

臺北市府舊制退撫給與專戶設立及撥款流程

退撫給與領受人及發放機關學校

1. 填寫申請暨證明書及注意事項

請有申請專戶需求之退撫給與領受人填寫「臺北市府舊制退撫給與專戶申請書暨發放機關證明書」(附錄 1)，並詳閱「臺北市府舊制退撫給與專戶開戶注意事項」(附錄 2)後簽名，均為一式二份，經發放機關學校人事主管及首長用印證明後，一份交由領受人收執，另一份由發放機關學校造冊留存。

退撫給與領受人

2. 開立舊制退撫給與專戶

請持申請書暨證明書正本及應備證件，至台北富邦銀行或其所屬各地分行開立舊制退撫給與專戶。完成開戶作業後，領受人應將專戶存摺影本送交發放機關學校。

各發放機關學校

3. 登錄(更新)領受人專戶帳號並產製入帳資料

於退撫整合平臺及薪資發放系統登錄(更新)退撫給與領受人金融帳號後，產製入帳資料。

- (1) 各發放機關學校如與台北富邦銀行訂有薪資轉帳合約：依現行薪資轉帳作業辦理；另為管控專戶入帳為退撫給與，請人事及出納人員確認退撫給與入帳媒體檔及存款單上之轉帳交易代號是否為「00141」，否則無法匯入專戶(詳見附錄 3)。
- (2) 未與台北富邦銀行訂有薪資轉帳合約者：請以匯款方式經由本府集中支付匯入領受人所開立之專戶。

台北富邦銀行

4. 退撫給與存入舊制退撫給與專戶

按發放機關學校傳送之退撫給與入帳媒體檔，將退撫給與存入領受人之舊制退撫給與專戶。

臺北市政府舊制退撫給與 專戶申請書暨發放機關學校證明書

領受人員資料				
發 機 關 學 校				
身 分 別	☐ 公務人員 ☐ 政務人員 ☐ 教育人員			
退撫給與種類	☐ 退休金 ☐ 退職酬勞金 ☐ 離職儲金 ☐ 一次給與 ☐ 撫卹金 ☐ 遺屬年金(月撫慰金) ☐ 遺屬一次金(一次撫慰金) ☐ 資遣給與 ☐ 其他 _____			
生 效 日 期				
退撫人員資料	姓名		身分證號	
領受人員資料 (☐ 同退撫人員)	姓名		身分證號	
上開領受人依規定將支領退撫給與，並依 ☐公務人員退休資遣撫卹法第 69 條 ☐政務人員退職撫卹條例第 11 條 ☐公立學校教職員退休資遣撫卹條例第 69 條 規定申請設立退撫給與專戶，本機關(學校)特予證明上開領受人係支領退撫給與人員，請惠予開立退撫給與專戶。 申請人： _____ (簽名) 地 址： _____ 電 話： _____ 申請日期： 年 月 日 人事主管： _____ 機關首長： _____ 備註： 1. 本證明書由退撫給與領受人及退撫人員發放機關學校人事單位填寫，並經人事主管及首長用印證明。 2. 發放機關學校確認用印後，存款人持本申請暨證明書正本及應備證件，至台北富邦銀行各分行開立退撫給與專戶後，將存摺影本送至發放機關學校。				

臺北市政府舊制退撫給與專戶開戶注意事項

一、領受人親自辦理開戶應攜帶資料

- (一) 「臺北市政府舊制退撫給與專戶申請書暨發放機關學校證明書」及本注意事項。
- (二) 領受人身分證正本及第二身分證明文件（如附有相片之健保卡、駕照、護照等）。
- (三) 領受人印章。

二、開戶作業流程

- (一) 請親自至台北富邦銀行或其所屬各地分行辦理開戶。
- (二) 請告知銀行服務人員需辦理本府舊制退撫給與專戶開戶，並提供「臺北市政府舊制退撫給與專戶申請書暨發放機關學校證明書」正本予銀行，俾憑辦理開戶。
- (三) 領取退撫給與專戶存摺時，請確認存摺明顯處是否標示「退撫給與專戶」或同義文句字樣。

