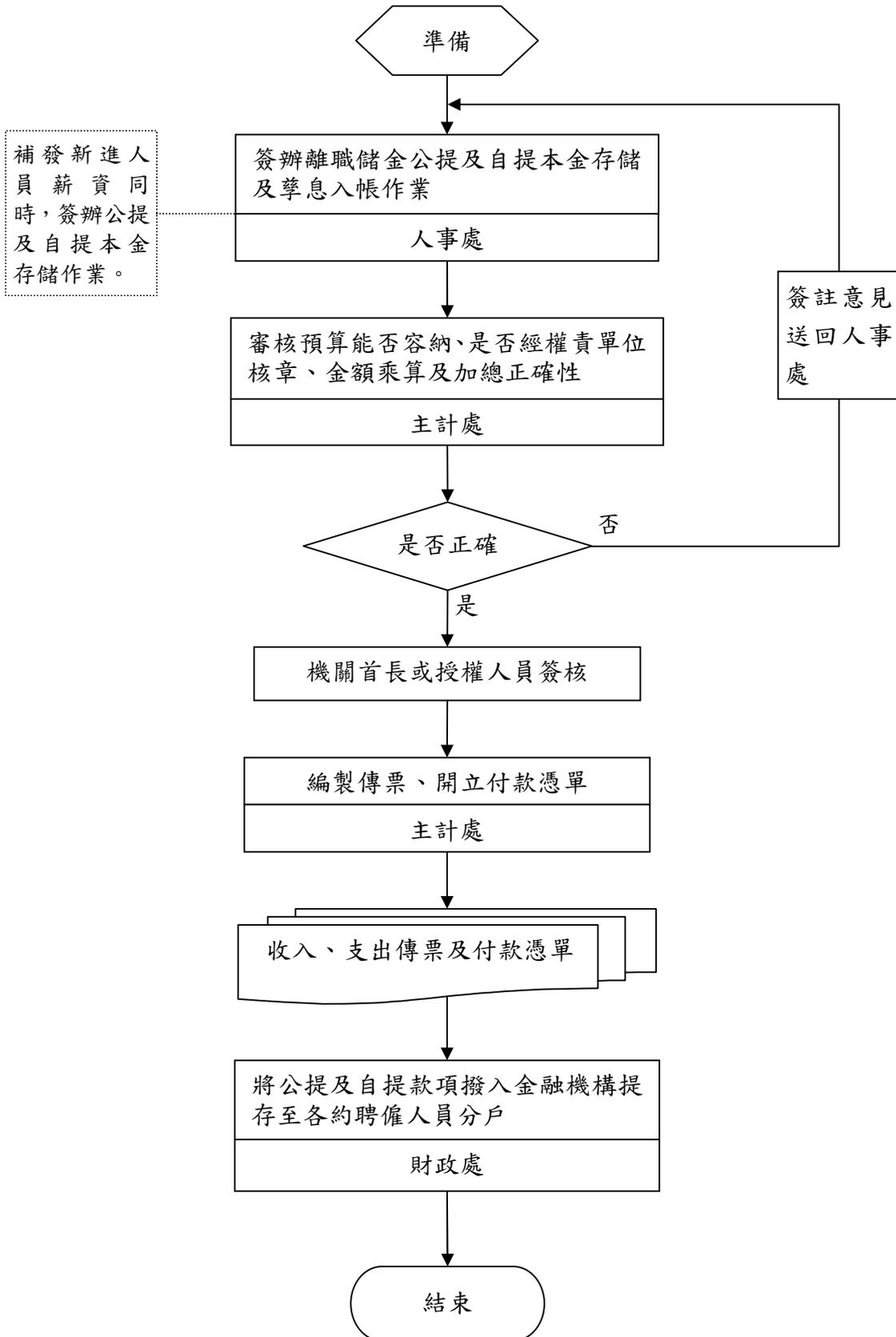


項目編號	SB16
項目名稱	約聘僱人員離職儲金保管款收取及退還審核作業
承辦單位	預算科、審核科、基金科、會計決算科
作業程序說明	<p>一、收取作業</p> <p>(一)各單位編製薪資清冊送人事處審核離職儲金之合法性及正確性後，送本處審核。</p> <p>(二)本處審核預算能否容納、是否經權責單位核章、金額乘算及加總正確無誤，並經機關首長或授權人員簽核後再送回本處，依奉核准案編製傳票及付款憑單送財政處。</p> <p>(三)財政處據以將公提及自提款項撥入金融機構提存至各約聘僱人員分戶。</p> <p>二、退還作業</p> <p>(一)人事處依據離職約聘僱人員之申請，將離職約聘僱人員姓名及離職日期等資料，送金融機構申請核算退還離職儲金金額，另填製分戶儲金提款通知書，並簽辦退還離職儲金作業，送會本處、財政處及陳機關首長用印。</p> <p>(二)人事處將已用印之分戶儲金提款通知書送金融機構據以辦理結算，存入離職約聘僱人員金融機構帳戶，並將金融機構存入憑條存根黏貼於支出憑證黏存單。</p> <p>(三)本處依據支出憑證黏存單及「聘僱人員離職儲金分戶離職給付清單」編製傳票作相關帳務處理。</p>
控制重點	<p>一、約聘僱人員離職儲金(含公提及自提部分及其孳息)係屬保管款性質，為清楚表達其收支(含孳息)情形，應納入本府之會計報告中表達。</p> <p>二、約聘僱人員申請退還離職儲金，人事處開立之分戶儲金提款通知書所填離職人員姓名及離職日期，應與原簽辦內容相符。如係因違反雇用契約予以解聘雇者，公提本金及其孳息應辦理繳庫。</p> <p>三、本處依據支出憑證黏存單及「聘僱人員離職儲金分戶離職給付清單」編製傳票作相關帳務處理時，應注意約聘僱人員離職儲金分戶對帳清單退還當事人或繳庫金額，與存入金融機構之存入憑條存根金額或繳庫金額應相符。</p>

