

# 106年待遇福利及退休撫卹相關系統 填報作業及案例研討會

- 臺北市政府人事處給與科
- 第二股（退撫股）



公正 忠誠 專業 效能

# 簡報大綱

1. TCGHR待遇福利子系統-健康檢查補助
2. 退休撫卹子系統-提撥勞工退休準備金
3. 退撫基金費用繳納作業及案例分析
4. 退撫平臺-105年優惠存款計息校對作業
5. 覈實建置死亡或再任等資料於WEBHR作業
6. 相關業務及法令宣導



# 人力資源管理資訊系統 (TCGHR)

## 待遇福利子系統-健康檢查補助

臺北市政府人事處給與科

106年2月16日

廉正 忠誠 專業



2017 臺北世大運  
UNIVERSIADE

For You  
For Youth

# 待遇福利子系統-健康檢查補助



## 臺北市政府 TCGHR 人力資源管理系統

待遇福利 ▾

參數資料

固定性給與資料

兼職費

健康檢查補助

健康檢查補助

- 主管機關 ▶
- 一級機關報送時間設定 ▶
- 健檢資料維護作業 ▶
- 健檢統計作業 ▶
- 健檢統計表報送作業 ▶
- 健康檢查統計表(核定報表)

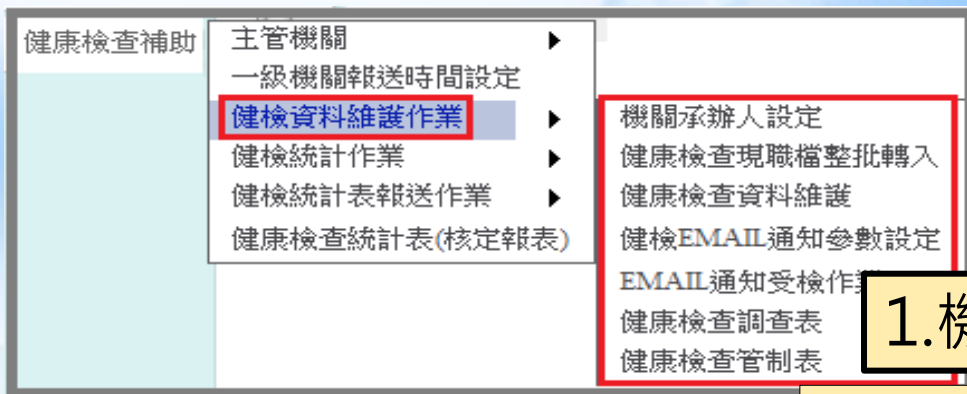
一、健檢資料維護作業

二、健檢統計作業

三、健檢統計表報送作業

業 效能 關懷

# 一、健檢資料維護作業



# 1.健檢資料維護作業-機關承辦人員設定

## 功能：設定健檢統計承辦人員資料

待遇福利 > 健康檢查補助 > 健檢資料維護作業 > 機關承辦人員設定

訊息：

回上頁

確認

**注意：**  
**電話及EMAIL如有誤，請至表二修正。**

系統別 TOGJ 待遇福利

調查項目 健檢統計表報送

機關代碼 379560000G 臺北市府都市發展局

### 業務主辦人

身分證號

服務機關 379560000G 臺北市府都市發展局

電話及分機

Email信箱

### 業務協辦或職代人

身分證號

服務機關

電話及分機

Email信箱

電話及分機、Email信箱若不對，請至個人子系統表二現職資料修正

## 2.健檢資料維護作業-健康檢查現職整批轉入

本作業功能：產製符合受檢名單(現職基本資料、健檢資格資料)

「大批轉入」：根據個人表2現職資料、表1基本資料與上年度申請補助資料，自動產製符合受檢名單、健檢對象及得補助金額。

個人基本  
資料檔

健檢資  
料檔

待遇福利 > 健康檢查補助 > 健檢資料維護作業 > 健康檢查現職檔整批轉入

訊息：

大批轉入

大批刪除

全選

全不選

查詢受檢人數

轉入異常查詢

清畫面

服務機關 379210000A 臺北市政府人事處

單位代碼

年 度 104

健檢對象

☒ 00 本府各一級局處暨直屬機關首長每年受檢一次

☒ 01 本市區公所區長每年受檢一次

☒ 02 九職等以上(含八職等機關首長)年滿五十歲每年受檢一次

☒ 03 九職等以上(含八職等機關首長)未滿五十歲每兩年(16000)或每年(8000)受檢一次

☒ 04 八職等以下年滿五十歲以上者每兩年(16000)或每年(8000)受檢一次

注意事項：

- 1.受檢人員符合健檢對象(03、04)兩年健檢一次或每年一次資格，則會依去年請領金額與合併年度來判斷今年得補助8,000、16,000或列管0元。
- 2.第一次在本系統作業，無去年健檢資料，會造成程式誤判去年無請領金額，批次轉入後請務必針對可選擇兩年或每年健檢之健檢對象(03、04)受檢人員校對與編修健檢資料維護「合併年度」。
- 3.「大批刪除」或重複執行「大批轉入」：若受檢人員已有申請資料則不會被刪除或更新。

### 3.健檢資料維護作業-健康檢查資料維護

本作業功能：維護健檢資料(新增、查詢→編修)

含有(現職基本資料、健檢資格資料、申請補助資料)

匯出：可將健檢名單匯出EXCEL檔案

匯入申請資料：提供整批匯入申請補助資料。

待遇福利 > 健康檢查補助 > 健檢資料維護作業 > 健康檢查資料維護

AQAA-W

訊息：

查詢 新增 匯出 匯入申請資料 格式說明 請領清冊 申請表 執行表

年 度 106

服務機關 379210000A 臺北市府人事處

單位代碼

請領日期

身分證號

健檢對象

上傳檔案

☒ 全部 ☐ 已有請領金額 ☐ 未請領金額

列印選項 ☒ 身分證號隱碼

請領清冊 ☒ 身分證號 ☐ 員工編號

列印選項

申請表格式 ☒ 格式一(黏貼憑證) ☐ 格式二

- 新增請領清冊、申請表、執行表功能
- 請領清冊：可列印出當年度列管人員名冊
- 申請表：健康檢查補助申請表及黏貼憑證用紙
- 執行表：當年度健康檢查執行人數，統計列印該執行表時，於系統內已申請健檢補助之人數

單位名稱	年度	身分證號	姓名	健檢對象	得補助金額	健檢日期	請領日期	請領金額	健檢醫院	服務機關	異動人員	異動時間
------	----	------	----	------	-------	------	------	------	------	------	------	------

同仁完成健康檢查後，可於請領清冊上填入受檢日期及補助金額，並請受檢人員簽章作為列管名冊

臺北市府OO處 106 年度公務人員健康檢查請領清冊								
							頁次：第 1 頁 製表日期：106 年 02 月 14 日	
編號	職稱 官職等	姓名	性別	出生日期 身分證號	受檢日期	補助金額	受檢人員 簽章	備註
1	處長		男					
	簡任第 13 職等							
2	副處長		男					
	簡任第 11 職等							
3	主任秘書		男					
	簡任第 10 職等							
4	秘書		女					
	薦任第 9 職等							

# 申請表及黏貼 憑證用紙

## 臺北市府人事處 黏貼憑證用紙

編號	收 支										
付款憑單編號											
		附 件									
		發票									
		收據									
		請購單									
		請修單									
		驗收報告									
		合約書									
		其他文件									
		(需註明文件名稱)									

經辦單位	申請、使用單位 (驗收或證明、保管)	秘 書 室 (出納或財產、事務)	會計單位	機關首長

臺北市府人事處參加公務人員健康檢查職員請領補助費申請表(收據黏貼處)

年度	單位	職稱 官職等	姓名	性別
106		簡任第 職等		
出生年月日		身分證號碼	受檢日期	
			年 月 日	
檢附證件		收據正本		
申請補助金額		元 整		
備註	1. 本項補助金額直接轉入該員薪資帳號。 2. 本項補助費須於106年12月31日前完成經費核銷手續。			

### 收 據

茲收到臺北市府人事處新台幣 萬 仟 佰 拾 元整，該款係本人應領之 公務人員住院健康檢查 補助費。

領款人： (簽名蓋私章)

身分證字號：

年 月 日

### 3.健檢資料維護作業-健康檢查資料維護

待遇福利 > 健康檢查補助 > 健檢資料維護作業 > 健康檢查資料維護

訊息：

查詢 **新增** 匯出 匯入申請資料 格式說明

年 度 104

待遇福利 > 健康檢查補助 > 健檢資料維護作業 > 健康檢查資料維護

訊息：

回上頁 確認

服務機關 379210000A 臺北市府人事處

身分證號 [ ]

員工資料

出生日期 0410807

內部單位 0002 管理科

職 稱 1102 科員

官 職 等 P07 薦任第7職等

健檢資料

年 度 104

健檢對象 04八職等以下年滿五十歲以上者每兩年(16000)或每年(8000)受檢一次

合併年度 103

EMAIL通知 日 [ ] 次 [ ]

得補助金額 16000

備 註

申請資料

健檢日期 [ ] - [ ]

請領日期 [ ]

健檢醫院 [ ]

請領金額 [ ]

- 身分證號資料會自表2、1帶出員工資料
- 健檢對象自動帶出「得補助金額」
- 健檢對象若為符合兩年健檢一次或每年一次資格人員，則依去年請領金額與合併年度來判斷今年得補助8,000、16,000或列管0元

現職基本資料

健檢資格資料

申請補助資料

關懷

### 3.健檢資料維護作業-健康檢查資料維護

訊息：資料查詢成功！共4筆資料。

查詢 新增 匯出 匯入申請資料 格式說明 請領清冊 申請表 執行表

年 度

服務機關

單位代碼  -

請領日期  -

身分證號

健檢對象

上傳檔案

查詢

注意事項：

**可查詢個人跨機關健檢資料：**清空年度、清空服務機關、輸入身分證號

☒ 全部 ☐ 已有請領金額 ☐ 未請領金額 ☐ 本年度列管(得補助金額=0)

列印選項 ☒ 身分證號碼

請領清冊  
列印選項 ☒ 身分證號 ☐ 員工編號

申請表格式 ☒ 格式一(黏貼憑證) ☐ 格式二

	單位名稱	年度	身分證號	姓名	健檢對象	得補助金額	健檢日期	請領日期	請領金額	健檢醫院	服務機關	異動人員	異動時間
編修	人事室	105			03九職等以上(含八職等機關首長)未滿五十歲每兩年(16000)或每年(8000)受檢一次	0			0		臺北市政府		2016/12/1 下午 02:00:58
編修	科				03九職等以上(含八職等機關首長)未滿五十歲每兩年(16000)或每年(8000)受檢一次	0			0		臺北市政府 人事處		2016/4/19 下午 05:04:08

