

臺中市私立衛道高級中學出納組辦事細則

民國 104 年 06 月修訂

一、依據：

依本校總務管理辦法擬定本細則。

二、各項款項收支辦法：

(一)依據會計室之收入傳票將收入款項存入金融機構。

(二)依據會計室之支出傳票簽發支票，市內之受款人以電話通知來校領款，外縣市以掛號郵寄。

三、編造員工薪津及兼代課鐘點費清冊，於次月初發薪。

四、員工薪津及兼代課鐘點費於發薪之前三天撥入有關金融機構帳戶內。

五、公保、勞保及健保保費於發薪時扣除，分別向中央信託局、勞保局、健保局指定銀行繳納。

六、依據所得稅法編製各類所得扣繳憑單，並於規定期限內列單申報主管稽徵機關。

七、各項出納簿表之編製登記與保管。

八、辦理其他有關出納業務及交辦事項。

九、本細則經處務會議決定，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。