

## 出納業務問答集

**Q1：總務處保管組出納在那裡？提供那些服務？**

Ans：

地點：卓越大樓10樓行政中心，電話：04-22053366分機 1325、1326，傳真：04-22990435

總務處保管組出納辦理業務如下：

1. 各項費用收款。
2. 各項費用撥付。
3. 零用金支用。
4. 教職員工及廠商撥款明細查詢。
5. 各項薪資及獎金轉撥事宜。
6. 申報各類所得及相關事宜。

**Q2：繳納各項費用應準備資料？**

Ans：

1. 繳款者身份證字號或廠商統一編號
2. 繳項名稱及金額。
  - ◆暫借款繳回請提供暫借案號
  - ◆研究計畫經費請告知會計代號
  - ◆履約保證金及保固金請告知案號

★如以匯款或轉帳方式將款項匯轉入至學校帳戶，請務必備註繳款人姓名或廠商名稱及繳款項目；若以 ATM 轉帳請務必以電話、傳真或 email (adml7@mail.cmu.edu.tw) 通知出納，並告知所繳款項目，以利於入帳。

**Q3：教職員工撥付款項明細如何查詢？**

Ans：

1. 撥付款項會以 E-mail通知入帳明細。
2. 查詢方式：校園入口網站→校務行政系統→出納管理系統→付款作業→付款明細資料查詢。

**Q4：廠商匯款明細如何查詢？**

Ans：

1. 約每星期五撥付廠商貨款。
2. 至本校網站→行政單位→總務處網頁右下角→廠商匯款明細網路查詢→輸入統一編號及密碼。

**Q5：如何請領零用金？**

Ans：

1. 依據「出納作業要點」零用金係各項零星支付及因應緊急之用，零用金借款金額上限10,000元。如為可預知及大額之支出請循校內暫借款程序申請。
2. 借用零用金須於費用申請通過後，再至「電子簽核系統→申請表單→行政總務→零用金借款單」。
3. 借款人請於收到零用金5日內辦理核銷，俾利零用金之循環使用；前筆借款未核銷者，恕無法再申請借款借款。

**Q6：薪資明細表何時寄送？**

Ans：每月發放薪資當日，以 E-mail方式寄發薪資明細表，若學校系統之內未鍵入E-mail，將無法收到薪資明細表，若需增加個人的 E-mail信箱請洽人資室或出納辦理。

**Q7：薪資發放，若遇假日何時發放？**

Ans：除非遇無法抗力的因素（如颱風假），教職員薪資固定每月10日發放、計畫類人員及工讀金固定每月15日發放、校院互聘教師固定每月最後一工作日發放，若遇假日將提前一日發放。

**Q8：我是專任研究助理收到的薪資明細表為何是負數？**

Ans：研究助理的薪資是由財務室確認，若當月財務室尚未確認薪資，人事室已辦理勞、健保的扣款，在這種情形下薪資明細表就會出現負數。

**Q9：為何我的工讀金/計畫人員薪資申請單已經送出簽核但是銀行並未入帳？**

Ans：若簽核完成的日期未在每月5日以前完成，即須延至下月領取。為避免此一情況發生，請於送簽時間內儘快送出並通知主管們簽出。

**Q10：所得稅代扣稅款是依何項法規執行？**

Ans：

1. 各類所得扣繳稅款是依據財政部最新頒布「各類所得扣繳率標準」辦理。
2. 薪資所得稅款之扣繳並依據薪資所得扣繳稅額表扣繳稅額，代扣繳之稅額將計算在扣繳憑單。

**Q11：我月薪34,000元，本月領了3個月薪資，為何會扣所得稅？**

Ans：代扣所得稅是依給付日所領到的薪資計算，一次領月薪34,000元應不用代扣稅額，若一次領3個月薪資共102,000元，已超過88,501元扣稅標準(依據財政部113年度薪資所得扣繳稅額表)，所以會先扣繳所得稅。

**Q12：各單位邀請國外學者來校授課，所得稅應如何扣繳？**

Ans：

1. 各單位邀請學者來校授課，於一課稅年度內(1/1-12/31)，如有下列情形，應依非境內居住者(外籍人士)稅率扣繳稅額。  
(1)中華民國境內設有戶籍，但於一課稅年度內合計未住滿31天。  
(2)外籍人士於一課稅年度內，未於中華民國境內住滿183天。
2. 勞動部112年9月14日勞動條2字第1120148404D號函公告，基本工資自113年1月1日起調升為27,470元。自該生效日起，非境內居住者(外籍人士及學生)，全月給付總額在每月基本工資的 1.5倍 41,205元(含)以下者扣 6%稅額，41,205元以上者扣 18%稅額。(※扣繳之稅額若有小數點，無條件捨去！)
- 3.各單位於支付外籍學者款項後，3日內將(1)扣繳稅額、(2)簽收領據影本、及(3)護照或居留證或身份證影本等資料送交總務處出納，以便向國稅局辦理所得申報。若逾期繳交申報，衍生之稅責問題，由各經辦單位自行負責。

**Q13：扣繳憑單何時寄發？**

Ans：

1. 配合財政部落實所得稅各式憑單免填發作業，憑單填發單位於113年申報112年度所得稅各式憑單，納稅義務人為在中華民國境內居住之個人(含境內居住之國人及外僑)，即可免填發各式憑單給所得人。
2. 本校教職員工生於每年4月可至「學校首頁→校園入口網站→應用系統→校園入口網站應用程式->所得稅扣繳憑單列印」查詢/列印或寄送EMAIL。

**Q14：公、勞、健保繳費證明何時寄發？**

Ans：

1. 本校教職員工於每年4月可至「學校首頁→校園入口網站→應用系統→校園入口網站應用程式→年度保險費繳費證明查詢」查詢或列印。
2. 專任研究助理需要勞、健保繳費證明者，請Email至 [adm17@mail.cmu.edu.tw](mailto:adm17@mail.cmu.edu.tw)，並留下您的個人資料，以便於查詢資料並email電子檔。

113年1月更新