

...12 重點工作 出納 e 化服務

12-1

提供學雜費、個人捐贈及各類所得資料予國稅局

配合財政部推動「扣除額單據電子化作業」，已依國稅局要求，分別將 110 年度學生繳交學雜費資料、本校接受個人捐贈資料及各類所得資料提供財政部財稅資料中心。學生家長、捐贈者及所得人辦理 110 年度綜合所得稅申報時，即可利用自然人憑證下載報稅資料，免檢附單據，簡化綜合所得稅申報作業。

12-2

加強預開收據應收與補助款項控管

針對校內單位因業務需求，申請預開本校自行收納款項統一收據（以下簡稱預開收據）向校外機關請款，為避免預開收據已開立，而應收款項未入帳情形，同時考量撥款機關付款作業時程，出納組於每月稽催業務單位預開收據逾 3 個月未入帳案件，請業務單位作後續追蹤並回覆。111 年各業務單位申請預開收據共計約 8,495 件；校內場地、儀器設備等校內預開收據，逾 1 個月未入帳案件計 29 件，其餘建教合作、補助款、捐贈及贊助款等申請預開收據逾 3 個月未入帳案件計 19 件。

12-3

加強收據子系統作業內稽內控

- 1 為確實掌握收據子系統單位領取本校自行收納款項統一收據之開立狀況，出納組於每月初發送收據管理檢核清冊予收據子系統使用單位，請各收據子系統單位主管稽核該單位收據使用情形，避免收費異常產生。
- 2 每月不定期訪查收據子系統使用單位之款項收取、收據開立記載及依規定時限繳交出納組進行稽核，並對其作業程序給予改善意見，以落實現金收入稽核作業，111 年查核 91 次，結果列表如下：

111 年收據子系統查核情形

期間	查核次數	查核相符次數	待改善單位數	查核不符單位數
111 年	91	91	0	0

12-4

學雜費代收銀行續約

中國信託商業銀行代收本校學雜費，並配合 e 化提供相關服務，符合本校學雜費收費各單位之需求。經 111 年 12 月 28 日「學雜（分）費收、退費事宜會議」決議，同意續約一年。

12-5

宣導所得稅務相關規定

1 配合調升非居住者薪資應扣繳 18% 稅額之金額

勞動部規定自 111 年 1 月 1 日起每月基本工資調升為 25,250 元，本校配合公告各單位於申報該課稅年度內中華民國境內居留合計未滿 183 天之非居住者所得時，全月薪資給付總額超過 37,875 元（基本工資之 1.5 倍），應扣繳 18% 稅額；37,875 元以下者，則應扣繳 6% 稅額。

2 「薪資所得人免稅額申報表」異動通知

依薪資所得扣繳辦法規定，薪資受領人遇有結（離）婚或配偶死亡，或受扶養親屬人數增加（減少）者，應於發生之日起 10 日內將異動後情形通知扣繳義務人。為免校內同仁有未依前揭規定辦理異動通知情事，致影響每月應扣繳稅額，已於 111 年 3 月 16 日發函提醒同仁確實依法辦理異動通知送出納組，俾憑維護最新資料辦理薪資扣繳作業。

12-6

提供線上查詢及列印扣繳憑單

提供線上查詢及列印本校 110 年所得稅各式扣繳憑單，本校教職員工生具計資中心 e-mail 帳號者，於臺大首頁 myNTU → 帳務財物或學生專區 → 所得稅明細查詢（或網址 <https://mis.cc.ntu.edu.tw/tax/>）→ 「帳號」及「密碼」→ 「登入」後即可查詢 → 列印扣繳憑單。校外人員或無計資中心 e-mail 帳號者，但曾申請付款通知者，則可輸入前揭網址，點選「校外人員登入」查詢；未曾申請付款通知者，可點選「申請付款通知系統帳號」申請帳號；另亦可由本人攜帶身分證件或代領人出示本人及委託人之身分證件臨櫃申請補發扣繳憑單。

12-7

教育部來函自 111 年起調增軍公教員工待遇

依行政院 111 年 1 月 28 日院授給字第 11100000011 號函及院授人給字第 1110000001A 號函辦理，調增 111 年度軍公教員工待遇並溯自 111 年 1 月 1 日生效。出納組於 3 月調增軍公教員工待遇並補發 1 月及 2 月調增待遇後薪資差額。

12-8

軍公教人員退撫基金自提不計入繳付年度薪資收入課稅

依據財政部 111 年 1 月 3 日台財稅字第 11004706710 號函辦理，配合自 110 年起軍公教人員退撫基金自提不計入繳付年度薪資收入課稅。與計資中心討論作業之流程與細節，溯自 110 年 1 月起，調整退撫自提費用不計入年度薪資收入課稅，出納組於 111 年 1 月底前順利完成全校所得上傳國稅局作業。

12-9

受款人帳戶為郵局，取得獎助學金及學校社團之補助款有免手續費優惠

- 1 經郵局重申，本校目前使用之「郵政業務資料傳輸系統」上傳匯款資料免手續費優惠措施，依過往簽約範圍應僅限薪津轉帳戶。
- 2 針對學校社團及獎助學金受款人帳戶為「郵局」之各類補助匯款傳輸，本校已與郵局增訂「郵政代付各類補助及獎助學金契約」，以保有免手續費優惠。
- 3 非屬前揭範圍之「郵局帳戶」匯付款項，仍需負擔銀行匯款手續費。E 化報帳系統同步提供警示訊息功能，以引導正確使用報帳模組。

12-10

強化傳票匯款內控機制

- 1 修改出納系統之「撥款檢核」及「支付作業」模組，提升傳票控管功能，有效遏止重複撥付錯誤。
- 2 增加出納系統註銷撥款線上簽核流程，利用系統檢索及串聯資料，加速主管審核作業，以利同批次匯款順利進行。

12-11

優化報帳系統功能

增加跨行匯款自動檢核報帳金額之功能，拒絕接收低於匯費 30 元之報帳並出示警訊，以避免不足額退匯所加重之行政作業。

ntuacc.cc.ntu.edu.tw 顯示
匯款金額低於匯款手續費30元。不接收!

確定

12-12

完成敬賢樓地下一樓倉庫清運作業

- 1 出納組敬賢樓地下一樓倉庫，因存放數量龐大之 98 年起出納相關憑證，致儲存空間不足，亟需整頓清理。今年起，同仁於工作之餘，陸續至倉庫進行整理，將仍零散置放於檔案櫃上之報表整理裝箱，並統計可搬運至社科院倉庫箱數。



- 2 整理直至 9 月底將檔案按年度裝箱並完成清點，總計共整理 375 箱出納相關憑證，並於 10 月 7 日會同搬運廠商運送至社科院倉庫。
- 3 爾後出納憑證之保存，將優先以 e 化方式保存，減少紙張浪費，並提升出納倉庫空間再利用。

12-13

辦理「出納組薪資業務櫃台滿意度調查」

出納組為提昇櫃台服務品質及行政效率，分二階段進行櫃台滿意度調查，於組內公共區域提供問卷 QR Code 掃瞄施測，第一階段為 2 月 21 日至 3 月 7 日，第二階段為 9 月 12 日至 10 月 6 日，共計 147 份問卷，整體而言，至出納組洽公印象，認為非常滿意（90 分以上）者有 80.27%，滿意（80 分以上）者有 18.37%，計 98.64% 達滿意以上，達目標值「80 分以上 \geq 80% 以上」，表示櫃台服務品質受到多數洽公者之肯定。