維護健檢申請資料

公正 忠誠 專業 效能 關懷

# 健康檢查補助規定好複雜，我有疑問!!!!!!

100 年	未檢查
101 年	16,000 元
102 年	16,000 元… (否)
103 年	16,000 元… (可)
104 年	8000 元… (可)
105 年	8000 元… (可)
106 年	16,000 元… (否)
107 年	16,000 元… (可)

記得**重要觀念**，判斷補助金額很簡單

✓ 優先**判斷列管年度!!!**

✓ 每一年得補助金額上限僅有**0元**、**3500元**、**8,000元**、**16,000元**四種。

✓ **每一年度僅有1次補助機會!!!!**

✓ 前一年度有健康檢查，**新列管年度起**，得補助金額僅有**0元**或**8,000元**之選項（針對每2年受檢1次，補助16,000元，或每年受檢1次，補助8,000元之資格）

## 4.健檢資料維護作業-健康檢查調查表

公務人員健康檢查人數調查表

統計年度： 105

頁 次：1

製表日期：105/01/25

檢 查 對 象	本府各一級局處暨直屬機關首長每年受檢一次	本市區公所區長每年受檢一次	九職等以上(含八職等機關首長)年滿五十歲每年受檢一次	九職等以上(含八職等機關首長)未滿五十歲每兩年受檢一次	八職等以下年滿五十歲以上者每兩年受檢一次	公務人員年滿40歲以上者每兩年受檢一次	各級學校校長(含籌備處主任)、幼兒園園長及教師研習中心主任每年受檢一次	教師年滿五十歲以上者每兩年受檢一次	教師年滿40歲以上者每兩年受檢一次	合 計
	人數	人數	人數	人數	人數	人數	人數	人數	人數	人數
臺北市立聯合醫院	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1
振興醫療財團法人振興醫院	0	0	0	0	2	0	0	0	0	2
佛教慈濟醫療財團法人台北慈濟醫院	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1
西園醫院	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1
合計	0	0	0	0	5	0	0	0	0	5

人事主管：

承辦人：

聯絡電話：

## 5.健檢資料維護作業-健康檢查管制表

臺北市府○○○105 年度公務人員健康檢查管制名冊

頁 次：第 1 頁  
製表日期：105 年 01 月 25 日

編號	職 稱 官 職 等	姓 名	性 別	出生年月日 身分證號碼	受檢人員簽章	備 註
1	○○○	○○○	女	49.01.01		每年受檢 1 次，補助 16000 105 年可補助 16000 元
	簡任第 13 職等			A12345****		
2	○○○	○○○	女	48.01.01		每年受檢 1 次，補助 16000 105 年可補助 16000 元
	簡任第 11 職等			M12456****		
3	○○○	○○○	女	43.01.01		每年受檢 1 次，補助 16000 105 年可補助 16000 元
	簡任第 10 職等			A10777****		
						每年受檢 1 次，補助 16000

## 6.健檢資料維護作業-健檢EMAIL通知參數設定

目前已預設為本府每年度之健康檢查補助規定，惟各機關仍可自行修改。

待遇福利 > 健康檢查補助 > 健檢資料維護作業 > 健檢EMAIL通知參數設定

訊息：資料查詢成功！共 1 筆資料。

查詢

儲存

EMAIL主旨 本府105年度公務人員健康檢查辦理方式相關事宜如下，請各位長官、同仁自行安排合法醫療院所受檢，並於105年12月31日前完

一、相關事宜分述如下：

(一)檢查對象及補助費用：

1、各一級機關首長，每年必須受檢1次，補助新臺幣（以下同）16,000元。

2、合格實授薦任第九職等或相當官職等以上人員(含薦任第八職等機關首長)，年滿50歲以上(民國54年12月31日以前出生)者，每年受檢1次，補助16,000元；未滿50歲(民國55年1月1日以後出生)者，每2年(隔年)受檢1次，補助16,000元，或每年受檢1次，補助8,000元。

3、合格實授薦任第八職等或相當官職等以下人員，年滿50歲以上(民國54年12月31日以前出生)者，每2年(隔年)受檢1次，補助16,000元，或每年受檢1次，補助8,000元。

4、年滿40歲以上(民國63年12月31日以前出生)未滿50歲者，每2年(隔年)受檢1次，補助3,500元。

5、上述各項年齡標準，指103年12月31日止滿各項年齡標準者。

6、上述每2年(隔年)受檢1次者，在不違反每2年補助16,000元條件下，原選擇補助16,000元受檢者，得於下二個列管年度改選擇補助8,000元受檢，不受隔年之限制。

EMAIL內容

(二)檢查方式：由各受檢人自行選擇中央衛生主管機關評鑑為合格之醫療機構進行檢查，並依檢查醫院所排定之檢查期間，覈實給予公假，最高給予2日，惟健檢後回醫院看報告者，則不在公假範圍內。

(三)檢查費用：由本府統籌編列預算，於補助範圍內檢據覈實予以補助，如有超出，由受檢人自行負擔。

(四)檢查項目：依補助金額及個人健康狀況排定檢查項目，以落實本府照護公務人員身心健康之意旨。

(五)經費核銷：由受檢人自行墊付，再由受檢人檢據向服務機關辦理經費核銷，104年度健康檢查費用請於104年12月31日前完成年度經費核銷事宜。

三、本府部分機關因業務需要，另依公務人員安全及衛生防護辦法及勞工安全衛生法等規定，辦理特定項目健康檢查者，如同一年度同時符合機關特定項目健康檢查及本府健康檢查時，為撙節經費，應以在不重複補助之原則下，擇一受檢。

四、核定於105年度內退休之人員，仍得列為受檢對象，惟仍應符合受檢規定。

五、另為加強維護本府同仁身心健康，參照中央之規定，未滿40歲公務人員、依事務管理規則（現為工友管理要點）進用之工友（含技工、駕駛）及依聘用人員聘用條例聘用及行政院暨所屬機關約僱人員僱用辦法僱用之人員，自費參加健康檢查者，得每2年1次公假登記1天前往受檢，並須檢附相關證明文件。

## 7.健檢資料維護作業-EMAIL通知受檢作業

2 待遇福利 > 健康檢查補助 > 健檢資料維護作業 > EMAIL通知受檢作業

消息：資料查詢成功！共 38 筆資料。

查詢

全選

全不選

列印名冊

EMAIL傳送

年 度

105

服務機關

379210000A

臺北市府人事處

379210000A

臺北市府人事處

單位代碼

身分證號

健檢對象

☐ 全部 ☐ 已有請領金額 ☒ 未請領金額 ☐ 本年度列管(得補助金額=0)

☐ 含離職人員

EMAIL主旨 本府104年度公務人員健康檢查辦理方式相關事宜如下，請各位長官、同仁自行安排合法醫療院所受檢，並於104年12月31日前(限制80個中文字)

EMAIL內容

一、相關事宜分述如下：  
(一)檢查對象及補助費用：  
1、各一級機關首長，每年必須受檢1次，補助新臺幣（以下同）16,000元。  
2、合格實授薪任第九職等或相當官職等以上人員(含薪任第九職等機關首長)，年滿50歲以上(民國53年12月31日前出生)  
(限制1500個中文字)

寄件副本

a405@dopms.taipei.gov.tw

(預設為表二信箱；若不需要寄件副本，此欄位請清空)

通知日期

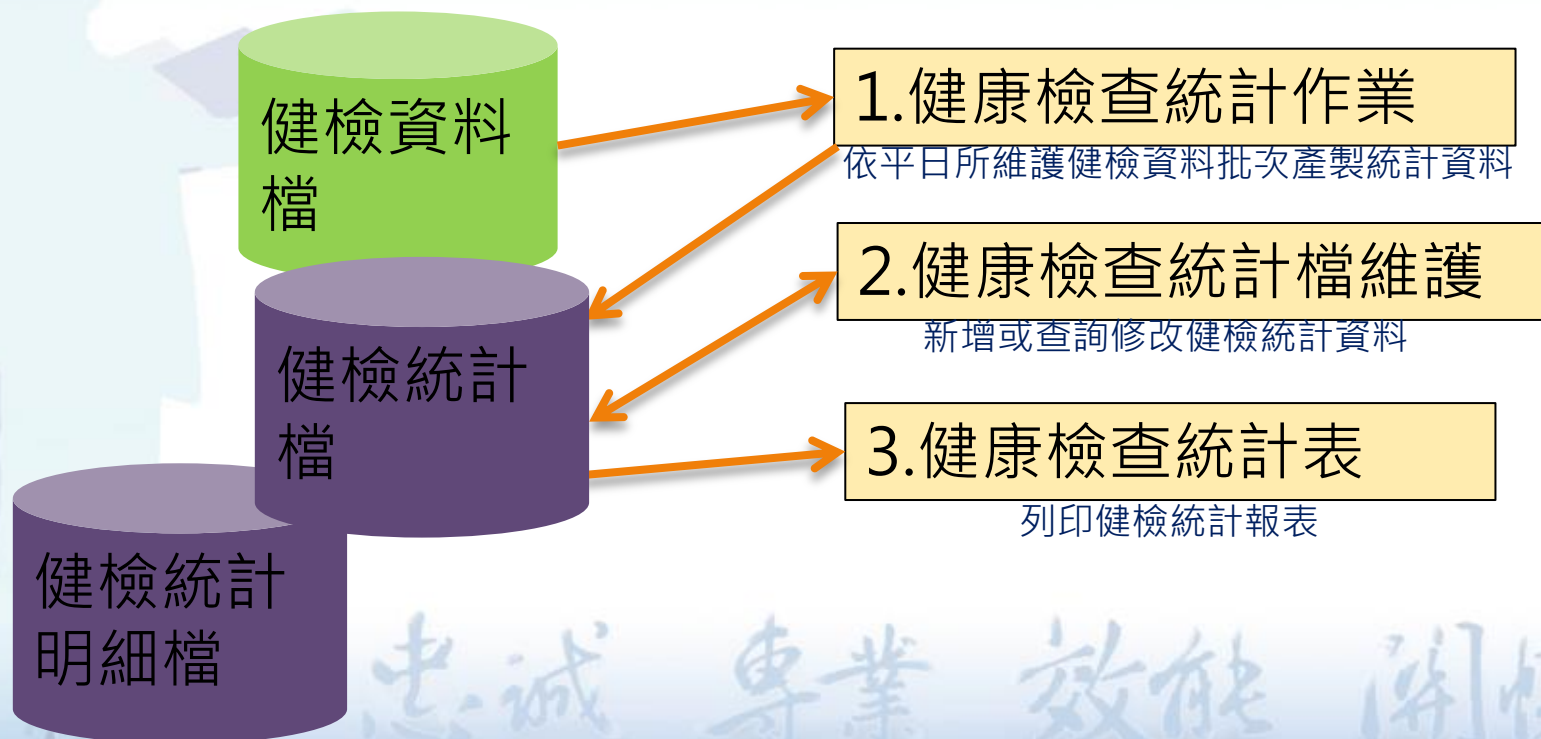
☒ 立即通知 ☐ 指定日期

指定日期

選取	年度	身分證號	姓名	健檢對象	表二EMAIL
<input type="checkbox"/>	105			本府各一級局處暨直屬機關首長每年受檢一次	
<input type="checkbox"/>	105			九職等以上(含八職等機關首長)年滿五十歲每年受檢一次	

