

國立東石高級中學教職員工薪津發放實施要點

093.12.31東總字第0930004730號核定

100.03.16東總字第1000001378號修正

一、依據：

依中央政府機關學校員工劃帳發薪處理要點。

二、目的：

為配合工作簡化防患提領巨額公款安全及便利教職員工存取薪資。

三、實施要點：

- 一、本校依付款程序，委託鄰近郵（支）局或銀行辦理教職員工薪津存款，規定按月支給員工之薪餉（包括歲費、月俸、公費及薪俸）、各項加給、教師學術研究費、主管特支費、聘僱臨時員工薪資、酬勞費、加發工作獎金、退休人員月退休（撫卹）金、結婚、喪葬、生育、子女教育補助費等，撥匯受委託之金融機構分別劃撥其員工個人開立之存款帳戶。
- 二、學校實施劃帳發薪，每月應將入帳明細資料編製成冊（含電腦媒體），其格式及份數依金融機構之規定辦理，送各受委託之金融機構，以供辦理劃撥。
- 三、出納組應按清冊以媒體轉存方式所列應發給數、扣除數及實發金額（存入帳戶數），作成通知單，於發薪日分別通知員工對帳劃入員工帳戶。
- 四、學校以統一辦理開立員工個人綜合存款戶或活期儲蓄存款戶為原則。如有必要，職員得由服務機關證明身分自行開設限額支票存款戶。