

國立高雄大學獎懲作業

I、作業要項表

項目編號	會5-04
項目名稱	獎懲作業
承辦人員	廖家宏 5919154 分機 8902
相關單位	教育部會計處
辦理時間	事實發生後
注意事項	主計職缺獎懲依主計人員獎懲辦法、教育部會計處暨所屬主計機構人員獎勵規定辦理。
相關法令	一、主計人員獎懲辦法 二、教育部會計處暨所屬主計機構人員獎懲辦法 三、公務人員考績法施行細則
辦理方式	一、預決算、會計月報及全國大專院校會計業務通案獎懲項目，由教育部會計處統一處理，主計室於接到教育部會計處傳真通報後，提出獎懲建議表送教育部會計處依程序辦理。 二、主計室內部業務：由主計室兼辦人事人員於事件完成1個月內，填具獎懲建議表及建議獎懲種類以會計室函送教育部會計處依程序辦理。 三、學校業務(非會計業務)：由人事室報教育部轉教育部會計處辦理。 四、接獲獎懲令後兼辦人事人員應將獎懲令轉送受獎懲人並請其簽收。
相關表單	獎懲建議表

會5-04 獎懲作業

II、作業流程圖