## 二、健康檢查統計作業

主管機關	▶	
一級機關報送時間設定		
健檢資料維護作業	▶	
健檢統計作業	▶	健康檢查統計作業
健檢統計表報送作業	▶	健康檢查統計檔維護
健康檢查統計表(核定報表)		健康檢查統計表



# 1、健康檢查統計作業-健康檢查統計作業

本作業功能：產製健檢統計檔、統計結果查詢

待遇福利 > 健康檢查補助 > 健檢統計作業 > 健康檢查統計作業

## 產製統計檔

訊息：執行完成

1 產製統計檔 2 查詢統計明細 3 查詢結果 統計維護

服務機關 379560000G 臺北市府都市發展局

年度 104

訊息：資料查詢成功！共3筆資料。

回上頁 列印

年 度 104

服務機關 379560000G 臺北市府都市發展局

流水號	身分證號	姓名	出生日期	年齡	補助事項	補助金額	異動人員	異動時間
001				47	合格實授九職等或相當官職等以上(含八職等機關首長)，未滿50歲每2年1次每次16,000元	16000		2015/5/8 下午 06:54:56
002				38	合格實授九職等或相當官職等以上(含八職等機關首長)，未滿50歲每2年1次每次16,000元	16000		2015/5/8 下午 06:54:56
003	F !	!	58.C .05	45	年滿40歲以上每2年1次每次3,500元	3500		2015/5/8 下午 06:54:56

## 查詢統計明細

訊息：資料查詢成功

回上頁 列印

年 度 104

服務機關 379560000G 臺北市府都市發展局

## 查詢結果

統計項目	人數	金額
總計	3	35500
市長、本府副秘書長以上人員及各一級機關暨各區公所首長每1年1次每次16,000元	0	0
年滿50歲每1年1次每次16,000元	0	0
未滿50歲每2年1次每次16,000元	2	0
未滿50歲每1年1次每次8,000元	0	0
合格實授八職等或相當官職等以下年滿50歲以上	0	0
每2年1次每次16,000元	0	0
每1年1次每次8,000元	0	0
年滿40歲以上 每2年1次每次3,500元	1	3500

點選放大鏡可看人員名單

主管機關

一級機關報送時間設定

健檢資料維護作業

健檢統計作業

健檢統計表報送作業

健康檢查統計表(核定報表)

健康檢查統計作業

健康檢查統計檔維護

健康檢查統計表

- 產製統計檔：依健檢補助資料產製統計資料
- 查詢統計明細：查詢統計人員名單
- 查詢結果：查詢統計數字
- 統計維護：可編修統計數字

## 2、健康檢查統計作業-健康檢查統計檔維護

本作業功能：維護健檢統計檔(查詢→編修)

主管機關  
一級機關報送時間設定  
健檢資料維護作業  
**健檢統計作業**  
健檢統計表報送作業  
健康檢查統計表(核定報表)

本府副秘書  
健康檢查統計作業  
**健康檢查統計檔維護**  
健康檢查統計表

待遇福利 > 健康檢查補助 > 健檢統計作業 > 健康檢查統計作業 > 健康檢查統計檔維護

AQAA-WEBH

訊息：資料查詢成功！共 1 筆資料。

查詢

新增

查詢/編修

年 度 104

服務機關 379560000G

臺北市府都市發展局

379560000G

臺北市府都市發展局

	機關	市長、本府副秘書長以上人員及各一級機關暨各區公所首長每1年1次每次16,000元		合格實授九職等或相當官職等以上 (含八職等機關首長)						合格實授八職等或相當官職等以下 年滿50歲以上				年滿40歲以上每2年1次每次3,500元		合計人數	合計金額
				年滿50歲每1年1次每次16,000元		未滿50歲每2年1次每次16,000元		未滿50歲每1年1次每次8,000元		每2年1次每次16,000元		每1年1次每次8,000元					
		人數	金額	人數	金額	人數	金額	人數	金額	人數	金額	人數	金額	人數	金額		
編修	臺北市府都市發展局	0	0	0	0	2	32000	0	0	0	0	0	0	1	3500	3	35500

## 2、健康檢查統計作業-健康檢查統計檔維護

待遇福利 > 健康檢查補助 > 健檢統計作業 > 健康檢查統計作業 > 健康檢查統計檔維護

訊息：

回上頁 儲存 刪除

年 度 104

服務機關 379560000G 臺北市政府都市發展局

資料來源 批次產製

注意事項：

- 1.若有修改統計數字要記得「儲存」。
- 2.資料來源：紀錄統計資料來源
  - a.批次產製：依健檢維護資料產製
  - b.批次後修改：批次產製後人工修改了數字
  - c.自行登錄：自行輸入數字

統計項目		人數	金額
總計		3	35500
市長、本府副秘書長以上人員及各一級機關暨各區公所首長每1年1次 每次16,000元		0	0
合格實授九職等或相當官職等以上(含八職等機關首長)	年滿50歲每1年1次每次16,000元	0	0
	未滿50歲每2年1次每次16,000元	2	32000
	未滿50歲每1年1次每次8,000元	0	0
合格實授八職等或相當官職等以下年滿50歲以上	每2年1次每次16,000元	0	0
	每1年1次每次8,000元	0	0
年滿40歲以上 每2年1次每次3,500元		1	3500

待遇福利 > 健康檢查補助 > 健檢統計作業 > 健康檢查統計作業 > 健康檢查統計檔維護

訊息：資料查詢成功！共2筆資料。

回上頁 列印

年 度 104

服務機關 379560000G 臺北市政府都市發展局

流水號	身分證號	姓名	出生日期	年齡	補助事項	補助金額	異動人員	異動時間
001	F	林	56.01.14	47	合格實授九職等或相當官職等以上(含八職等機關首長)，未滿50歲每2年1次每次16,000元	16000	...	2015/5/8 下午 06:54:56
002	F	張	65.01.29	38	合格實授九職等或相當官職等以上(含八職等機關首長)，未滿50歲每2年1次每次16,000元	16000	...	2015/5/8 下午 06:54:56

統計明細

### 3、健康檢查統計作業-健康檢查統計表

臺北市府人事處公務人員健康檢查統計表

統計年度 104年

製作日期：105.01.25

頁次：1

編號	機關	市長、本府副秘書長以上人員及各一級機關暨各區公所首長每1年1次每次16,000元		合格實授九職等或相當官職等以上 (含八職等機關首長)						合格實授八職等或相當官職等以下年滿50歲以上				年滿40歲以上 每2年1次每次2,500元		合計人數	合計金額
				年滿50歲每1年1次每次16,000元		未滿50歲每2年1次每次16,000元		未滿50歲每1年1次每次8,000元		每2年1次每次16,000元		每1年1次每次8,000元					
		人數	金額	人數	金額	人數	金額	人數	金額	人數	金額	人數	金額	人數	金額		
1	臺北市府人事處	1	16000	6	96000	1	15565	0	0	0	0	2	14000	0	0	10	141565
合計		1	16000	6	96000	1	15565	0	0	0	0	2	14000	0	0	10	141565
										</							

聯絡電話：

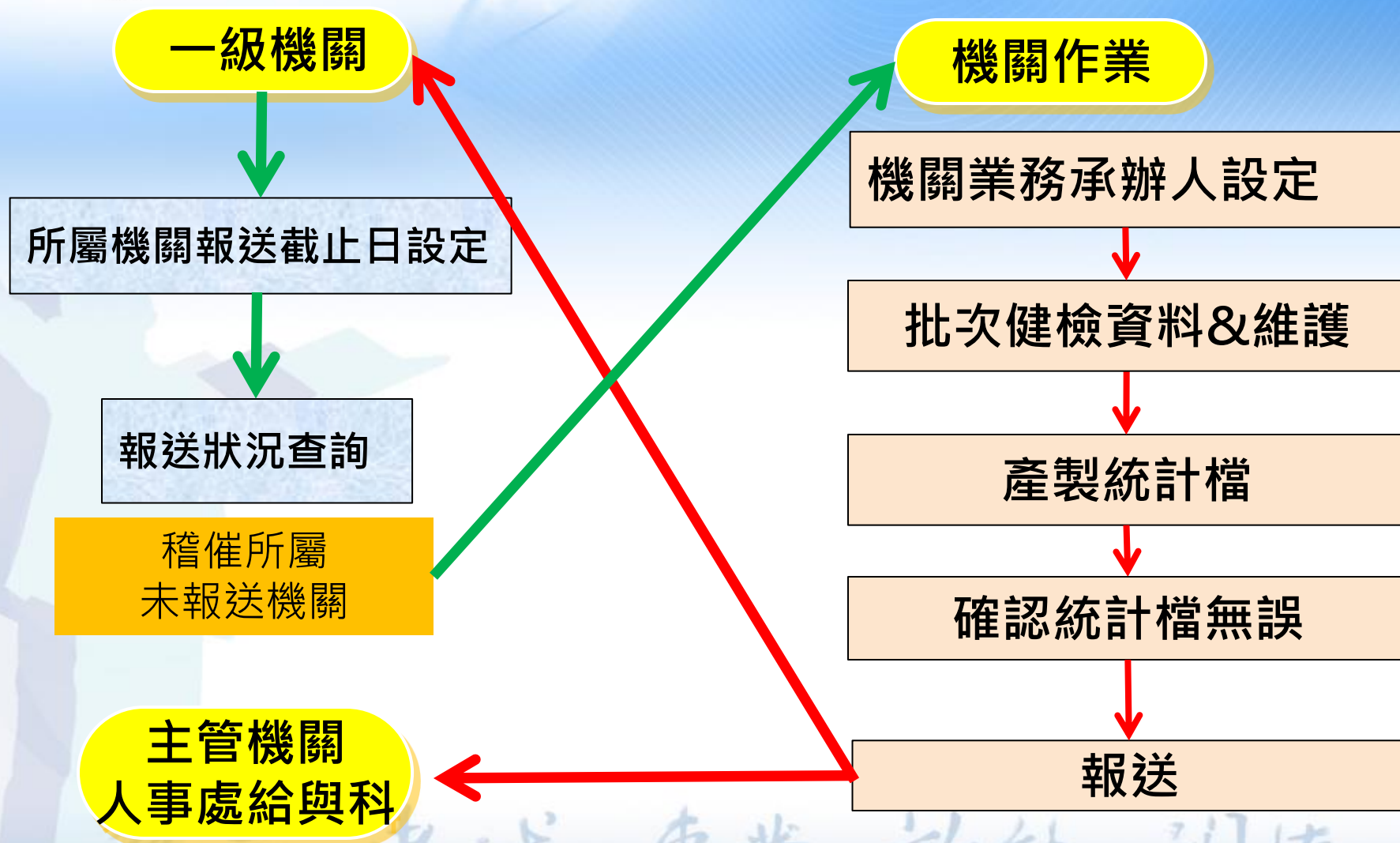
承辦人簽章：

人事主管簽章：

備註：

1. 本表請至新版人事服務網檔案下載區自行下載使用，請各一級機關調查並彙整所屬機關資料後於105年1月11日前送人事處(給與科)彙辦，並e-mail至a405@dopms.taipei.gov.tw。
2. 本表計算自104年1月1日至104年12月31日止。

