

國立高雄科技大學

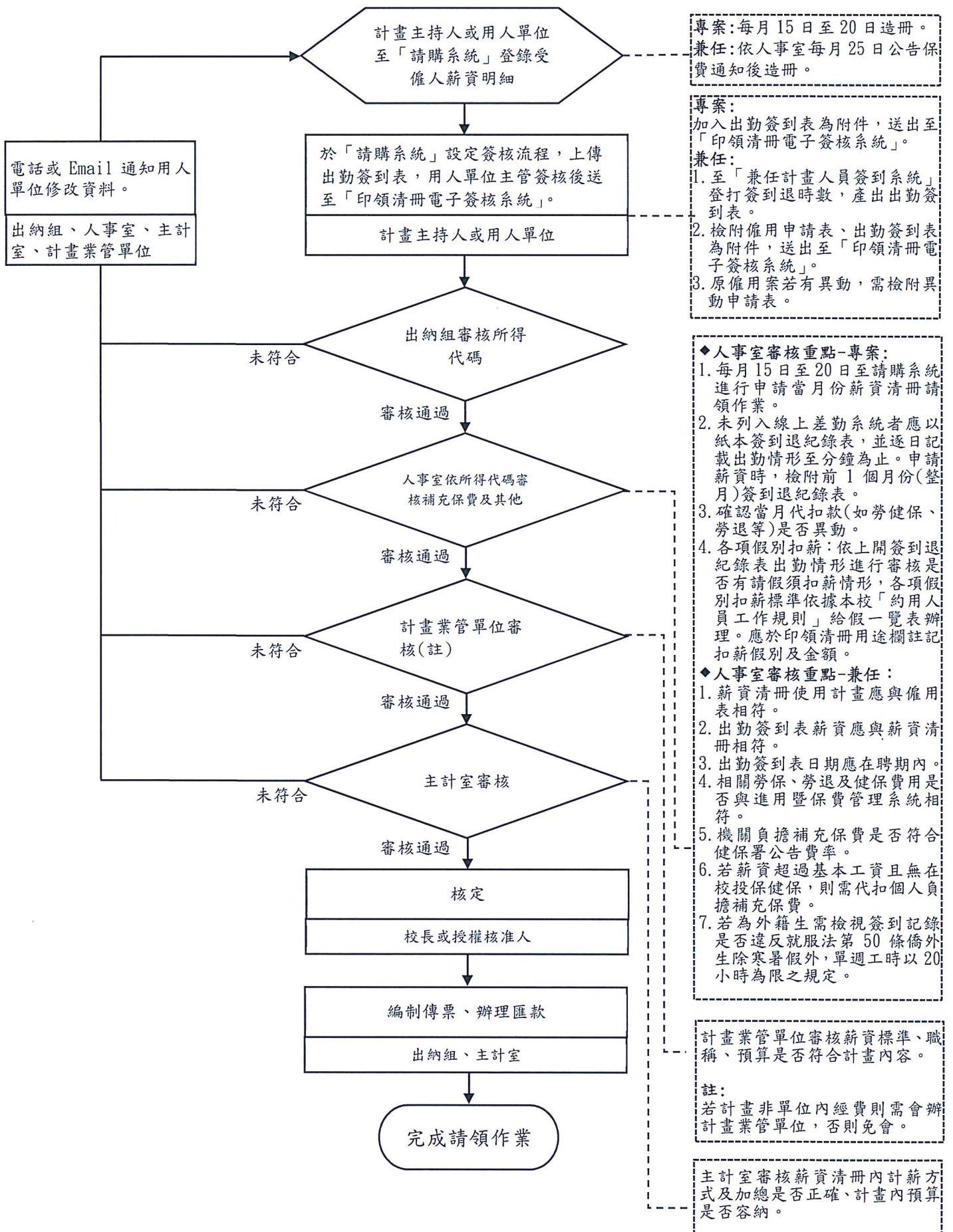
專案工作人員及兼任計畫人員線上薪資請領作業程序說明表

項目編號	GF-09
項目名稱	專案工作人員及兼任計畫人員線上薪資請領作業
承辦單位	人事室
作業程序說明	<p>一、計畫主持人或約用單位至「請購系統」登錄受僱人基本資料、薪資及保費明細。</p> <p>二、計畫主持人或約用單位至「請購系統」設定簽核流程、上傳附件(專案工作人員應檢附簽到表；兼任計畫人員應檢附雇用表及簽到表)，經單位主管審核後送出印領清冊簽核。</p> <p>三、出納組至「印領清冊電子簽核系統」審核所得代碼 (附件:高雄科技大學各類所得扣繳率簡表)。</p> <p>四、人事室至「印領清冊電子簽核系統」審核薪資、聘期、勞健保費、附件及簽到表。</p> <p>五、計畫業管單位至「印領清冊電子簽核系統」審核是否符合計畫編列。</p> <p>六、主計室至「印領清冊電子簽核系統」審核計薪方式及預算是否容納等。</p> <p>七、校長或授權核准人至「印領清冊電子簽核系統」決行。</p> <p>八、主計室開立傳票，出納組辦理匯款事宜。</p> <p>九、完成請領作業。</p>
注意事項	<p>一、專案工作人員：</p> <p>(一) 每月 15 日至 20 日至請購系統進行申請當月份薪資清冊請領作業。</p> <p>(二) 確認審核薪資清冊內薪資是否與契約書相同。</p> <p>(三) 未列入線上差勤系統者應以紙本簽到退紀錄表，並逐日記載出勤情形至分鐘為止。申請薪資時，檢附前 1 個月份(整月)簽到退紀錄表。</p> <p>例如：</p> <p>1. 申請 9 月薪資，請於 9 月 15 日起至請購系統進行薪</p>

	<p>資清冊請領作業，透過下拉選單點選「請購月份」為 9 月，上傳 8 月 1 日至 8 月 31 日之簽到退紀錄表電子檔。</p> <p>2. 9 月 15 日到職人員：申請 9 月薪資，請於 10 月 1 日起至請購系統進行薪資清冊請領作業，透過下拉選單點選「請購月份」為 9 月，上傳 9 月 15 日至 9 月 30 日之簽到退紀錄表電子檔。</p> <p>3. 9 月 15 日離職人員：申請 9 月薪資，請於 9 月 15 日起至請購系統進行薪資清冊請領作業，透過下拉選單點選「請購月份」為 9 月，上傳 8 月 1 日至 9 月 15 日之簽到退紀錄表電子檔。</p> <p>(四) 確認當月代扣款(如勞健保、勞退等)是否異動。 例如：調整薪資或分攤薪資等，請按「查保費」按鍵，自動產製正確保費。</p> <p>(五) 各項假別扣薪：依上開簽到退紀錄表出勤情形進行審核是否有請假須扣薪情形，各項假別扣薪標準依據本校「約用人員工作規則」給假一覽表辦理。應於印領清冊用途欄註記扣薪假別及金額。</p> <p>二、 兼任計畫人員：</p> <p>(一) 每月 25 日公告保費通知。</p> <p>(二) 審查薪資清冊使用計畫及計薪方式應與僱用表相符。