(十一)人事費-聘僱人員離職儲金

公務機關適用	事業機構適用	其他特種基金適用

壹、法令依據

一、各機關學校聘僱人員離職儲金給與辦法(考試院 94.6.28(94)考臺組貳二字第 09400049951 號令、行政院（94）院授人給字第 09400144952 號令會銜修正發布第 3、11 條條文）

(一)本辦法所稱聘僱人員，係指各機關學校依聘用人員聘用條例聘用或適用及比照適用行政院暨所屬機關約僱人員僱用辦法約僱之人員。(第 2 條)

(二)各機關學校進用聘僱人員時，應於聘僱契約內訂定聘僱人員每月按月支報酬之 12%提存儲金，其中 50%由聘僱人員於每月報酬中扣繳作為自提儲金；另 50%由聘僱機關學校提撥作為公提儲金。

聘僱人員之月支報酬，其薪點折合率較行政院所定聘僱人員薪點折合率通案最高標準為高者，應以通案最高薪點折合率標準所計算之月支報酬為準；其未達通案最高標準者，以實際月支報酬為準。(第 3 條)

(三)聘僱人員公、自提儲金，應由各機關學校自行在銀行或郵局開立專戶儲存孳息，並按人分戶列帳管理。(第 4 條)

(四)聘僱人員因契約期限屆滿離職、或經服務機關學校同意於契約期限屆滿前離職、或在職因公、因病或意外死亡者，發給公、自提儲金本息。

前項死亡人員公、自提儲金本息，其遺族領受順序依民法繼承編之規定辦理。(第 5 條)

(五)聘僱人員因違反契約所定義務而經服務機關學校予以解聘僱，或未經服務機關學校同意而於契約期限屆滿前離職者，僅發給自提儲金之本息。(第 6 條)

(六)請領公、自提儲金本息之權利，自離職或死亡之次月起，經過 5 年不行使而消滅。但因天災或其他不應歸責於申請人之事由，致不能行使者，自該請求權可行使時起算。(第 7 條)

(七)各學校、研究、公營事業機構對於聘僱之人員，及各機關對於依其組織法律特聘或遴聘之有給專任人員，未訂定退休、資遣、撫卹或離職給與規定者，得比照本辦法辦理。(第 10 條)

二、各公務機關學校聘僱人員離職儲金帳務處理

（原行政院主計處 90.5.3 臺 90 處會字第 04091 號函）

(一)各公務機關學校約聘僱人員離職儲金（含公、自提部分及其孳息）係屬保管款性質，為能清楚表達其收支（含孳息）情形，應納入機關學校之會計報告中表達。

(二)會計帳務處理如次：存入時，借記：專戶存款，貸記:保管款。離職儲金提領時，以相反分錄借貸之。

(三)各機關學校存儲之金融機構，每月提供「聘僱人員離職儲金提存明細單」，各機關學校會計單位僅需作總額控管列帳，將金融機構所提供之提存明細清單視為原始憑證，作為入帳之依據。

三、相關解釋

(一)約聘僱人員於離職後始經舉發任職期間有違反契約所定義務之情事，得否依「各機關學校聘僱人員離職儲金給與辦法」第 6 條規定，僅發給自提離職儲金疑義（銓敘部 100.11.11 部退四字第 1003501921 號書函）

約聘僱人員經服務機關學校同意於契約期限屆滿前離職並領取離職儲金後，再經服務機關學校發現其於任職期間有違反契約所定義務之情事而追溯撤銷原離職同意函，同時予以解聘僱者，應不得發給公提儲金本息（僅得發給自提儲金本息）。

(二)重申各機關學校聘僱人員離職儲金給與辦法對於公、自提儲金之計算方式

（銓敘部 103.9.5 部退四字第 1033863587 號函）

查給與辦法第 3 條第 1 項規定:「各機關學校進用聘僱人員時，應於聘僱契約內訂定聘僱人員每月按月支報酬之 12%提存儲金，其中 50%由聘僱人員於每月報酬中扣繳作為自提儲金；另 50%由聘僱機關學校提撥作為公提儲金。……」上開所指薪點折和率換算月支報酬，其金額原則上採四捨五入並以元為單位，爰在公、自提儲金各 50%計算下，如尚有餘額不足 1 元時，公、自提儲金金額之計算，係參照公務人員退休撫卹基金繳納金額對照表之附註辦理。爰重申本部 101 年 6 月 13 日部退四字第 1013614592 號書函所訂公、自提儲金之計算方式如下：

1. 提存儲金總額＝月支報酬×12%（四捨五入）。
2. 自提儲金＝提存儲金總額×50%（四捨五入）。
3. 公提儲金＝提存儲金總額－自提儲金。

貳、作業程序及參考作法（註：本項僅供參考，各機關可依業務需要自行規定）

一、人事單位或總務（經辦）單位按約聘僱人員依法應提撥比率編製公提及自提離職儲金清冊，送主（會）計單位審核無誤，即據以編製付款憑單或傳票送出納單位彙轉支付機關（單位）、指定之金融機構或中華郵政公司提存至各約聘僱人員分戶。

二、聘僱人員離職時，人事單位或清冊編造單位依規定核算離職人員公、自提儲金本息，並檢附核准簽案，送主（會）計單位審核無誤，即據以編製付款憑單或傳票送出納單位彙轉支付機關（單位）、指定之金融機構或中華郵政公司，逕撥員工薪資帳戶內。

參、內部審核注意事項（依「各機關員工待遇給與相關事項預算執行之權責分工表」之規定）

一、審核預算能否容納。

二、審核是否經權責單位核簽（章）。

三、審核金額乘算及加總之正確性。