三、退撫給與專戶的性質

- (一) 專戶內之存款不得作為抵銷、扣押、供擔保或強制執行之標的。
- (二) 專戶僅供存入退休金、撫慰金、撫卹金及資遣給與等退撫法規保障之退撫給與，不得存(匯)入其他任何款項。
- (三) 專戶內存款，以不低於開戶銀行「活期儲蓄存款」一項掛牌利率計息。
- (四) 專戶內存款得自由分次提領，但提領並轉入其他帳戶或定期存款之後，該筆存款即不受退撫法規之保障。
- (五) 退撫給與領受人有冒領或溢領情事者，退撫給與之支給或發放機關學校應就其冒領或溢領之款項，書面通知開戶銀行逕自專戶扣款，覈實收回冒領或溢領之款項，退回支給或發放機關學校，不受上開(一)有關專戶內存款不得作為抵銷、扣押、供擔保或強制執行之標的之限制。
- (六) 領受人開立專戶後1年內未有退撫法規保障之退撫給與存入，致專戶餘額為零者，開戶銀行得免經領受人同意，逕行辦理銷戶。

四、本人_____（簽名）知悉上開退撫給與專戶性質，並同意配合退撫給與發放機關學校及開戶銀行相關規定辦理。

臺北市府舊制退撫給與專戶入帳來源管控注意事項

一、為利台北富邦銀行管控退撫給與專戶之入帳來源為退撫給與，本府薪資發放系統業配合更新退撫給與項目，並將交易代碼設定為「00141」以利該行進行識別。

(一) 請各機關學校出納人員於薪資發放系統辦理退撫給與發放作業時，務必依給與性質選擇以下項目類別進行退撫給與維護及計算作業（舊有項目類別無法再使用）：

1. 「月退休(職)金」
2. 「一次退休(職)金」
3. 「資遣給與」
4. 「政務人員退職酬勞金」
5. 「政務人員離職儲金本息」
6. 「撫卹金」
7. 「遺屬一次金(一次撫慰金)」
8. 「遺屬年金(月撫慰金)」

(二) 操作畫面如下：

1. 薪資資料維護→自訂薪資項目維護→新增項目。

The screenshot displays the Taipei City Government Salary Management System (薪資發放系統). The interface is in Chinese. On the left is a sidebar with a tree view of system modules. The 'Self-defined Salary Item Maintenance' (自訂薪資項目維護) module is highlighted with a red box. The main content area shows the 'Self-defined Salary Item Maintenance' page. At the top right of this page is a 'New Item' (新增項目) button, also highlighted with a red box. Below this are dropdown menus for 'Add/Reduce' (加/減項) and 'Item Category' (項目類別), both set to 'All' (全部). There is also a 'Hidden Record' (隱藏註記) dropdown. Below these are several tabs: 'Item Type' (項目種類), 'Detailed Name' (明細名義), 'Add/Reduce' (加/減項), 'Tax Type' (所得種類), 'Deduction Tax' (扣繳稅額), 'Bonus' (隨薪發放), 'Inclusion in Salary Tax' (納入薪資所得稅額), 'Details' (維護), and 'Delete' (刪除全額). The 'Add/Reduce' tab is currently selected.

2. 依退撫給與性質選擇合適項目類別，辦理後續薪資資料維護及計算作業。

210.241.90.138/salary/sa/Modify/Modify_f023.aspx?act=2&code=&btn=ctl00_ContentPlac...

薪資科目 應發款 ▼

補發代扣項目名稱

所得種類 薪資(5)

☐ 是否扣繳稅額

☐ 是否隨薪發放

☐ 納入補充保費扣繳計算

☐ 納入補充保費之獎金計算

☐ 隱藏註記

應發款 工作獎金 ▼

本俸

專業加給

輔導津貼

里幹事駐里事務費

補(扣)導師費

補發特教津貼

兼職費

收回特教津貼

扣實物代金

補酬金

牙醫診察費

導師費(高中)

月退休(職)金

一次退休(職)金

資遣給與

政務人員退職酬勞金

政務人員離職儲金本息

撫卹金

遺屬一次金(一次撫慰金)

遺屬年金(月撫慰金)

新增儲存

二、出納人員產製轉帳檔後，請開啟確認檔案格式交易代號是否為「00141」。

H014523	000141	*****10609300000013408400
C014523	000141	00000000000010000000000000015200
C014523	000141	1223344443300000000000000112500
C014523	000141	0998566632580000000000004458900
C014523	000141	566889977880000000000004410400
C014523	000141	000000000002000000000004411400

三、退撫給與轉帳清冊列印後，請出納及人事人員再予確認交易代號是否為「00141」。

台北富邦商業銀行薪資存款團體戶存款單			
轉帳帳號：014523000141			
存款日期：民國107年01月01日			第1之1頁
薪資發放種類：其他薪津發放			
存簿帳號	戶名	身分證統一編號	轉帳金額(新台幣元)
133		A 5	
		A 2	