</p> <p>(三) 出勤簽到表薪資應與薪資清冊內薪資相符。</p> <p>(四) 出勤簽到表日期應在聘用期間內。</p> <p>(五) 相關勞保、勞退及健保費用是否與進用暨保費管理系統相符。(請購系統內”查保費”功能可帶出當月勞健保費用)</p> <p>(六) 機關負擔補充保費是否符合健保署公告費率。</p> <p>(七) 若薪資超過基本工資且無在校投保健保，則需代扣個人負擔補充保費。</p> <p>(八) 若為外籍生需檢視簽到記錄是否違反就服法第 50 條僑外生除寒暑假外，單週工時以 20 小時為限之規定。</p>
法令依據	<p>一、 國立高雄科技大學兼任計畫人員勞動權益保障要點。</p> <p>二、 國立高雄科技大學專案工作人員管理要點。</p>

使用表單	一、 出勤簽到表。 二、 僱用申請表。 三、 異動申請表。
------	-------------------------------------

專案工作人員及兼任計畫人員線上薪資請領作業流程圖



高雄科技大學各類所得扣繳率簡表

108.1.1 適用

代碼	所得類別	內容	居住者		非居住者	
			給付金額	扣繳率	給付金額	扣繳率
50	薪資所得 (固定)	按月給付之薪資、工資、津貼等	1. 按薪資所得 扣繳稅額表	查表		
			2. 金額 $\geq 40,020$	5%		
50	薪資所得 (非固定)	1. 國旅卡休假、子女教育、結婚、生育、喪葬、健康檢查等補助。 2. 年終獎金、考績獎金、特聘教授獎勵金、國科會研究獎勵金、彈性薪資等提供勞務給予之獎勵金，技術移轉或專利權授權等分配予創作人之獎勵金。 3. 各式酬勞費，提供勞務者如計畫主持人費、研究或專案及產學案之工讀金、助理費、出席費、車馬費(非檢據核銷而是定額給付)、評審費、諮詢費、輔導費、顧問費、問卷費、施測費、口譯翻譯費、打字費、評論費、調查費、引言費、論文發表費、專題指導費等皆屬之。 4. 鐘點費(超支鐘點費、專班鐘點費) 5. 授課式演講鐘點費(在課程內、研討會、講習會、讀書會、活動營、會議、座談會、訓練、培訓、研習營等之類活動演講給予之鐘點費)。 6. 非出版或刊登於報章雜誌之稿費(如教材講義費、編輯費、審稿費)。 7. 國外顧問、專家及學者生活日支費 8. 一般審查費(如教師評鑑、課程外審、專題審查等非畢業論文審查等)。 9. 非正式學籍班級導師費或津貼(如學分班或附讀)。 10. 非入學考之試務工作費。	金額 $\geq 84,501$	5%	1. 金額 $\geq 36,001$ (基本工資 1.5 倍， 110 年基本工資為 24,000 元)	18%
					2. 全月薪資給付 累計總金額 $< 36,000$ (基本工資 1.5 倍， 110 年基本工資為 24,000 元)	6%
9A	執行業務 所得	專利代理人、律師、會計師、建築師、技師、醫師、藥師、地政士、記帳士、工匠和表演人	金額 $\geq 20,010$	10%	皆需扣繳	20%

