

13

重點工作

出納 e 化服務

13-1

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 107 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 107 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。

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。108 年各業務單位申請預開收據共計約 7,342 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 31 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 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，108 年查核 165 次，結果列表如下。

108 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
108 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 108 年 1 月 7 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 配合調升非居住者薪資應扣繳 18% 稅額之金額

勞動部規定自 108 年 1 月 1 日起每月基本工資調升為 23,100 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 34,650 元（基本工資之 1.5 倍），應扣繳 18% 稅額；34,650 元以下者，則應扣繳 6% 稅額。

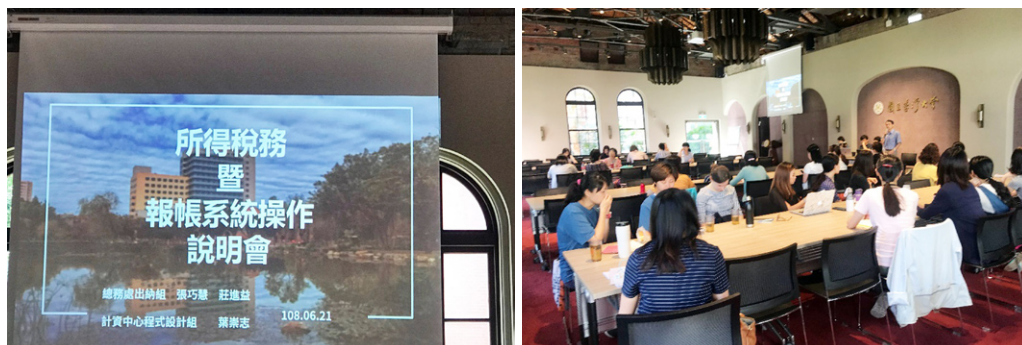
2 「薪資所得人免稅額申報表」異動通知

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 108 年 6 月 11 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

辦理「108 年度出納組所得稅務暨報帳系統操作說明會」

於 108 年 6 月 21 日辦理「108 年度出納組所得稅務暨報帳說明會」。會中介紹帳務系統相關功能，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「108 年度所得稅務暨報帳說明會」

13-7 提供線上查詢及列印扣繳憑單

提供線上查詢及列印本校 107 年所得稅各式扣繳憑單，本校教職員工生具計資中心 email 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 email 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。



查詢及列印扣繳憑單網頁

13-8 辦理「公務機關信用卡繳費平台」簽約

財團法人聯合信用卡處理中心推動之「公務機關信用卡繳費平台」自 108 年 10 月 1 日起調整由公務機關支付繳款人刷卡手續費，出納組業依採購法辦理採購事宜，並於 108 年 9 月 25 日與財團法人聯合信用卡處理中心完成簽約，對於後續臨櫃刷卡之案件，出納組協助與收入項目之權責單位確認手續費得由該經費支應後，提供「公務機信用卡繳費平台」刷卡服務。

13-9 辦理香港專案訪問生學雜(分)費收退費相關事宜

108 年底為因應香港情勢發展，開放香港專案訪問生來校，出納組與學雜(分)費收退費相關單位協調收費期間、建立學雜費繳費單及港生繳費資料，於 12 月 2 日至 12 月 6 日期間受理同學持學雜費繳費單至出納組櫃台繳費，並辦理銷帳及報帳作業。期間完成港生 395 人學雜費繳費相關行政程序。

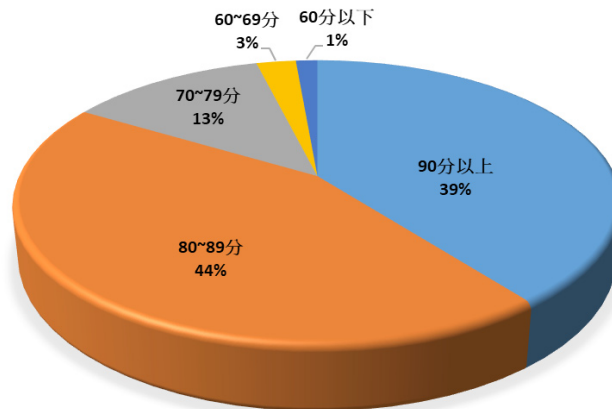
13-10

辦理服務滿意度問卷調查

1 付款滿意度問卷調查

為提升付款效率、推動行政 e 化，並持續加強人員服務水準，出納組於 108 年 6 月 11 日至 6 月 30 日進行付款滿意度問卷調查，顯示 83% 的顧客認為出納組付款業務滿意度超過 80 分。

出納組辦理付款業務的整體評價		
選項	填答人數	比例
90 分以上	173	39.50%
80-89 分	193	44.06%
70-79 分	55	12.56%
60-69 分	11	2.51%
60 分以下	6	1.37%
合計	438	100.00%



2 學雜費業務服務滿意度問卷調查

出納組於 108 年 11 月 14 日至 11 月 24 日舉辦學雜費業務服務滿意度問卷調查，給予 80 分以上評價者由 107 年之 87.59% 下降至本年度 81.74%；給予 90 分以上評價者由去年度的 4 成 1 下降至本年度的 3 成 4，代表學雜費業務服務雖符合同學需求，但仍有提升之空間。

學雜費業務服務滿意度調查						
選項	106 年		107 年		108 年	
	填答人數	比例	填答人數	比例	填答人數	比例
90 分以上	187	38.4%	183	41.31%	71	34.14%
80-89 分	247	50.72%	205	46.28%	99	47.60%
70-79 分	46	9.45%	40	9.03%	29	13.94%
60-69 分	4	0.82%	10	2.26%	4	1.92%
60 分以下	3	0.62%	5	1.13%	5	2.40%
合計	487	100%	443	100%	208	100.00