### 三、健檢統計表報送作業



# 1.健檢統計表報送作業-報送主管機關

## 本作業功能：報送健檢統計資料

機關承辦人執行報送後，統計資料會寫入報送檔，並紀錄報送的項目、資料年月、報送機關、報送資料內容、報送人員、報送時間。

主管機關	▶
一級機關報送時間設定	
健檢資料維護作業	▶
健檢統計作業	▶
<b>健檢統計表報送作業</b>	▶
健康檢查統計表(核定報表)	

<b>報送主管機關</b>
報送狀況查詢

### 注意事項：

- 1.報送截止後無法報送。
- 2.請一級機關確實督導所屬，若所屬未報送，則一級機關無法順利報送。
- 3.報送後發現資料有誤，可在報送截止日前重新產製統計或修改統計檔，再重新報送修改後的統計資料。

待遇福利 > 健康檢查補助 > 健檢統計表報送作業 > 報送主管機關

訊息：資料查詢成功！共 1 筆資料。

1

系統別 TCGJ 待遇福利子系統

調查項目 J02 健檢統計表報送

報送年度 103

機關代碼 379560000G 臺北市府都市發展局

☐ 含所屬機關

選擇	調查項目	機關代碼	機關名稱	資料內容	報送人員	報送時間
2 <input checked="" type="checkbox"/> 勾選	明細 健檢統計表報送	379560000G	臺北市府都市發展局	健檢補助人數共 44 位，金額共 559450 元	劉百達	103/11/28 15:27:03

## 2.健檢統計表報送作業-報送狀況查詢

本作業功能：健檢統計資料報送情形查詢與稽催作業

### 主管機關

**查詢：**可查詢本機關及所屬機關的報送狀況(全部、已報送、未報送)。

**稽催：**針對尚未報送的所屬機關發送方式(系統待辦訊息(首頁) 與 Email的方式)。

待遇福利 > 健康檢查補助 > 健檢統計表報送作業 > 報送狀況查詢

AQAA-WEBH

訊息：資料查詢成功！共 3 筆資料。

**查詢** 全選 全不選 列印 稽催

系統別 TC 待遇福利子系統

調查項目 J02 健檢統計表報送

報送年度 103

機關代碼起 379560000G 臺北市府都市發展局

機關代碼迄 379560300G 臺北市建築管理工程處

機關選項 ☒ 含所屬機關 ☐ 一級機關(不含所屬)

報送狀況 ☒ 全部 ☐ 已報送 ☐ 未報送

機關種類 全部 機關 學校

發送方式 ☒ 系統待辦訊息(首頁) ☐ Email

選取	調查項目	機關代碼	機關名稱	資料內容	報送人員	報送時間	機關承辦人
<input type="checkbox"/> 明細	健檢統計表報送	379560000G	臺北市府都市發展局	健檢補助人數共 32 位，金額共 404950 元		103/11/28 15:27:03	B.
<input type="checkbox"/> 明細	健檢統計表報送	379560100G	臺北市都市更新處				8
<input type="checkbox"/> 明細	健檢統計表報送	379560300G	臺北市建築管理工程處				7.

# 人力資源管理資訊系統 (TCGHR)

## 退休撫卹子系統-提撥勞工退休 準備金

# 勞工退休準備金應足額提撥

## 勞動基準法第56條：

- 按月提撥：依勞工每月薪資總額**2%至15%**提撥
- 每年度3月底前一次提撥：每年**年度終了前**，**估算**勞工退休準備金**專戶餘額**→不足給付次一年度自請退休及強制退休之勞工退休金時，於**次一年度3月底前一次提撥**

# 勞工退休準備金應足額提撥

## 勞動基準法第78條

- 違反第56條第2項規定者，處新臺幣**9萬元以上45萬元以下罰鍰**。

## 勞動主管機關之立場

- 本案經多次洽請本府勞動局詢問勞動部表示，勞動部立場明確，**不同意**公部門得免除勞基法第56條第2項規定之適用。
- 是以，在勞基法相關條文修正前，為避免各機關學校受罰，仍請依勞基法相關規定辦理。

退休撫卹

參數管理

公教人員

技工工友

駐衛警

約聘僱人員

照護作業

勞工退休準備  
金相關系統

考核作業

工具

# 退休撫卹子系統-技工工友 -勞工退休準備金

屆退人員作業

退休撫卹資遣人員資料維護

退職計算單

退休撫卹資遣人員名冊

退休人員金戒指印領清冊

登錄名籍冊

提撥勞工退休準備金資料維護

提撥勞工退休準備金清冊

勞工退休準備金試算作業

一、**提撥勞工退休準備金資料維護**（適用於每月提撥計算）

二、**勞工退休準備金試算**（適用於每年度預估編列預算，得計算出每人於次一年度12月31日退休時所需之退休金）

# 一、提撥勞工退休準備金資料維護

## 參數設定

( 提撥率介於2%-15% , 各機關自行設定 )



臺北市府 TCGHR  
人力資源管理系統

本次登入時間: 106/02/14 16:06:16  
上次登入時間: 106/02/14 15:40:58  
線上人數: 77 來訪IP: 210.241.90.28



2017 臺北世界大學運動會  
29TH SUMMER UNIVERSIADE  
2017.8.19-8.30



工具箱 個人

退休撫卹 ▾

參數管理 > 參數管理 > 機關參數維護

參數維護  
機關參數維護  
法條維護  
核定函範本檔維護  
金戒指領取時間維護

發放機關 379210000A 臺北市府人事處

監督委員會之統一編號

退休準備金提撥率 4 %

勞保要保機關代號

其他獎金(1)

其他獎金(2)

共用報表

# 一、提撥勞工退休準備金資料維護

退休撫卹 > 技工工友 > 提撥勞工退休準備金資料維護

訊息：資料查詢成功！共3筆資料。

查詢 新增 準備金計算

機關代碼 379210000A 臺北市府人事處  
迄  
提撥年月 10501 - 10512  
職 稱

明細	機關代碼	提
明細	臺北市府人事處	10501
明細	臺北市府人事處	10502
明細	臺北市府人事處	10503
明細	臺北市府人事處	10504
明細	臺北市府人事處	10505
		51795 14004
123		

- 輸入機關代碼、提撥年月後點選準備金計算，即可計算出提撥年月所需之勞工退休準備金
- 系統讀取「人事21表資料維護」之「人員區分」為技工、工友、駕駛、清潔隊員、測量助理者資料後，依職稱及月支工餉進行計算及分類

編修	提撥年月	職稱	薪點	人數	月支工餉	專業加給	應提撥金額
編修	10501	駕駛	0170	1	17970	15390	1334
編修	10501	技工	0170	3	17970	15390	4003
編修	10501	工友	0150	7	15855	15100	8667

## 列印清冊

# 一、提撥勞工退休準備金資料維護

退休撫卹 > 技工工友 > 提撥勞工退休準備金資料維護

訊息：

回上頁

儲存

刪除

清冊列印

← 由此列印清冊 →

機關代碼 379210000A 臺北市政府人事處

提撥年月 10502

薪資總額 51795

應提總額 14004

職稱代碼 A445 駕駛

薪點 0170

月資工餉 17970

應提撥退休準備金 1334

屆退人員作業

退休撫卹資遣人員資料維護

退職計算單

退休撫卹資遣人員名冊

退休人員金戒指印領清冊

登錄名籍冊

提撥勞工退休準備金資料維護

提撥勞工退休準備金清冊

勞工退休準備金試算作業 ▶

↑ 該機關全部職工薪資  
總額及應提撥總額

↑ 該職稱人員應提撥金  
額

公正 忠誠 專業 效能 關懷

# 一、提撥勞工退休準備金資料維護

## 列印清冊

臺北市政府人事處					
105 年 02 月份提撥勞工退休準備金清冊					製表日期：106/02/14 頁次：第 1 頁
薪資 薪點	職稱	人數	月薪資額 (月工餉+專業加給)	薪資總額 (人數*月薪資額)	本月應提撥退 休準備金金額
0170	駕駛	1	33360	33360	1334
0170	技工	3	33360	100080	4003
0150	工友	7	30955	216685	8667
備註：					
一、依據本府勞工局 87 年 9 月 10 日北市勞二字第 8723114300 號函辦理。					
二、本處每月應存繳於中央信託局之勞工退休準備金為本處職工每月向稅捐稽單位申報薪資總額乘以提撥率(4%)					
三、本處本月份應提撥勞工退休準備金 14004 元					
人事單位		會計單位	機關首長		

## 二、勞工退休準備金試算

### 批次產製-勞工退休準備金試算名單

退休撫卹 > 技工工友 > 勞工退休準備金試算作業 > 批次產製-勞工退休準備金試算名單

AQAA-WEB

訊息：

產製 大批刪除 錯誤查詢

服務機關 379210000A 臺北市政府人事處

至 379210000A 臺北市政府人事處

預估年度 106

加入勞基法 ☐ 87.07.01 ☒ 87.12.31

平均工資 ☐ 月支工餉+專業加給  
☒ 自訂

工友：

技工：

清潔隊員：

測量助理：

☐ 含已核定退休人員(退休生效日>= )

- 加入勞基法  
一般行政機關→87.07.01  
學校→87.12.31
- 平均工資  
各機關如有依人員區分而有不同之平均工資，可選擇「自訂」，自行輸入金額
- 輸入資料後點選「產製」

