

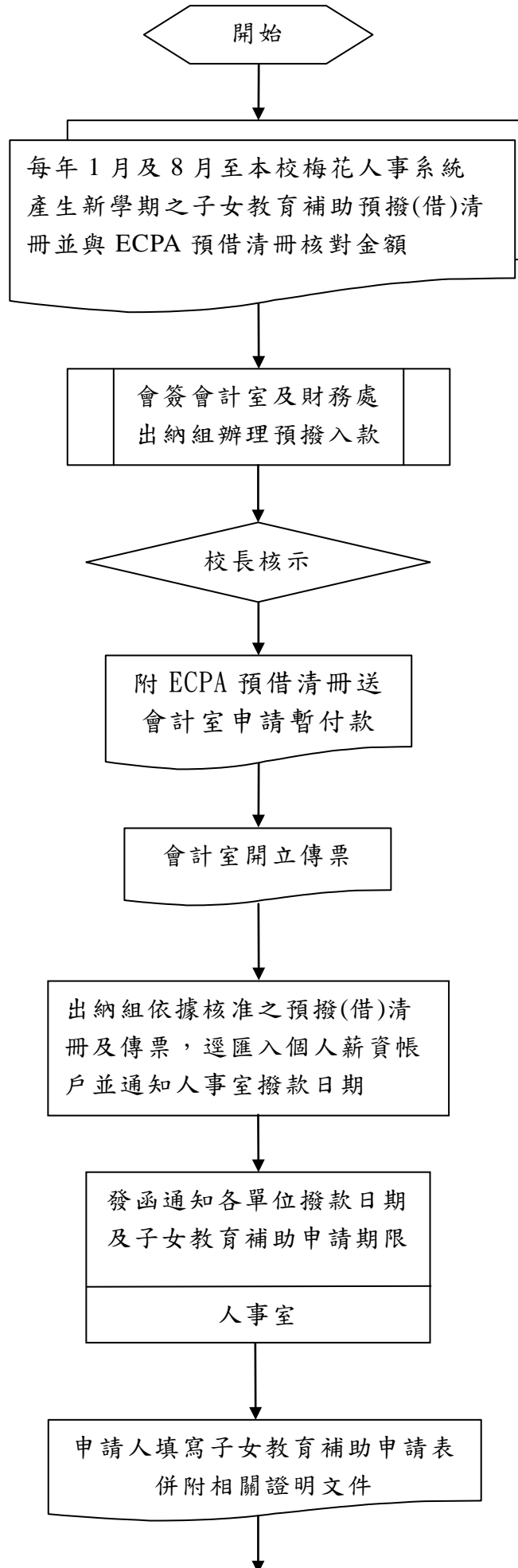
## 國立成功大學人事室作業程序說明表

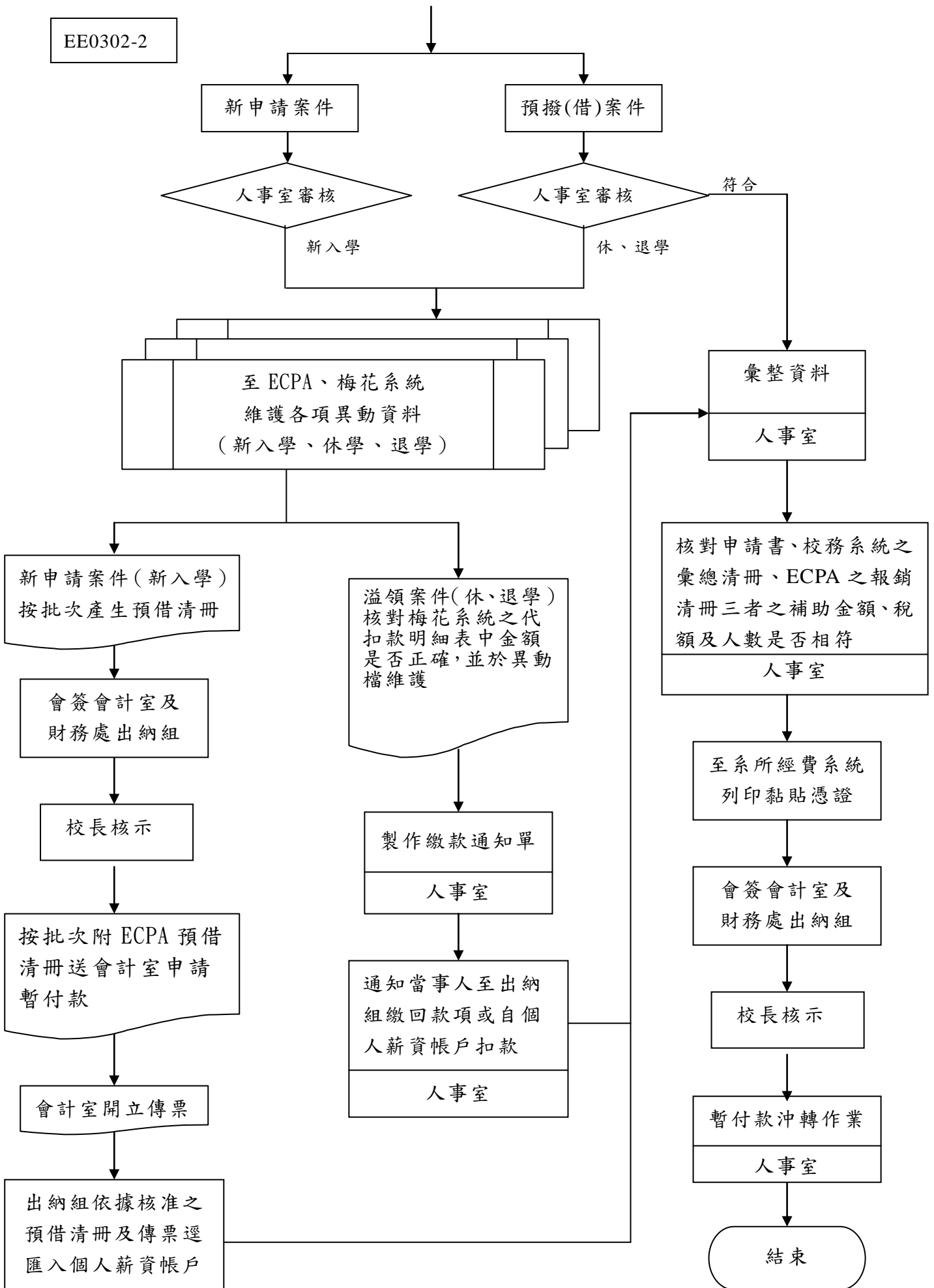
項目編號	EE0302
項目名稱	教職員子女教育補助預撥(借)與請領作業
承辦單位	人事室給與福利組
作業程序說明	<p>一、每年 1 月及 8 月至本校梅花人事系統產生新學期之子女教育補助預撥(借)清冊，並與人事服務網 (ECPA) 子女教育補助預借清冊核對金額及人數。</p> <p>二、會簽會計室及財務處出納組辦理子女教育補助預撥(借)。</p> <p>三、校長核定後，附本校梅花人事系統教育補助預撥(借)清冊及人事服務網 (ECPA) 子女教育補助預借清冊送會計室申請暫付款。</p> <p>四、會計室開立傳票。</p> <p>五、財務處出納組依據核准之子女教育補助預撥(借)清冊及傳票逕匯入個人薪資帳戶並通知人事室撥款日期。</p> <p>六、人事室發函通知子女教育補助撥款日期及申請期限。</p> <p>七、申請人於註冊日起 3 個月內填寫子女教育補助申請表，並檢附相關證明文件提出申請。</p> <p>八、人事室初審。</p> <p>九、新申請案件 (新入學)：</p> <p>(一) 至人事服務網 (ECPA) 及梅花人事系統維護各項異動。</p> <p>(二) 按批次產生子女教育補助預借清冊後，會簽會計室及出納組。</p> <p>(三) 校長核定後，按批次附 ECPA 子女教育補助預借清冊送會計室申請暫付款。</p> <p>(四) 出納組依據核准之子女教育補助預借清冊及傳票逕匯入個人薪資帳戶。</p> <p>十、溢領案件 (休、退學)：</p> <p>(一) 核對梅花系統之代扣款明細表中金額，並於異動檔維護。</p> <p>(二) 確認扣款金額無誤後，製作繳款通知單請當事人至出納組繳回款項或自個人薪資帳戶扣款。</p> <p>十一、彙整原始資料、新申請案件、溢領案件。</p> <p>十二、核對子女教育補助申請表、梅花系統子女教育補助彙總清冊、ECPA 子女教育補助報銷清冊三者之補助金額、稅額及人數是否相符；無誤後送會計室複審。</p>

