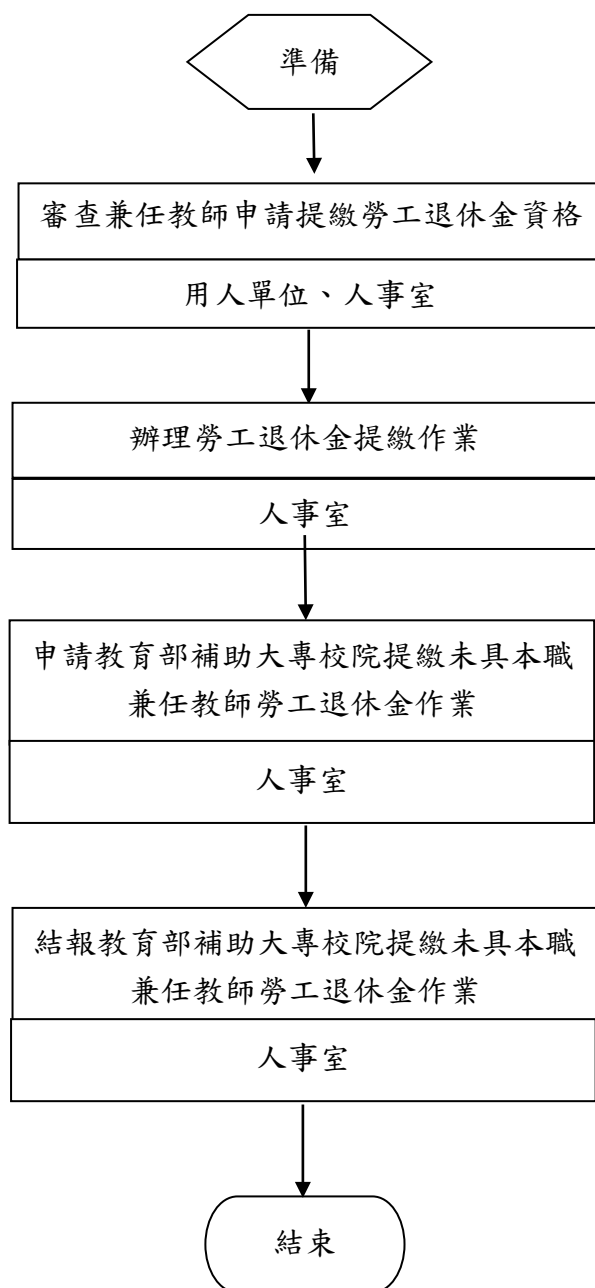


國立大專校院作業程序說明表

項目編號	01-01
項目名稱	教育部補助大專校院提繳未具本職兼任教師勞工退休金
承辦單位	人事室
作業程序說明	一、每年6月及12月定期發函重申，各單位以契約進用之人員(含兼任教師)符合勞工保險條例、就業保險法、全民健康保險法、勞工退休金條例及專科以上學校兼任教師聘任辦法所定資格者，於聘約有效期間為其投保勞工保險、就業保險和全民健康保險及提繳勞工退休金。 二、用人單位於兼任教師申請提繳勞工退休金時，應請申請人於申請表確認符合專科以上學校兼任教師聘任辦法之應提繳勞工退休金資格規定，並切結「未具本職」身分。另提供其雇主負擔經費來源及聘約影本送人事室辦理提繳作業。 三、人事室於兼任教師聘約有效期間，以其平均每月實際授課可領取之鐘點費，依「勞工退休金月提繳分級表」應提繳級距辦理，寒暑假未支薪期間，則以最低提繳級距辦理。 四、人事室於教育部各年度通知之期限內，填列「教育部補助計畫項目經費申請表」(附表一)及「教育部補助大專校院提繳未具本職兼任教師勞工退休金申請表」(附表二)，發函向教育部申請，逾期申請者(以學校發函日期為憑)，該部不予受理。 五、人事室於補助執行期間屆滿後二個月內填列「經費收支結算表」(附表三)，並應負經費執行之管控責任及向教育部辦理結報事宜。經費補助以教育部核定數額為限，如有結餘款者應繳回，超支一概不予追加補助。 七、人事室應留存兼任教師未具本職佐證資料及提繳勞工退休金單據，並應填列「未具本職兼任教師請領清冊」(附表四)留存。
控制重點	一、兼任教師申請提繳勞工退休金，應符合專科以上學校兼任教師聘任辦法應提繳勞工退休金資格規定。 二、寒暑假兼任教師未支薪期間，應以「勞工退休金月提繳工資分級表」之最低提繳級距辦理。 三、申請補助及結報勞工退休金補助經費，應依教育部規定時限核實辦理。 四、兼任教師未具本職佐證資料、提繳勞工退休金單據及「未具本職兼任教師請領清冊」應留存書面資料。

項目編號	01-01
項目名稱	教育部補助大專校院提繳未具本職兼任教師勞工退休金
承辦單位	人事室
法令依據	一、專科以上學校兼任教師聘任辦法 二、教育部補助大專校院提繳未具本職兼任教師勞工退休金實施要點 三、各校相關規定
使用表單	一、教育部補助計畫項目經費申請表 二、教育部補助大專校院提繳未具本職兼任教師勞工退休金申請表 三、教育部補助經費收支結算表 四、未具本職兼任教師請領清冊 五、各校兼任教師申請提繳勞工退休金申請表

教育部補助大專校院提繳未具本職兼任教師勞工退休金



國立大專校院內部控制制度自行檢查表

____年度

自行檢查單位：_____

作業類別（項目）：教育部補助大專校院提繳未具本職兼任教師勞工退休金

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、教育部補助大專校院提繳未具本職兼任教師勞工退休金作業 (一) 兼任教師申請提繳勞工退休金者，是否符合專科以上學校兼任教師聘任辦法應提繳勞工退休金資格規定。 (二) 寒暑假兼任教師未支薪期間，是否以「勞工退休金月提繳工資分級表」之最低提繳級距辦理。 (三) 申請補助及結報勞工退休金補助經費，是否依教育部規定時限核實辦理。 (四) 兼任教師未具本職佐證資料、提繳勞工退休金單據及「未具本職兼任教師請領清冊」是否留存書面資料。			
結論/需採行之改善措施： ☐ 經檢查結果，本作業類別(項目)之內部控制制度之設計及執行，無重大缺失。 ☐ 經檢查結果，本作業類別(項目)之內部控制制度之設計及執行，部分項目未符合，擬採行改善措施如下：			

註：1. 學校得就 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：_____