

「薪資發放」Q&A

Q1：什麼時候發放固定薪資？

答：編制內教職員工於每月1日發薪。

Q2：是否會收到紙本薪俸通知單？

答：不會。基於節能減碳政策，不發放紙本薪俸通知單，總務處出納組會於薪資入帳後發送E-mail通知，亦可登

<https://cashier.tnnua.edu.tw/> 查詢或本校總務處出納組網頁，點選「撥付款項查詢」查詢。

Q3：為何未收到薪資入帳的E-mail通知？

答：請洽總務處出納組承辦薪資同仁，分機1532、1533。

Q4：公教優惠存款扣款異動或終止，該如何處理？

答：請至總務處出納組網頁→表單下載→辦理公教優惠儲蓄存款申請表，下載表單填寫正確後，送至總務處出納組更正。

Q5：欲變更薪資扣繳方式、地址、扶養親屬人數或郵局局帳號，該如何處理？

答：請至總務處出納組網頁→表單下載→員工薪資所得受領人資料及扶養親屬申報表，下載表格勾選異動，並填寫正確後，送至總務處出納組更正。

Q6：如何申請薪資證明？

答：

一、中文薪資證明：

請逕行至<https://cashier.tnnua.edu.tw/>，查詢及列印，

若需學校蓋章者，請列印完成後，送至總務處出納組蓋章。

二、英文薪資證明：請洽總務處出納組承辦薪資同仁辦理，分機1532、1533。

Q7：對於薪資代扣款項有疑義者，該如何處理？

答：對於代扣款金額有疑義者，請洽下列承辦人：

一、公保費、健保費、退撫金、離儲儲金：

1、公保費、健保費：人事室黃小姐分機1053

2、退撫金、離儲儲金：人事室邱小姐分機1052。

二、勞保費、健保費、勞退金：總務處事務組陳小姐分機1573。

三、宿舍管理費、房屋津貼、冷氣租用、職務宿舍保證金、水電費：

1、宿舍管理費、房屋津貼、冷氣租用、職務宿舍保證金：

總務處文書保管組楊小姐分機1521。

2、水電費：總務處營繕組黃小姐分機1555。

四、通行證：總務處事務組葉先生分機1576。