

國立雲林科技大學 總務處出納組 標準作業流程

項別	所得稅彙報	目別	扣繳憑單作業	編號	AGC-04	頁次	1/1
責任者		作業流程		注意事項及申請時程		使用書表	
人事室 註冊組	<div style="text-align: center;"> <p>1-1. 1-2.</p> <pre>           graph TD             A1(眷口數資料建檔) --&gt; C[系統運算]             A2(薪資所得、經費付款所得) --&gt; C             C --&gt; B[扣繳憑單製發]             B --&gt; D(媒體申報)           </pre> </div>						
出納組							
法令依據							
準時結案 再追蹤	追蹤人：出納組組長						
備註	<p>1.準備結案再追蹤人為各業務直屬長官，業務於應完成而未完成時，準時結案再追蹤人應強力協助督導追蹤，以完成業務。</p> <p>2.承辦人：分機 2435</p>						