

檔 號：
保存年限：

新北市政府 函

地址：22001新北市板橋區中山路1段161號B
1

承辦人：鍾瑞洲

電話：本市境內1999、(02)29603456 分機8
436

傳真：(02)29609615

電子信箱：aj5849@ms.ntpc.gov.tw



受文者：新北市政府教育局

發文日期：中華民國102年5月8日

發文字號：北府財支字第1021755755號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：

主旨：有關本府各機關學校各項人事經費發給作業處理原則如說明，請查照並轉知所屬。

說明：

- 一、依據本府財政局102年3月11日北財支字第1021363041號函送「研商新北市政府各機關學校員工支領各項人事經費發給日處理原則」會議紀錄及各機關建議意見續辦。
- 二、有關各項人事經費之發給作業，除中央法令(如軍公教人員年終工作獎金及慰問金發給注意事項)及本府另有規定(如新北市政府及所屬各機關學校員工薪津及年終工作獎金慰問金發給日原則)外，得由各機關衡酌員工權益並視業務特性、人力配置情形，儘量採取一致性作法，至各機關迄未採取一致性作法，請參考下列規定，以期劃一作業，裨益庫款收支調度：

(一)考績獎金：

- 1、考績獎金至遲應於經銓敘機關審定後併次月薪津發給



1021755755



，當月16日以後審定者，則於次月10日前發給；如於農曆年假前審定或以預借方式辦理者，依本府發放成例發給時點為農曆年假前1日。

2、各官等退休人員及留職停薪同仁，於同一年考績年度內任職不滿1年，而連續任職已達6個月者，按銓敘機關審定結果領取之另予考績，採隨到隨辦方式辦理，原則上應於接獲審定結果後10日內發給。

(二)新進員工(含考試分發及商調人員)薪津：原則按報到日劃分，當月15日前報到者，當月及次月薪津於次月1日發給；當月16日以後報到者，則併次月薪津於次月10日前發給。

(三)加班費：由各業務單位於次月20日前提出申請，送各機關會計單位製單，於次月底前發給；未及提出申請者，則併再次月辦理。

(四)休假補助：原則依受領人提出申請時點區分，當月15日前提出申請者，於次月1日前發給；當月16日以後提出申請者，則併再次月辦理；另考量行政作業次數及成本，請各機關宣導同仁儘量於累積一定金額後再提出申請。

(五)結婚、生育、喪葬及子女教育補助費：申請期間內，於提出申請之日起隨到隨辦，並於人事單位接獲申請後10日內發給。

三、因各項人事經費尚未辦理保留，均需於會計年度結束前(整理期間內)核銷完畢，各機關學校於辦理各項人事經費發放作業時，務請注意，以免造成作業困擾。

正本：新北市政府各一級機關暨區公所

副本：新北市政府財政局庫款支付科

2018-05-08
15:49:15
電子公文
交換

裝



訂



線