## 二、勞工退休準備金試算

### 勞工退休準備金試算表

退休撫卹 > 技工工友 > 勞工退休準備金試算作業 > 勞工退休準備金試算表

列印

訊息：

列印

清畫面

服務機關 379210000A 臺北市政府人事處

預估年度 106

匯出種類 ☒ 人員名單 ☐ 勞動部批次上傳格式

人員 ☒ 全部 ☐ 符合退休條件(含已核定退休) ☐ 不符合退休條件 ☐ 無勞退年資

排序欄位

待選欄位

內部單位  
出生日期  
初任公職日

>>

>

<

<<

已選欄位

上移

下移

☒ 由小到大 ☐ 由大到小

## 二、勞工退休準備金試算

### 勞工退休準備金試算表

#### 匯出種類：人員名單

臺北市政府〇〇局106年12月31日勞退準備金試算表

序 號	內部單位	姓名	職稱中 文	出生日 期	初任公職 日	參加勞退 新制日期	估算退休 日期	服務總年 資	工友管理 年資	勞基法年 資	勞基法基 數	平均工資	勞退準備 金	備註
1	秘書室	〇〇〇	技工				1061231	〇年〇月	〇年〇月	〇年〇月	20.0000	33,360	667,200	第53條第3款
2	秘書室	〇〇〇	技工				1061231	〇年〇月	〇年〇月	〇年〇月	22.3334	33,360	745,043	第53條第3款
3	秘書室	〇〇〇	工友				1061231	〇年〇月	〇年〇月	〇年〇月	29.0000	30,955	897,695	第53條第3款
4	秘書室	〇〇〇	工友				1061231	〇年〇月	〇年〇月	〇年〇月	29.0000	30,955	897,695	第53條第1款
												合計	3,207,633	

## 二、勞工退休準備金試算

### 勞工退休準備金試算表

### 匯出種類：勞動部批次上傳格式

出生年月日	到職日期	選擇參加勞退新制日期	月平均工資
0441025	0630905		33360
0460811	0741214		33360
0461110	0820130		30955
0480504	0820130		30955
0481130	0871105		30955
0521010	0820116		30955
0531102	0790401		33360
0541027	0820116		30955
0551028	0790401		30955
0560925	0770701		30955
0621020	0820116		33360

#### 預估次一年度所需勞工退休準備金試算

勞動基準法第56條第2項規定：「雇主應於每年年度終了前，估算前項勞工退休準備金專戶餘額，該餘額不足給付次一年度內預估成就第53條或第54條第1項第1款退休條件之勞工，依前條計算之退休金數額者，雇主應於次年度3月底前一次提撥其差額。」  
為利事業單位依上開規定估算所需退休金，以利籌措退休津貼，爰建置本試算系統。

\*選擇單位行業別(適用勞基法日期)：行業別

適用勞動基準法前工作年資之退休金給與標準：(A案) 優於、依照或比照當時法令標準

\*選擇估算年度：(請選擇估算年度)

下載 (批次上傳範例格式)

勞動部試算系統上傳區→

瀏覽... 上傳

*出生年月日	*到職日期	選擇參加勞退新制日期(無者免填)	*月平均工資	新增
年年年.月月.日日	年年年.月月.日日	年年年.月月.日日		

序號	出生年月日	到職日期	參加新制日期	月平均工資	預估退休金	訊息欄	指令
							37

## 二、勞工退休準備金試算

### 勞工退休準備金試算資料維護

退休撫卹 > 技工工友 > 勞工退休準備金試算作業 > 勞工退休準備金試算資料維護 AQAA-V

訊息：

查詢
新增

查詢/編修

服務機關   ...

至   ...

內部單位  ~

預估年度  人員區分

身分證號  姓名

人員 ☒ 全部 ☐ 符合退休條件(含已核定退休) ☐ 不符合退休條件 ☐ 無勞退年資

編修	服務機關	內部單位	身分證號	姓名	人員區分
編修	臺北市府人事處	秘書室			技工
編修	臺北市府人事處	秘書室			技工
編修	臺北市府人事處	秘書室			工友
編修	臺北市府人事處	秘書室			工友
編修	臺北市府人事處	秘書室			工友
編修	臺北市府人事處	秘書室			工友
編修	臺北市府人事處	秘書室			工友
編修	臺北市府人事處	秘書室			工友

## 二、勞工退休準備金試算

### 勞工退休準備金試算資料維護

訊息：

預估年度 
 服務機關 
 身分證號 
 職稱代碼

月支工餉 
 專業加給 
 平均薪資

估算退休日期 
 初任公職日 
 屆退年月

發放機關 
 加入勞基法 ☒ 87.07.01 ☐ 87.12.31

符合條件 
 個人加入勞退日期 
 參加勞退新制日期

備註

工友管理年資  年  月  
 勞基法年資  年  月  
 兵役年資  年  月  
 留停年資  年  月  
 服務總年資  年  月

勞退準備金

勞基法基數

- 批次產製後，系統自動讀取個人資料子系統「人事21表資料維護」之相關經歷資料後，計算出勞工退休準備金，各機關產製出**試算表**發現年資等資料有誤時，請**優先**至「人事21表資料維護」維護經歷

↑ 系統自行由人員經歷、  
初任公職日、加入勞基  
法日判斷

↑ 讀取「人事21表資  
料維護」中表一「勞退  
新制參加日期」之資料，  
若表一無資料，於該欄  
位鍵入日期後即回存至  
表一

← 兵役年資及加入勞基法可能因特殊原因  
系統無法判斷，人事人員維護後，再點選  
計算年資、計算基數、計算退休金

## 後續操作疑義，歡迎電洽：

- 行政機關部分：
  - 人事處給與科1999(外縣市02-27208889)轉7729
  - 人事處資訊室1999(外縣市02-27208889)轉7731
- 教育單位部分：
  - 教育局1999(外縣市02-27208889)轉6403

# 退撫基金費用繳納作業 及案例分析

臺北市政府人事處給與科

106年2月16日

- 公務人員退休撫卹基金管理條例施行細則第**13**條：
  - 基金費用應於**當月十日前**彙繳
  - 遇星期日及例假順延
  - 逾期致權益受損時，由服務機關學校負責
  - 基金管理會俟費用繳清後，始予辦理各項給與

# 退撫基金繳納系統



The screenshot shows the main interface of the Retirement Pension Fund Contribution System V.11. The title bar indicates the version is V.11(1041125). The menu bar includes options for data entry, reporting, media application, wage comparison, and batch processing. The main content area features a large title and a slogan about ensuring pension benefits. At the bottom, there is contact information for the service center.

退休撫卹基金繳納作業系統V.11(1041125)

資料登錄 報表列印 媒體申報 俸(薪)點對照表 整批異動作業 系統管

作業機關：

## 退撫基金繳納系統

保障退撫所得・加強安老卹孤

依法提撥基金・確保退撫經費來源  
充分照顧退休人員・兼顧現職人員福利

服務園地：

常見問題解答，請按這裡  
本會網站：<http://www.fund.gov.tw/>  
服務信箱：[service@mail.fund.gov.tw](mailto:service@mail.fund.gov.tw)

資料登錄

整批異動作業

報表列印

媒體申報

# 資料登錄

## 資料登錄

刪除

人員加入

退離

俸點變更

其他異動

經歷瀏覽

刪除

人員加入

奉點變更

退離

其他異動

經歷瀏覽

離開

說明

(新加入人員)

(調任加入人員)

人員加入 <<WF2021>>

加入	原機關資料
身分證號	身份別
姓名	

人員加入 <<WF2021>>

加入	原機關資料
身分證號	身份別 公務人員
姓名	

**注意：103年1月1日以後**考試錄取而分配(發)占缺訓練(實習、試辦)期間，不得採計退休年資，亦**不得繳付退撫基金費用**。(銓敘部102年7月23日部退三字第1023743222號令)

**例外：**現職公務人員若再參加公務人員考試錄取，其於分配其他機關占缺訓練期間如依規定可以其原具任用資格先予派代，並送經銓敘部銓敘審定或登記有案者，得繳付退撫基金費用以採計為公務人員退休年資。(公務人員保障暨培訓委員會103年3月27日公訓字第10300040671號函)

退休撫卹基金繳納作業系統V1.1(1041125)

資料登錄 報表列印 媒體申報 俸(薪)點對照表 整批異動作業 系統管理 網路查詢 說明 離開

注意：

「列印月份」務必確認為繳費當月！  
避免產生繳錯月份而逾期之情形！

列印月份 105年01月

填報日期 年 月 日

預覽

離開

說明

### 報表列印

- ☐ 整月清單、異動清單、繳費存款單(僅列印一聯)
- ☒ 整月清單、異動清單、繳費存款單(列印三聯)
- ☐ 整月清單、異動清單公自繳明細(機關自用，毋需彙繳本會)
- ☐ 參加人員名冊

本月異動清單預覽 <<WF2032Frm>>

作業月份 **105年01月**

列印

離開



公務人員 | 教育人員 | 軍職人員

總計實繳金額(D)=(A)+(B)+(C)

個人自繳

22,772

政府撥繳

42,290

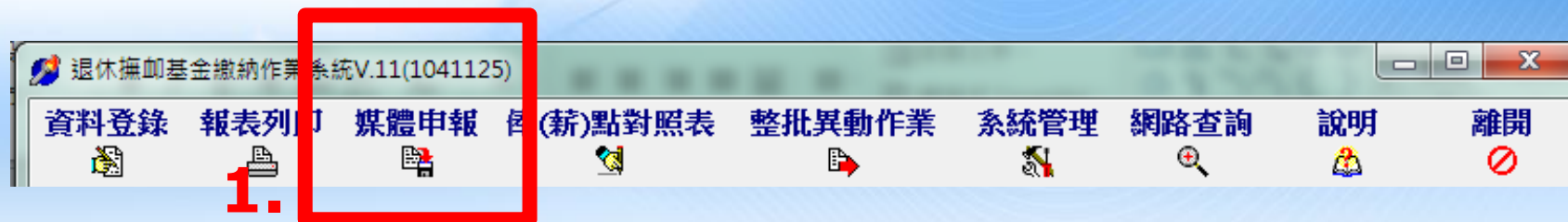
**請確認「作業月份」為  
繳費當月，再列印**

身分證號	姓名	異動別	出生日期	俸薪點(前)類別	俸薪點(前)	俸薪點(後)類別	俸薪點(後)	天數	應繳總額	個人自繳	政府撥繳
0730	0650	0	0	0475	0350	1	7,543	0310	0170	0	0
0710	0625	0	0	0460	0330	1	7,303	0300	0160	0	0
0690	0600	0	0	0445	0310	0	0	0290	0150	0	0
0670	0575	0	0	0430	0290	0	0	0280	0140	1	4,427
0650	0550	0	0	0415	0275	0	0	0270	0130	0	0
0630	0525	1	10,021	0400	0260	0	0	0260	0120	0	0
0610	0500	0	0	0385	0245	0	0	0250	0110	0	0
0590	0475	2	18,764	0370	0230	0	0	0240	0100	0	0
0550	0450	0	0	0360	0220	0	0	0230	0090	0	0
總計(人)										8	
(A)整月繳費金額										65062	

