

薪資及兼任教師鐘點費發放簡介及注意事項

112/04/07

業務項目	業務簡介	應行注意及配合事項	法令或相關依據	業務承辦人 聯絡電話 e-mail
<u>編制內教職員工薪資造冊發放</u>	<u>除新進人員外，每月薪資於當月1日發放入帳</u>	1. <u>新進教師報到時須提供郵局或第一銀行帳戶資料為薪資入帳帳戶</u> 2. <u>可選擇是否開立公教儲蓄存款專戶：利息採兩年期定期存款牌告利率，每月由薪資代扣轉入，每月存款金額上限教職員10,000元，工友5,000元，有需求者請洽承辦人辦理</u>	1. <u>公務人員俸給法</u> 2. <u>軍人待遇條例</u> 3. <u>教師待遇條例</u>	<u>張錦虹</u> <u>分機 62125</u> <u>ghchang@nccu.edu.tw</u>
<u>兼任教師鐘點費造冊發放(校務基金預算)</u>	1. <u>兼任教師鐘點費計算：每學期發放18週，2月及9月發放2週，3-6月及10-1月每月發放4週</u> 2. <u>每學期於授課鐘數確認後造冊請款，第一次發放時間依作業時間調整，邇後於每月月底入帳</u>	<u>新聘兼任教師請提供金融帳號資料為鐘點費入帳帳戶</u>	4. <u>公立大專校院兼任教師鐘點費支給標準</u> 5. <u>專科以上學校兼任教師聘任辦法</u>	<u>張錦虹</u> <u>分機 62125</u> <u>ghchang@nccu.edu.tw</u>