

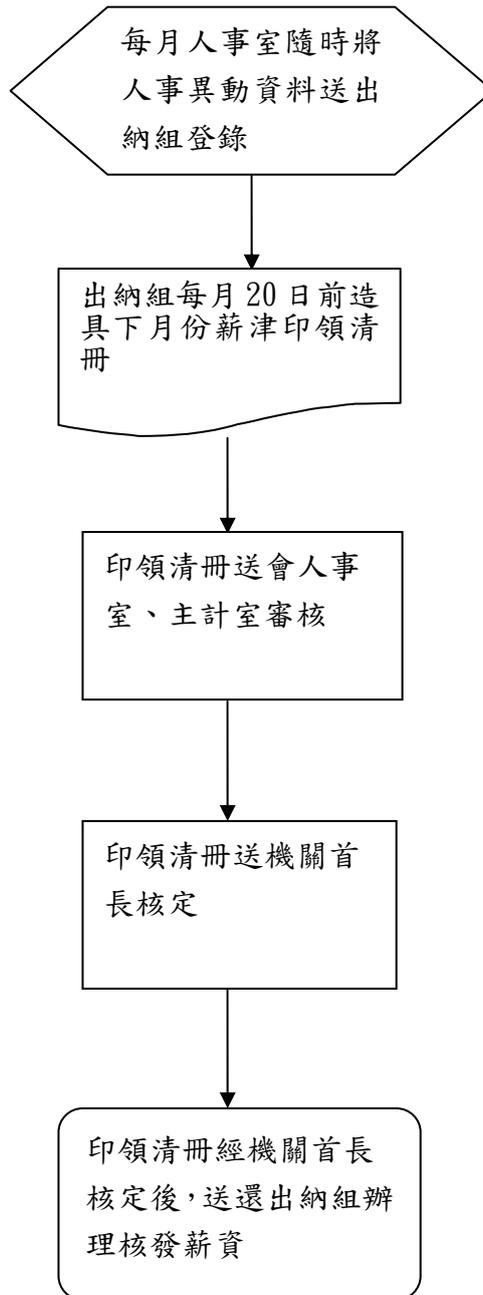
# 國立屏東大學俸給核發作業流程

一、項目編號：3-4

## 二、法令依據

- (一) 公務人員俸給法及其施行細則。
- (二) 銓審互核實施辦法。
- (三) 全國軍公教員工待遇支給要點。
- (四) 公務人員加給給與辦法。

## 三、處理流程：



# 國立屏東大學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)：  俸給核發作業  

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)標準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、俸給核發作業 (一)是否每月隨時將人員異動通知出納及主計單位。 (二)出納單位是否造具下月薪津印領清冊或補、扣薪資冊。 (三)人事單位審核薪津印領清冊或補、扣薪資冊是否無誤並核章。 (四)主計單位審核薪津印領清冊或補、扣薪資冊是否無誤並核章。 (五)機關首長是否於薪津印領清冊或補、扣薪資冊核章。 (六)清冊是否送還出納單位辦理核發薪津。 (七)出納單位以 Email 通知當事人。			
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 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：\_\_\_\_\_