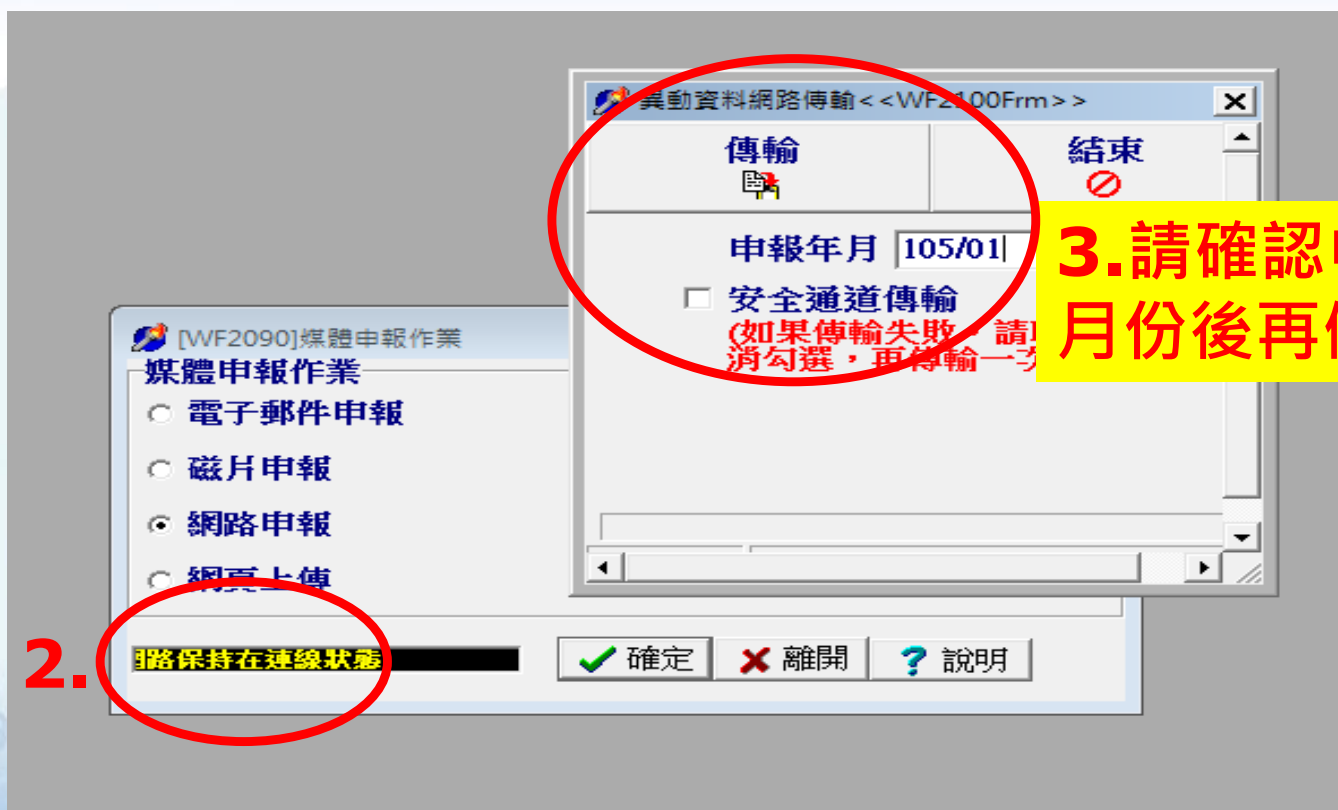
貼心小叮嚀

已完成整月清單、異動清單、繳款單列印，請記得執行媒體申報

確定



注意：無論有無異動，均應進行媒體申報



## 常見逾期繳費案例分析：

- 人員異動，業務不熟悉 <列入交接事項>
- 業務人員請假 <落實代理制度>
- 繳錯月份 <注意繳費單月份>
- 適逢連假，壓縮辦理時間 <提早辦理>
- 出納「忘記」 <提醒&確認>
- 電腦毀損，資料無備份 <定期備份>
- 最後一日下午至臺銀繳納，惟因臺銀作業時間遲至隔日才匯款入帳 <提早辦理>

# 105年 優惠存款計息校對作業

## 優惠存款差額計息校對作業之目的

由本府負擔之「優惠存款差額利息」？

可優存金額  
**x18%**  
= 優存利息

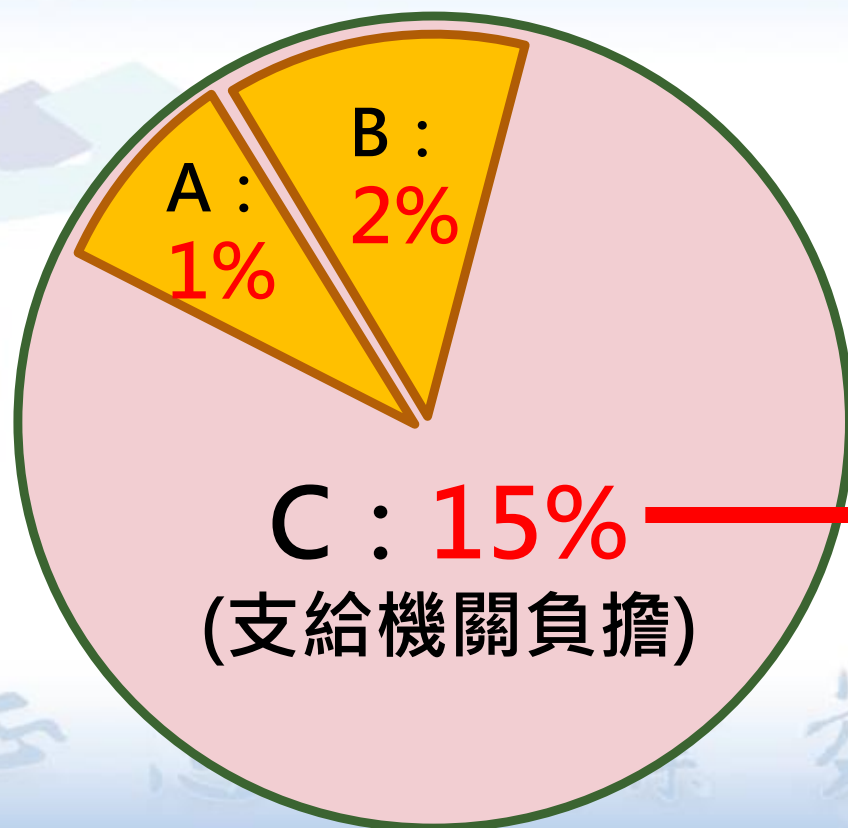
臺銀負擔：  
一年期定期存款利率  
+  
基本放款利率與一年  
期定存利率差額的1/2

支給機關負擔：  
優存款利率與基本放  
款利率的差額  
+  
基本放款利率與一年  
期定存利率差額的1/2

## 假設

**A：** 臺銀1年期定存利率=**1%**

**B：** 臺銀基本放款利率(5%)與1年期定存利率(1%)  
之差額的 $1/2 = (5\% - 1\%) / 2 =$  **2%**



**= 18%**

臺銀墊付  
次年提供資料  
交支給機關  
核對後償還墊款

## 「可優存金額」的來源？

可優存金  
額的來源

「退休」 & 「舊制年資」

一次退休金

公保一次養老給付

公保殘廢給付

勳獎章加發一次退休金

## 舊制年資的「公保殘廢給付」& 「勳獎章加發之退休金」也可以優存？

### ●銓敘部85年9月16日85台特一字第1359180號函

公務人員如可將公保養老給付依規定辦理優惠存款,且其**確定成殘(現稱失能)係在84年6月30日之前**,其於退休所領有之公保全殘廢或半殘廢給付,得併同辦理優惠存款

### ●銓敘部86年9月6日86台特二字第1499848號函

警察人員依84年7月1日修正施行前之公務人員退休法辦理退休時,如選擇支領或兼領一次退休金,其警察獎章所加發之退休金,實務上均同意併入「一次退休金」辦理優惠存款。

# 新制實施後退休人員的「可優存金額」？



**退撫新制實施後退休**  
即84年7月1日以後退休  
(教育人員為85年2月1日)

**99年12月31日前退休者並支(兼)領月退者：**  
100年退休所得合理化審定函上之「100年  
2月1日後得辦理優惠存款金額」之合計數

OR

**100年1月1日後退休者：**  
退休審定函上「優惠存款」之合計數

(九)優惠存款：

- 1、一次退休金：新台幣31萬125元
- 2、公保養老給付：新台幣40萬4200元
- 3、勳獎章：新台幣2579元

# 新制實施前退休人員的「可優存金額」？



**退撫新制實施前退休**  
即84年7月1日以前退休  
(教育人員為85年2月1日)

**一次退休金數額**(擇領月退休金者請略過)  
( 退休時的本(年功)俸+930元 ) x  
一次退休金基數

+

**公保養老(殘廢)給付數額**  
以承保機關核定數額為準

+

**勳獎章加發之一次退休金**  
(擇領月退休金者請略過)

# 優惠存款計息校對系統功能說明

現在位置：[首頁](#) > [優惠存款計息校對系統](#) > [臺銀優存資料查詢](#)

查詢優存資料

取得實際可優存金額

查驗比對

機關比對

存款餘額更新回退休資料

已校對勾選人員

查詢優存資料

：依查詢條件顯示退休人員之優存資料

取得實際可優存金額

：於退撫平臺中的退休基本資料中取得「**實際得優存金額**」,並顯示在「**可優存金額**」欄

查驗比對

：將臺銀優存人員與查驗系統停發放註記資料做比對,並將停發原因顯示於「**查驗停發**」欄

機關比對

：將臺銀的優存機關與退休基本資料中的最後服務機關做比對,如有不符則以**藍色字體**顯示

存款餘額更新回退休資料

：將臺銀優存餘額回存到退休基本資料中的「**實際得優存金額**」

已校對勾選人員

：確認已勾選人員完成校對

# 優惠存款計息校對系統作業

## Step1：查詢臺灣銀行105年優存資料

現在位置：首頁 > 優惠存款計息校對系統 > 臺銀優存資料查詢

查詢優存資料

取得實際可優存金額

查驗比對

機關比對

存款餘額更新回退休資料

已校對勾選人員

輸出EXCEL

作業年度

105

身分證字號

...