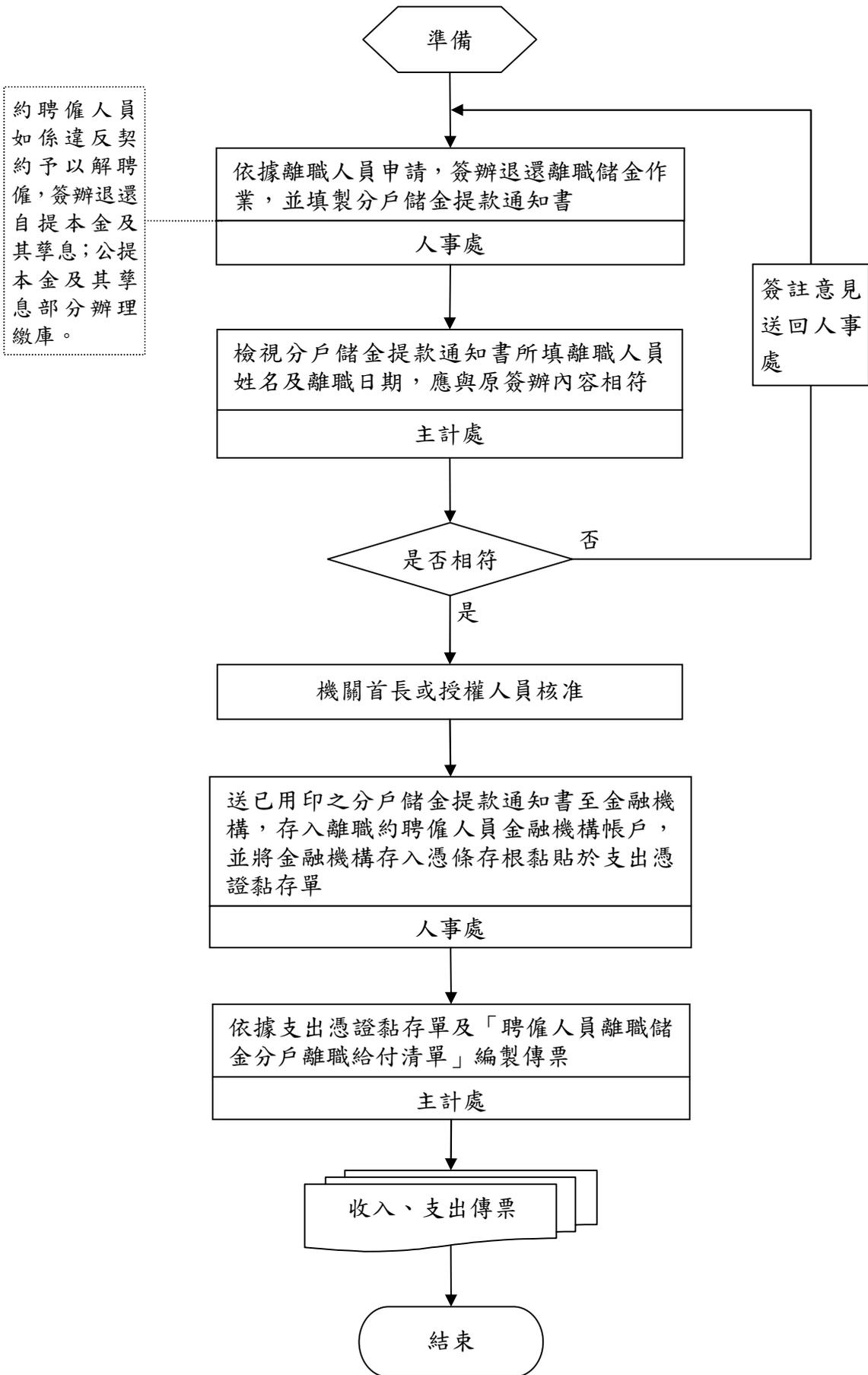
法令依據	一、各機關學校聘僱人員離職儲金給與辦法 二、行政院主計處 90 年 5 月 3 日臺 90 處會字第 04091 號函
使用表單	一、聘僱人員離職儲金分戶離職給付清單 二、聘僱人員離職儲金分戶對帳清單 三、分戶儲金提款通知書

彰化縣政府主計處作業流程圖
約聘僱人員離職儲金保管款收取及退還審核作業

一、收取作業



二、退還作業



彰化縣政府內部控制制度自行評估表

_____年度

自行評估單位：主計處

作業類別（項目）：約聘僱人員離職儲金保管款收取及退還審核作業

評估日期：____年____月____日

評估重點	自行評估情形		評估情形說明
	符合	未符合	
一、作業流程設計有效性 (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)內部控制制度設計是否有效。			
二、審核約聘僱人員離職儲金保管款收取及退還應注意下列事項： (一)金融機構提供之約聘僱人員離職儲金分戶對帳清單公提及自提孳息金額，是否與原簽辦內容相符。 (二)約聘僱人員離職儲金(含公提及自提部分及其孳息)係屬保管款性質，為清楚表達其收支(含孳息)情形，是否已納入本府之會計報告中表達。 (三)約聘僱人員提出離職申請退還作業時，分戶儲金提款通知書所填離職人員姓名及離職日期，是否與原簽辦內容相符。 (四)約聘僱人員如係違反契約予以解聘僱，是否僅退還自提本金及其孳息；公提本金及其孳息部分是否辦理繳庫。 (五)聘僱人員離職儲金分戶離職給付清單應退還當事人或應繳庫金額，與存入金融機構之存入憑條存根金額或繳庫金額是否相符。			
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 份自行評估表，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 份自行評估表，就作業流程重點納入評估。

2. 自行評估情形除勾選外，未符合者必須於說明欄內詳細記載評估情形。

填表人：_____ 複核：_____ 單位主管：_____