	<p>十三、至系所經費系統列印黏貼憑證並會簽會計室及出納組。</p> <p>十四、辦理暫付款沖轉作業。</p>
控制重點	<p>一、公教人員子女隨在臺澎金馬地區居住，就讀政府立案之公私立大專以下小學以上學校肄業正式生可按規定申請子女教育補助。</p> <p>二、申請期限：註冊日起3個月內向本機關申請。惟於90年1月1日後發生之事實，當事人如未能於上開期限內提出申請者，同意其於申請表敘明事由送機關審查後核發，期限以5年為限。</p> <p>三、繳驗證件：</p> <p>(一)戶口名簿：於本機關第一次申請時，須繳驗戶口名簿。</p> <p>(二)收費單據：國中、國小無須繳驗；公私立高中（職）以上繳驗收費單據，如係繳交影本應由申請人書明「與正本相符」並簽名，以示負責。又未能繳驗收費單據者，得以其他足資證明繳付學費(支付)事實之證明文件，併附原繳費通知單申領。</p> <p>四、上列子女係未婚且無職業而需仰賴申請人扶養。</p> <p>五、上列子女已獲有軍公教遺族就學費用優待條例享有公費、減免學雜費之優待，或已領取其他政府提供之獎助，或全免或減免學雜費者，不得申請子女教育補助。但領取優秀學生獎學金、清寒獎學金及民間團體所舉辦之獎學金，不在此限。</p> <p>六、夫妻同為公教人員者，應自行協調由一方申領。</p> <p>七、行政院人事行政局97年2月1日局給字第0970060578號函，為防杜軍公教人員子女教育補助費重領情事發生，規定自96學年第2學期起，須至人事服務網（ECPA）「全國軍公教人員生活津貼申請暨稽核系統」登錄子女教育補助申請資料。</p>
法令依據	<a href="#">全國軍公教員工待遇支給要點</a> 。
使用表單	<p>(於人事室網頁之「常用表單」區下載)</p> <p>一、子女教育補助申請書</p> <p>二、子女教育補助費預借清冊</p> <p>三、子女教育補助費報銷清冊</p>

# 國立成功大學人事室作業流程圖

## 教職人員子女教育補助預撥(借)與請領作業





# 國立成功大學內部控制制度自行檢查表

\_\_\_\_\_年度

自行檢查單位： 人事室

作業類別(項目)：子女教育補助費預撥(借)與請領作業

檢查日期：\_\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

檢查重點	自行檢查情形		檢查情形說明
	符合	未符合	
<p>一、作業流程有效性</p> <p>(一)標準作業程序說明表及作業流程圖之製作是否與規定相符。</p> <p>(二)內部控制制度是否有效設計及執行。</p>			
<p>二、子女教育補助費預撥(借)與請領作業</p> <p>(一)人事單位是否主動行文通知教職員子女教育補助預撥日期及申請期限。</p> <p>(二)當事人是否填寫申請表併檢附相關證明文件送人事單位。</p> <p>(三)人事單位是否於期限內至人事服務網(ECPA)全國軍公教人員生活津貼申請暨稽核系統維護子女教育補助各項異動申請資料。</p> <p>(四)人事單位是否審核相關證明文件及至人事服務網(ECPA)全國軍公教人員生活津貼申請暨稽核系統列印子女教育補助報銷清冊、核章並依規定時程確認報送。</p> <p>(五)人事單位是否辦理暫付款沖轉。</p>			
<p>結論/需採行之改善措施：</p> <p><input type="checkbox"/>經檢查結果，本作業類別(項目)之內部控制制度設計及執行，無重大缺失。</p> <p><input type="checkbox"/>經檢查結果，本作業類別(項目)之內部控制制度設計及執行，部分項目未符合，擬採行改善措施如下：</p>			

註：自行檢查情形除勾選外，未符合者必須於說明欄內詳細記載檢查情形。

填表人：\_\_\_\_\_

複核：\_\_\_\_\_

單位主管：\_\_\_\_\_