作業機關

● ● ● ● ●

● ● ● ● ●

處

...

身分別

全部



資料範圍

全部



資料來源

臺灣銀行



☐ 異常資料優先顯示 ☐ 顯示沒有主檔之資料 ☐ 未校對資料優先顯示

## Step2：自退休人員基本資料維護中取得實際可優存金額至 下方「可優存金額」,與臺銀資料進行比對

查詢優存資料

取得實際可優存金額

查驗比對

機關比對

存款餘額更新回退休資料

已校對勾選人員

輸出EXCEL

校對 □	臺銀之機關名稱/ 核定主檔之最後服務機關	臺銀之支給機關	姓名	計息起迄日期	日數/ 利率	定存 帳號 分行 碼	差額利 息	臺銀優惠存款餘額	可優存金額	臺銀應收/應付款項	查驗 停發	異常 原因	異常 註記	資料來源
□		379000000A 臺北市府	○○○  註記	1041221 1041221	1 14.8745	007	785	1,901,000.00		臺銀應				臺灣

異常情形(紅字顯示)：

1、「可優存金額」空白

2、「臺銀優惠存款餘額」>「可優存金額」

## Step2 :

**2-1、確認退休人員基本資料維護中「實際得優存金額」是否已維護正確!**

**2-2、倘「臺銀優存惠存餘額」確實大於「實際得優存金額」，則請 註記「優存金額異常」!**



現在位置：[首頁](#) > [退休基本資料維護作業](#)

公保養老給付			
本次退休是否領取公保養老給付	<input checked="" type="checkbox"/>	總公保年資(YMMMDD)	<input type="text"/>
公保可優存年資(YMMMDD)	<input type="text"/>	實際得優存金額	1040300
公保養老給付是否直撥入帳	<input checked="" type="checkbox"/>	舊制一次退休金是否直撥入帳	<input checked="" type="checkbox"/>
優惠儲蓄綜合存款帳號	<input type="text"/>	舊制公保養老給付金額	1406482
公保優存核定日期	<input type="text"/>	公保優存核定文號	<input type="text"/>
原公保可辦理優惠存款金額 (WEBHR【台銀公保優存金額】)	0		

## 注意：


臺銀計息訖日如未超過應停發日期,毋須註記查驗停發!

例：1051203死亡,則1041221-1051203期間,退休人員仍得支領優存利息,合於規定,毋須異常註記!

校對 <input type="checkbox"/>	臺銀之機關名稱/ 核定主檔之最後服務機關	臺銀之支給機關	姓名	計息起迄日期	日數/ 利率	定存帳號分行碼	差額利息	臺銀	請選擇展期 死亡 宣告死亡 喪失國籍 褫奪公權 退休再任 赴大陸地區 遷出國外 遺眷皆停發 其他 患內亂外患罪 失聯 未符合發放資格	查驗停發 死亡	異常原因	異常註記 1051203死亡	資料來源 臺灣銀行
<input checked="" type="checkbox"/>		379000000A 臺北市政府		1041221 1041221	1 14.8745	041	960	2,32					

## 注意：

- 臺銀應收款項：係為本府應付給臺銀之差額利息
- 臺銀應付款項：係為臺銀應退還本府之差額利息,係為過去年度臺銀溢付之利息,於今年度退還本府,毋須進行異常註記

校對 <input type="checkbox"/>	臺銀之機關名稱/ 核定主檔之最後服務機關	臺銀之支給機關	姓名	計息起迄日期	日數/ 利率	定存 帳號 分行碼	差額利息	臺銀優惠存款餘額	可優存金額	臺銀應收/應付款項	查驗 停發	異常原因	異常註記	資料來源
<input checked="" type="checkbox"/>	臺北市政府工務局公園路燈工程管理處 (379110300G) 臺北市政府工務局公園路燈工程管理處 (379110300G)	379000000A 臺北市政府		1041012 1041015	4 14.8395	007	1,811	1,098,500.00		臺銀應付款項		查驗停發	104年10月11日死亡	臺灣銀行


## 優惠存款計息迄日說明：

- 退休人員死亡或宣告死亡：計息迄日為死亡日期
- 退休人員再任或褫奪公權：計息迄日為再任或褫奪公權日之前一日
- 犯貪汙治罪條例或刑法瀆職罪章之罪，經判刑確定而入監服刑：入監服刑日之前一日
- 退休人員失聯(行蹤不明或無法聯繫時)：計息迄日為失聯日
- 退休人員失蹤(依法辦理失蹤登記)：得由配偶繼續代為請領，如日後宣告死亡，則至宣告死亡之日止
- 因案被通緝：被通緝日前一日
- 喪失國籍：喪失國籍日前一日

**Step4**：點選「機關比對」,擷取退休人員基本資料維護中的最後服務機關,並顯示於「核定主檔之最後服務機關」,如與「臺銀之機關名稱」不同,則以藍色字體顯示

查詢優存資料
取得實際可優存金額
查驗比對
機關比對
存款餘額更新回退休資料
已校對勾選人員

輸出EXCEL

校對	臺銀之機關名稱/ 核定主檔之最後服務機關	臺銀之支給機關	姓名	計息起迄日期	日數/利率	定存帳號分行碼	差額利息	臺銀優惠存款餘額	可優存金額	臺銀應收/應付款項	查驗停發	異常原因	異常註記	資料來源
<input checked="" type="checkbox"/>	臺北市警察 局 (379130000C) 臺北市警察 局萬華分局 (379134000C)	379000000A 臺北市警察 局	 <span style="border: 1px solid blue; padding: 2px; display: inline-block;">註記</span>	1041221 1041221	1 14.8745	066	336	813,000.00	813,000.00	臺銀應收 款項		錯列機關	臺北市警察 局萬華分局	臺銀

如「臺銀之機關名稱」確有錯誤,請 註記 錯列機關!  
如名稱不符係因機關改制或更名等原因,毋須註記

## Step5 :

### 5-1：檢查計息起訖日期是否跨年度？

(註：105年計息起訖日期為**1041221-1051220**)

- 迄日不得超過**105年12月20日**！
- 迄日如早於**105年12月20日**，且查無停發放情形，應係優存合約到期，尚未辦理續存，可向臺銀各分行確認
- 起日如早於**104年12月21日**，應係退休人員辦理續存後，溯及上一份合約到期日開始計息，請向臺銀各分行確認，並與**104年**資料進行交叉比的，倘確認無誤，則毋須異常註記
- 如經確認，計息起訖日期確實有誤，請 註記 「跨年度計息」

## Step5 :

### 5-2 : 各筆資料計息起迄日期是否有重複?

● 同一位退休人員各筆優存資料之計息日期不得重複!

校對 <input type="checkbox"/>	臺銀之機關名稱/ 核定主檔之最後服務機關	臺銀之支給機關	姓名	計息起迄日期	日數/ 利率	定存 帳號 分行碼	差額利 息	臺銀優惠存 款餘額	可優存金額	臺銀應收/ 應付款項	查驗 停發	異常 原因	異常 註記	資料 來源
<input checked="" type="checkbox"/>	臺北市府人事處 (379210000A) 臺北市府人事處 (379210000A)	3790000000A 臺北市府	○○	1050510 1050704	35 5.0245	086	23,879	1,040,300.00	1,040,334.00	臺銀應收款項				臺灣銀行
<input checked="" type="checkbox"/>	臺北市府人事處 (379210000A) 臺北市府人事處 (379210000A)	3790000000A 臺北市府	○○	1050705 1050809	35 5.0695	086	15,241	1,040,300.00	1,040,334.00	臺銀應收款項				臺灣銀行
<input checked="" type="checkbox"/>	臺北市府人事處 (379210000A)	3790000000A 臺北市府	○○	1050810 1051220	31 5.1045	086	57,179	1,040,300.00	1,040,334.00	臺銀應				臺灣銀

## Step6：存款餘額更新回退休資料

6-1：確認異常情形是否均完成註記？

6-2：點選 **存款餘額更新回退休資料** 將臺優存金額更新至退休人員基本資料維護中「實際得優存金額」

Step7：勾選已校對人員後，點選 **已校對勾選人員** 完成校對確認

校對	臺銀之機關名稱/ 核定主權之最後服務機關	臺銀之支給機關	姓名	計息起迄日期	日數/ 利率	定存帳號分行碼	差額利息	臺銀優惠存款餘額	可優存金額	臺銀應收/應付款項	查驗停發	異常原因	異常註記	資料來源
<input checked="" type="checkbox"/>	臺北市政府人事處 (379210000A) 臺北市政府人事處	379000000A 臺北市政府		1041221 1041221	1 14.8745	086	430	1,040,300.00	1,040,334.00	臺銀應收				臺灣銀行

## Step8：列印異常名冊報表,由一級機關彙整後逕送 本府(不含附屬單位預算及特別單位預算機關)

現在位置：首頁 > 優惠存款計息校對系統 > 列印報表

產生報表

報表名稱

全部異常報表 ▼

作業年度

105

發放機關

379000000A

臺北市政府



廉正 忠誠 專業 效能 關懷

## 特殊狀況：

部分退休再任人員之優存資料顯示於原服務機關之情形,請將退撫平臺校對畫面寄至退撫平臺客服電子信箱([pemis@dgpa.gov.tw](mailto:pemis@dgpa.gov.tw)),逕由客服人員刪除其資料!

**Ex:**此人為本府退休再任嘉義市政府的退休人員,其優存差額利息支給機關非本府,係由嘉義市政府支給,請向客服反映後請其刪除。

校對	臺銀之機關名稱/ 核定主檔之最後服務機關	臺銀之支給機關	姓名	計息起迄日期	日數/利率	定存帳號分行碼	差額利息	臺銀優惠存款餘額	可優存金額	臺銀應收/應付款項	查驗停發	異常原因	異常註記	資料來源
<input checked="" type="checkbox"/>	嘉義市政府 (376600000A)	376600000A 嘉義市政府		1041221 1041221	1 14.8745	007	928	2,245,300.00	1,325,000.00	臺銀應收款項				臺灣銀行
														

客服信箱參考範例：

退撫平臺客服電子信箱([pemis@dgpa.gov.tw](mailto:pemis@dgpa.gov.tw))

主旨：有關退撫平臺-優惠存款計息校對系統問題

您好：

本機關(機關名稱)於辦理優存校對作業取得臺銀優存資料時,發現退休人員○○○的「臺銀之機關名稱」及「臺銀之支給機關」均為○○市政府,卻出現在本機關的校對資料中 (如下圖),共有○筆資料,請協助處理,謝謝!