高雄科技大學各類所得扣繳率簡表

108.1.1 適用

代碼	所得類別	內容	居住者		非居住者	
			給付金額	扣繳率	給付金額	扣繳率
9B	執行業務所得	1. 稿費、版稅、樂譜、作曲、編劇、漫畫（以上係指出版或刊登於報章雜誌）及講演之鐘點費（非屬課程、研討、座談、會議性質等演講）。 2. 博、碩士班畢業論文指導費 3. 教師升等著作審查費。 4. 學報、期刊之審查費。	金額 \geq 20,010	10%	金額 $>$ 5,000	20%
					金額 \leq 5,000	免扣繳 （仍需申報）
51	租賃所得	動產及不動產出租	金額 \geq 20,010	10%	皆需扣繳	20%
53	權利金所得	專利權、商標著作，供他人使用而取得之所得	金額 \geq 20,010	10%	皆需扣繳	20%
91	競技競賽及機會中獎獎金所得	參加各種競技比賽或各種機會中獎的獎金或獎品（所得按購買價或自行生產成本價認定）給與。	金額 \geq 20,010	10%	皆需扣繳	20%
92	其他所得	非屬九大類所得 特殊優良教師獎金、資深優良教師獎金、模範公務人員獎金及公務人員傑出貢獻獎獎金等 4 類獎金自 110 年 1 月 1 日起列為其他所得	免扣繳但仍須申報列單		免扣繳但仍須申報列單	

免稅所得

名稱	內容
交通費或出差雜費、住宿費	有檢附收據如高鐵、台鐵、捷運等核實報銷非定額給付之交通費及未超過國內出差旅費報支要點支領之雜費、住宿費。
博、碩士論文口試費或交通費	依財政部 68/11/08 台財稅第 37870 號函，博、碩士學位考試時，發給參與論文口試教授或論文筆試閱卷教授之「論文考試車馬費」，發給參與學科考試命題、監考、閱卷教授之「學科考試車馬費」，可適用所得稅法第 4 條第 24 款規定，免納所得稅。
急難救助金	
成績優良獎學金(如前三名、進步獎)	依財政部 76/02/27 台財稅第 7635348 號函，清寒優秀學生獎學金，如係以在校之學業及操行成績為一定條件，可適用所得稅法第 4 條第 8 款規定免稅。
弱勢學生助學金	依財政部 97/05/20 台財稅字第 09700241440 號函，若為「大專校院弱勢學生助學計畫」領取之助學金，可依所得稅法第 4 條第 1 項第 8 款規定免納所得稅。
運動比賽優異獎(助)學金	
各系補助證照檢定報名費	
擔任正式學籍班級導師輔導費	需擔任有學籍的導師，無學籍仍當薪資
招生入學考之試務工作費	各種有學籍的招生入學考試之工作費，如閱卷及審查、佈置等工作費，不包含外單位委託學校辦理考試之試務工作費，如多益檢測試務工作費(非具正式學籍的試務工作費應當薪資所得)。
國科會傑出研究獎之獎勵金	依財政部 80/04/26 台財稅第 800083958 號函，行政院頒「各級行政機關研究發展實施辦法」(現為行政院所屬各機關研究發展實施辦法)規定，辦理行政院所屬各機關傑出研究獎評獎擇優頒發之獎金，核非屬為獎金授與人提供勞務之報酬，應依所得稅法第 4 條第 8 款規定免納所得稅。
弱勢助學計畫之助學金	大專校院學生依教育部助學計畫領自該校之助學金免稅
證照競賽或能力鑑定獎助學金	因鼓勵取得證照或競賽得名或通過能力鑑定給予之獎助學金。
大專學生專題研究計畫獎助學金	依台北國稅局 104 年 9 月 2 日財北國稅審二字第 1040031541 號函大專學生專題研究計畫獎助學金可免稅。
軍訓室值勤費及事務組司機加班費	非定額給付，依實際加班時數計算，勞工 1 個月未超過 54 小時則免稅。