國立臺北大學　函

地址：237303 新北市三峽區大學路151號
承辦人：張瓊文
電話：02-86741111#68009
電子信箱：ful6fu04@gm.ntpu.edu.tw

（郵遞區號）
（地址）
受文者：

發文日期：中華民國115年11月6日
發文字號：北大人字第1151500688號
速別：最速件
密等及解密條件或保密期限：
附件：如說明一

主旨：為配合本(115)會計年度經費報支，請各單位確實依說明項辦理所屬兼任助理115年12月份提送加退保及薪資核銷事宜，請查照。

說明：

一、依據本校主計室公告「115年度結束經費報支應行注意事項」辦理。

二、上開注意事項略以，本(115)年度已奉准有案之收支經費案件，除旅運費、加班費、工資及電話費得依事實需要於事竣5日內(至遲不得超過116年1月5日(星期二)17時前)核銷外，均請於115年12月31日(星期四)前辦理報銷完畢，並於116年1月5日(星期二)前送交主計室開立傳票。(建教合作補助經費尚未核撥者除外)

三、另委辦補助計畫關帳事宜部分：

(一)計畫執行期限於115年12月31日前到期者，兼任助理、工讀生、臨時工薪資等，請依實際工時，核實於116年1月5日(星期二)前辦理核銷完畢。惟委辦補助機關(含民間)倘有特殊要求提前申報結案者，請從其規定。

(二)計畫執行期限於116年1月1日以後到期者：請依計畫進度與實際需求，核實報銷。

四、各單位12月份倘需新聘或辦理提前中(終)止聘約之「勞僱型」兼任助理(含工讀生、臨時工)，請務必於115年12月3日(星期四)中午12時前完成上述作業程序，以免影響雙方權益。如未能於規定時程內辦理加退保作業因而衍生之相關費用，仍需由當事人或計畫主持人負責繳納。

五、配合116年度最低基本工資調整為時薪205元、月薪30,900元，資訊中心將於115年12月4日(星期五)下午17時起關閉系統進行維護作業。系統維護期間工作紀錄與學習進度表之填寫與審核作業不受影響，仍可正常操作。本系統預計於115年12月14日(星期一)重新開啟，開啟後僅可申請115年1月1日(含)後起聘之聘案。

六、115年12月份保費預訂於同年12月14日(星期一)完成計算，請各中繼單位檢視已於聘期內完成送薪資彙整者，即可於12月15日(星期二)起辦理12月薪資造冊核銷作業。

正本：本校二級以上行政暨教學單位
副本：本校人事室