

**國立臺灣科技大學**  
**新進教職員工薪資撥款資料及優惠存款流程 (總務處出納組)**

**一、提供個人薪資撥款帳戶資料**

單位： 電話：

職稱：

姓名：

身分證號：

郵局局號：

郵局帳號：

E-Mail 帳號：

※郵局通儲帳戶即可，不限定本校郵局九十支局帳戶。

正式編制教師及職員

聯絡人：吳玲芳

分機：6163

專案教師

聯絡人：李淑芬

分機：6162

**二、辦理公教人員優惠存款(限正式編制教師及職員工)**

承辦單位：本校郵局九十支局

協辦單位：總務處出納組

办理流程：

- (1)申請人請至總務處出納組填寫優惠存款開戶卡。
- (2)出納組協助用學校大印後，請申請人攜帶身份證及健保卡(雙證件)、印鑑及開戶現金(教師及職員最高限額壹萬元，技工及工友最高限額伍仟元)親自至台科大郵局辦理開戶事宜。
- (3)辦妥開戶後，請告知出納組優惠存款之郵局帳號以利次月薪資撥入該帳戶中(若未於15日以前告知者則於次次月方可撥入)

聯絡人：吳玲芳

分機：6163