

國立高雄大學 109 年績優校聘工作人員具體事蹟表

單位	總務處 出納組	
職稱	校聘組員	
姓名	莊瑋琪	
到校日期	088/10/04	
任現職日期	090/02/01	
具體事蹟		
● 配合國稅局給付居住者及非居住者所得期限內申報上傳 於每次支付外籍人士費用後十日內繳款並上傳所得資料，無逾期狀況。(一年約 300 筆) 每年 2/1 前申報前一課稅年度所得人所得資料(一年約 6000 筆)。並隨時上網關注所得稅法更新條文。 ● 出納相關業務熟悉，能協助同仁解決帳務問題 出納業務資深，所以有關出納業務皆已熟悉，可確實代理其他同仁業務並協助解決帳務核銷相關作業。 ● 協助全大運裁判費用發放相關事宜 協助全大運裁判(約 1000 多筆)工作費資料整合後，印製標籤、黏貼信封並製作印領清冊，裝現金袋及現場發放裁判費，最後核對所有裁判之個人及所得資料整理傳送至國稅局，作業順利完成。 ● 積極溝通讓業務處理及時並順暢 遇製作各式薪資、鐘點費清冊相關問題時，能和相關業務單位溝通找尋解決方式，讓薪資及鐘點費能如期正確支付。		