

南華大學

文件編號	1050-3-202	文件名稱	修訂日期	107年11月9日
制定單位	人事室	福利標準作業流程	頁數	第1頁
	行政組			共2頁

肆、人事事項

◎福利標準作業

1. 流程圖：

流 程	權 責	表 單
<pre> graph TD A{{教職員工福利事項}} --> B[年節禮品] A --> C["1. 結婚賀禮 2. 生育賀禮 3. 生日禮品 4. 喪葬慰問 5. 重大傷病慰問"] A --> D["其他： 經當年學年度福委會會議 通過之福利事項 如：1. 年度旅遊補助 2. 年度健檢"] B --> E["依據福委會會議決議， 由人事室購買禮券，並 於節慶前發放給教職員 工"] C --> F["申請人填寫”福利金 申請單”並檢附相關 證明文件"] D --> G["由福委會公告 人事室協助辦理經費 核銷"] F --> H{"由人事室辦理 各項津貼申請"} H --> I["轉送會計室 核銷經費"] I --> J([結束]) </pre>	福利委員會 人事室 會計室	1. 福利金申請單

南華大學

文件編號	1050-3-202	文件名稱	修訂日期	107年11月9日
制定單位	人事室	福利標準作業流程	頁數	第2頁
	行政組			共2頁

2. 作業程序：

2.1. 福利：

- 2.1.1. 本校各項福利事項包括：團體保險、年節禮品、結婚賀禮、生育賀禮、生日禮品及活動費、喪葬慰問、重大傷病慰問、其他。
- 2.1.2. 本校各項福利事項及其補助支付標準，依本校「教職員工福利互助金補助辦法」辦理。
- 2.1.3. 屬婚賀禮、生育賀禮、生日禮品及活動費、喪葬慰問、重大傷病慰問，申請人填具「福利金申請單」申請並檢附相關文件，人事室辦理各項津貼申請，會計室審核核銷。

3. 控制重點：

- 3.1. 各項福利事項補助金額是否依其補助標準支付金額。
- 3.2. 屬應填具「各項福利補助請領單」之福利事項，是否經權責主管核准。

4. 使用表單：

- 4.1. 福利金申請單

5. 依據及相關文件：

- 5.1. 南華大學教職員工福利互助委員會設置辦法。
- 5.2. 南華大學教職員工福利互利金補助要點。

6. 修訂紀錄：

序號	修訂內容	修訂日期
1	依據「南華大學內部控制制度文件格式及規範」進行修正	107年11月9日