

# 13

重點工作

## 出納 e 化服務與跨單位整合

### 13-1

#### 提供學雜費、個人捐贈及各類所得資料予國稅局

為配合財政部推動「扣除額單據電子化作業」，已依國稅局要求，分別將 106 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 106 年度綜合所得稅申報時，即可利用自然人憑證擷取資料報稅，免檢附單據，簡化綜合所得稅申報作業。

### 13-2

#### 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。107 年各業務單位申請預開收據共計 7,224 件；建教合作、補助款、校內場地、儀器設備、捐贈及贊助款等申請預開收據逾 3 個月未入帳案件共計 11 件尚未完成報核。

### 13-3

#### 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，出納組於每月初對收據子系統使用單位發出收據管理檢核清冊，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. 出納組自 99 年度起，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。107 年查核 165 次，查核相符 165 次，無單位查核不符。

#### 107 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
107 年	165	165	0	0

## 13-4

### 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 107 年 1 月 11 日學雜（分）費收、退費事宜會議決議，同意續約一年。

## 13-5

### 宣導所得稅務相關規定

#### 1 配合調高居住者 107 年度薪資所得扣繳稅額起扣標準

財政部國稅局調高 107 年度薪資所得扣繳稅額表起扣點為 84,501 元（原為 73,501 元），中華民國境內居住之個人，屬專任月薪人員全月給付總額薪資為 84,501 元以上者，或兼職所得及非每月給付之薪資每次給付為 84,501 元以上者，應依薪資所得扣繳辦法（薪資所得扣繳稅額表或 5%）扣取稅額。

#### 2 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 107 年 1 月 1 日起每月基本工資調升為 22,000 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 33,000 元（基本工資之 1.5 倍），應扣繳 18% 稅額；33,000 元以下者，則應扣繳 6% 稅額。

#### 3 「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 107 年 7 月 6 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。

## 13-6

### 協助學務處詢問國稅局協助弱勢機制之補助是否屬免稅範疇

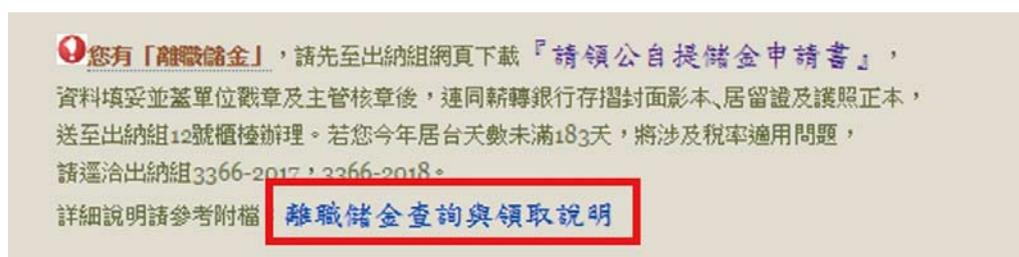
學務處申請教育部高教深耕計畫協助弱勢機制，為補助、獎勵弱勢學生特訂定相關要點、計畫及辦法，出納組協助詢問國稅局是否屬免稅範疇。除實際有提供相對勞務應列薪資所得外，就無提供相對勞務情形，經國稅局回覆符合所得稅法第 4 條第 1 項第 8 款規定，屬獎勵、進修…所給予之補助費免納所得稅。

## 13-7

### 離職儲金相關作業

#### 1 畢業離校系統新增提醒

對於曾在本校工讀並提撥離職儲金之外籍生、僑生，除原於畢業離校系統提醒可申請提領離職儲金外，另新增提醒在臺天數未滿 183 天之稅率適用問題，並重新製作稅務與離職儲金領取教學投影片，降低同學未依規定申請事後補件之頻率。



#### 2 修正離職儲金相關作業

銓敘部於 107 年 8 月 28 日修正「各機關學校聘僱人員離職儲金給與辦法」，並更名為「各機關學校聘僱人員離職給與辦法」，其規定自 7 月 1 日起聘任之本國籍勞工改提撥勞工退休金；該日之前聘任者，可於 12 月 7 日前選擇維持提存離職儲金或改轉勞退新制。本校部分本國籍客座教師係比照「各機關學校聘僱人員離職辦法」提撥離職儲金，出納組已於 10 月上旬通知所有提撥儲金之客座教師，並依其意願繼續維持離職儲金或改為勞退新制。改採勞退新制之客座教師，其離職儲金公自提之本息已於 10 月下旬請承辦行匯款到校，自提之本息撥款還予老師，公提之本息由出納組報帳還予計畫，並由人事室綜合業務組處理後續轉勞退新制事宜。

#### 3 主動通知本校離職研究人員領取離職儲金

承前點，該辦法修正後，離職儲金之請求權延長至十年。本校早期博士後研究或博士級研究助理似無離職程序，致部分人員未結清離職儲金。出納組彙整未結清離職儲金且近一年無撥款紀錄之名單，並請計資中心協助確認在職狀態與聘僱單位，就確定已離職者陸續主動通知原聘僱系所協助申請儲金結清，保障研究人員權益；另查出地質系特聘研究講座學者逝世，亦請系辦協助通知家屬領取儲金事宜。

## 13-8

### 辦理「107 年度出納組所得稅務暨報帳系統操作說明會」

於 107 年 10 月 29 日辦理「107 年度出納組所得稅務暨報帳說明會」。會中就本年度帳務系統新增功能詳加介紹（參見革新事項 3-5 臺大帳務系統相關功能優化），並示

範帳務系統之操作及說明報帳常見錯誤態樣，另就所得稅務相關重點詳加解釋，藉以降低報帳錯誤率，避免申報錯誤致本校遭國稅局裁罰，並提升撥款效率，進而提升師生同仁對出納組之滿意度。



辦理「107 年度所得稅務暨報帳說明會」

## 13-9

### 協助僑陸組舉辦「107 年度新僑生入學講習」

僑陸組每學年初皆會為新僑生舉辦入學講習，出納組今年首次協助舉辦。於 9 月 8 日之說明會中，向僑生新生說明日後擔任本校工讀生或勞僱型助理之所得稅務問題、離職儲金制度與領取規定，並介紹出納組相關付款查詢系統等。