校對	臺銀之機關名稱/ 核定主檔之最後服務機關	臺銀之支給機關	姓名	計息起迄日期	日數/利率	定存帳號分行碼	差額利息	臺銀優惠存款餘額	可優存金額	臺銀應收/應付款項	查驗停發	異常原因	異常註記	資料來源
<input checked="" type="checkbox"/>	嘉義市政府 (376600000A)	376600000A 嘉義市政府		1041221 1041221	1 14.8745	007	928	2,245,300.00	1,325,000.00	臺銀應收款項				臺灣銀行
<input type="checkbox"/>														

# 建置死亡或再任資料於 WEBHR作業

# Step1：進入亡故退休人員之維護畫面

退休撫卹 > 退休撫卹作業 > 退休人員資料維護

WebHR-Web1

訊息：資料查詢成功！共 1 筆資料。

總花費時間：404毫秒(系統處理：46毫秒)

查詢

新增

屆退人員轉退休

類別 ☒ 全部 ☐ 退休 ☐ 撫卹

文稿狀態 ☒ 未報送 ☒ 已報送 ☒ 層轉 ☒ 核定 ☒ 退回

2

支給機關

發放機關  臺北市府人事處

服務機關

至

退休生效日  -

支領方式

1

死亡日期

身分證號

姓名

退休證號

☐ 不含死亡人員

排序方式 ☒ 依服務機關 ☐ 依支領方式

養老給付請領註記 ☒ 全部 ☐ 空白 ☐ 請領 ☐ 暫不請領

3

類別

服務機關代碼

服務機關名稱

筆數

退休

379210000A

臺北市府人事處

1

編修

身分證號

姓名

支領方式

生效日期

編修

0000

00

B 月退休金

1050602

## Step2：鍵入死亡日期

退休撫卹 > 退休撫卹作業 > 退休人員資料維護

訊息：

[回上頁](#)
[儲存](#)
[刪除](#)
[複審](#)
[歷任職務](#)
[勳獎章加發](#)
[領受人資料](#)
[核定函](#)
[公保優存核定函](#)
[報表列印](#)
[撫慰維護](#)
[附件上傳](#)

支領主管加給

服務機關  臺北市府人事處  服務單位

身分證號  姓名  職務編號  類別

人員類別  生日  人員區分

職稱代碼  兼職代碼  職稱

待遇表別

官職等  薦任第7職等  俸級  擔任區分

現支俸點  暫支俸(薪)點  最後俸(薪)點(元)  本人實物代金

支給機關  臺北市府

發放機關  臺北市府人事處

通訊地址  Email

各電話(H)  聯絡電話(O)

備註

4

退休資料

年資基數

退休金

適用法規

發(停)放註記

離職儲金

銓敘部

退休等級

屆退年月

退休生效日

5 鍵入死亡日期

死亡日期

## Step3：進行發(停)放註記

### 8 可於備註補充說明

聯絡電話(0)

備註

退休資料 年資基數 退休金 適用法規 **發(停)放註記** 6 諸金 銓敘部傳輸 核定資料 金融資料 公保優存

☐ 複審註記

月退休金	發放註記	2 停止發放	註記日期	1060215	註記原因	01	死亡
三節慰問金	發放註記	2 停止發放	註記日期	1060215	註記原因	01	死亡
年終慰問金	發放註記		註記日期		註記原因		
年節特別照護金	發放註記		註記日期		註記原因		

單身否 ☐

### 7 註記死亡或再任停發

年終慰問金	379210000A	臺北市府人事處
特別照護金	379210000A	臺北市府人事處

## Step4：儲存後,亡故人員可續辦撫慰案

退休撫卹 > 退休撫慰作業 > 退休人員資料維護

訊息

10轉撫慰

支領主管加結

服務機關  臺北市府人事處 ... 服務單位

身分證號  姓名  職務編號  類別

人員類別  生日  ... 人員區分

職稱代碼  ... 兼職代碼  ... 職稱

待遇表別

官職等  薦任第7職等 ... 俸級  ... 擔任區分

現支俸點  暫支俸(薪)點  最後俸(薪)點(元)  本人實物代金

支給機關  臺北市府 ...

發放機關  臺北市府人事處 ...

通訊地址  Email

聯絡電話(H)  聯絡電話(O)

備註

退休資料	年資基數	退休金	適用法規	發(停)放註記	離職儲金	銓敘部傳輸	核定資料	金融資料
------	------	-----	------	---------	------	-------	------	------

退休等級

屆退年月  ... 退休生效日  ... 死亡日期

## Step5：撫慰資料維護

退休撫卹 > 退休撫慰作業 > 退休人員資料維護 > 撫慰人員資料維護

訊息：

回退休人員資料維護

儲存

13 儲存

身分證號

姓名

生效日期

### 11 選擇撫慰金種類並輸入死亡日期

撫慰金種類 ☒ 一次撫慰金 ☐ 月撫慰金 ☐ 一次及月撫慰金

死亡日期

1060215

領受起始日期

適(準)用法條

一次撫慰金

計算一次撫慰金

一次退休金額

773723

已領月退休金

154451.84

金額

0.00

一次撫慰金

772287.16

### 12 核定後請登錄相關資料

核定資料

核定機關

核定日期

核定文號

證書字號

## 特別提醒1：退休生效日應建置正確

退休資料	年資基數	退休金	適用法規	發(停)放註記	離職儲金	銓敘部傳輸	核定資料	金融資料	公保優存
退休等級 薦任第7職等年功俸6級0590 俸點									
屆退年月	11207			退休生效日	1050602		死亡日期		
退休原因	2702 自願退休（職）								
支領方式	B 月退休金								
核定眷口	大口 <input type="text" value="0"/> 中口 <input type="text" value="0"/> 小口 <input type="text" value="0"/>								
退休事實表備註									
因公傷病選擇 <input type="text"/>									
台灣大陸別 <input type="text"/>									

## 特別提醒2：退休核定資料應建置完整

退休資料 年資基數 退休金 適用法規 發(停)放註記 離職儲金 銓敘部傳輸 **核定資料** 金融資料 公保優存

核定機關 602000000A 銓敘部  
核定日期 1050322  
核定文號  
證書字號

# 相關業務及法令宣導

公正 忠誠 專業



2017 臺北世大運  
UNIVERSIADE ★★★★★

For You  
For Youth

# TCGHR退撫統計資料報送作業

- 一、**每月5日**以前,請將前**1**個月新增異動資料完成維護,系統將定期於每月**5**號批次產制統計資料
- 二、**每月10日**以前,請完成統計報送作業
  - 每月**：**R04**公教人員退休撫卹資遣人數調查表
  - 3月及9月**：**R01** 公教人員退撫統計調查(全部)

# 財團法人及轉投資事業填報

## 一、報送時間及方式—公務人員退休法施行細則第11條

### ●報送時間：

- 每年定期於發放月退休金期日之45日前  
(5月20-30日及11月20-30日)
- 如有新增,則隨時報送

### ●報送方式：網路報送(免備文)

- 銓敍部對於各主管機關所登錄之資料進行審查認有不符或漏列者,則退回原主管機關重新認定之；其重新認定後,仍有不符或漏列者,由銓敍部逕依規定認定之

# 財團法人及轉投資事業填報

## 二、應填報範圍—公務人員退休法施行細則第10條

- 政府**原始捐助（贈）**之財團法人
- 政府**捐助（贈）經費**達法院登記財產總額20%以上,或捐助及捐贈累計達財產總額**20%以上之財團法人**
- 政府暨所屬營業、非營業基金轉**投資金額**累計占資本額**20%以上之事業**
- 政府**直接（間接）控制其人事、財務或業務**之財團法人或事業機構(及其所屬團體或機構)

# 財團法人及轉投資事業填報

## 三、具有直接或間接人事、財務、業務控制權之認定

—公務人員退休法施行細則第10條之1

### (一) 人事控制權

- 財團法人或事業機構之**董事或監事**中,有**1/2以上**由政府代表或公股代表所擔任
- 主管機關對於財團法人或事業機構經營政策具影響力之最高、次高首長,或實際負責執行經營政策之執行首長,具有**核派或推薦權**

# 財團法人及轉投資事業填報

## 三、具有直接或間接人事、財務、業務控制權之認定

—公務人員退休法施行細則第10條之1

### (二) 財務控制權

- 指財團法人或事業機構之財務、會計報表、預決算等,應送主管機關、財政或主計機關、審計機關(單位)或民意機關「核備」

### (三) 業務控制權

- 指財團法人或事業機構之營運政策決定、業務計畫書、業務運作規章、營運計畫或基金計畫書等,應送主管機關「核備」

廉正 忠誠 專業 效能 關懷

# 公務人員月退休金及月撫慰金改按月發給

一、考試院**106年1月26日**令修正退休法施行細則第**31、40條**

二、**每月1日**預為發放當月之月退休金及月撫慰金

三、施行日期：

俟軍教人員按月發給相關法制作業完成後，再由  
考試院決定施行日期，**施行前仍依原規定辦理！**

廉正 忠誠 專業 效能 關懷

# 公務人員退撫給與定期發放作業要點

## 修正重點：(105.12.22)

### 一、查驗時程變更：

- **每月24日前**：發放機關至退撫平臺核對並更新領受人資料
- **每月25日**：退撫平臺將領受人資料送查驗機關進行查驗
- **次月 5 日**：查驗結果刊登於退撫平臺

### 二、新增查驗來源：

- 法務部：領受人有無犯貪污治罪條例或刑法瀆職罪章之罪，經判刑確定而入監服刑之情事
- 內政部警政署：領受人有無失蹤情形
- 衛生福利部：領受人有無死亡情形

# 公務人員退撫給與定期發放作業要點

## 修正重點：(105.12.22)

### 三、領受人應注意事項：

- 領受人有出(入)境者,應與發放機關聯繫並告知出境前往地區、事由、出境期間及聯絡電話(地址)、入境時間等,俾發放機關仍按時發給退撫給與
- 領受人移居國外者,應於每年十一月底前,檢具我國駐外單位驗證之「領受人移居國外領取公務人員退撫給與證明書」

# 106年度人事業務績效考核 退撫整合平台資料正確性、完整性

退撫平臺將於**106年4月30日前公告**考核之檢核項目

- 「考核總人數」：以106年9月30日止退撫平臺人員類別為政務人員、公務人員、教育人員、警察人員及無軍籍教官之人員計算
- 計分方式：  
(資料錯誤筆數為零之人數 / 主管機關 (含所屬機關) 總人數x 100%)
  - 95%以上者,不扣分
  - 92%以上未滿95%者,扣1分
  - 90%以上未滿92%者,扣2分
  - 85%以上未滿90%者,扣3分
  - 未滿85%者,扣4分

# 感謝聆聽



廉正 忠誠 專業 效能 關懷