

壹、技術服務

一、系統取得方式

(一)以網際網路連線本局網站-公教個人專戶制專區下載。

- (二)向已下載系統檔案之機關(構)借用安裝。
- 二、人員資料取得方式
 - (一)新參加儲金人員之機關學校,以系統管理功能新增作業機關後,即可新增人員。
 - (二)如屬系統重新安裝,安裝前先將資料轉出,並於安裝完畢後重新載入。

(三)如已有參加儲金人員,且因系統重新安裝等遺失,電洽本局索取,並說明機關 代碼及聯絡資訊,由本局以電子郵件傳送。

- 三**、**系統需求
 - (一)Windows 7/8/10/11作業系統。
 - (二)Pentium相容個人電腦,速度500MHz以上。
 - (三)記憶體128MB以上。
 - (四)硬碟空間:100MB空間以上。
 - (五)螢幕解析度1024x768以上。
 - (六)Windows相容印表機。
- 四、 聯絡方式
 - (一)網站位址:www.fund.gov.tw
 - (二)電子郵件位址:service@mail.fund.gov.tw(推薦使用)
 - (三)傳真號碼:(02)82367417
 - (四)服務電話:(02)82367407~13



貳、系統安裝及解除

一、網站軟體下載

- (一)由基金管理局網站下載安裝(www.fund.gov.tw)。
- (二)進入網站後,滑鼠左鍵點選『公教個人專戶制專區』選項。

(三)於『儲金系統及表單下載』項下-選擇『儲金繳納軟體下載』。

 基子 Manag	を管理委員會 gement Board			首頁	網頁導覽 English 熱門關鍵字	聯絡我們 退撫基金詞彙 Search	<
畲	公告資訊	基金經營現況	便民服務	資訊專區	下載專區	公教個人專戶制專區	
	▶ 首頁 > 公教個	 人 專戶制專區					
	公教個人專	厚戶制專區					
	 	單下載 體下載 統使用手冊					

(四)以滑鼠左鍵點選『儲金繳納作業系統完整版』(如係系統更新請選擇升級版)。



(五)執行下載程序,請將程式儲存於磁碟。

	瀏覽人灾917
	機關地址:11601臺北市文山區試院路1號傳賢樓3樓 總機:(02)8236-7300 傳真:(02)8236-7467
냄 InstSavings.exe	^



BUREAU OF PUBLIC SERVICE PENSION FUND MINISTRY OF CIVIL SERVICE REPUBLIC OF CHINA

二、軟體安裝 🕹 | 📝 📙 🗸 | 下載 (一)程式下載完成後,請 常用 檔案 共用 檢視 ~ 朝下 Ⅰ 新増項目 至儲存檔案之目錄 1 輕鬆存取 ₩ 複製路徑 釘選到[複製 刪除 重新命名 新增 貼上 移至 複製到 下,已滑鼠雙擊 ▶ 貼上捷徑 快速存取] 資料夾 剪貼簿 組合管理 新增 ^𝔽 InstSavings.exe *𝔅* 1 👆 🛛 本機 🤉 下載 程式,開始進行退撫 名稱 基金繳納系統安裝。 ✤ 快速存取 r ↓ InstSavings.exe Desktop 20230706001154.tx 下載 🖸 test.pdf

(二)執行安裝過程中,皆請按下一步,最後按完成鍵。

□ 退撫儲金繳納糸統 安裝程		 → 建揮醋金撒納系統 安裝星式 – ▲採目的資料夾 選擇安裝程式安裝 退無儲金繳納系統 的位置。 ※ 安裝程式將會把 退無儲金繳納系統 安裝到下面的資料夾。 按[下一步] 繼續,如果您想選擇另一個資料夾,請按[瀏覽]。 ※ Windswinge ※ 	() () () () () () () () () () () () () (
	下一步(10) > 取消	<上一步图) 下一步图 >	取消

- (三)安裝完成後,請至螢幕左下角 『開始』(視窗圖示)->『所有程 式』->『退撫儲金繳納系統』-> 執行『退撫儲金繳納系統』即可 使用。
- (四)為了使用方便您亦可以在『退撫 儲金』按鈕上按滑鼠右鍵,然後 選擇點選『複製』,再到螢幕桌 面空白處,按滑鼠右鍵選擇點 選『貼上捷徑』,以後您便可以 很方便的直接在電腦桌面上使 用『退撫儲金繳納系統』了。



- 三、資料安裝
 - (一)使用時機

1.第一次安裝系統者。

- 2.系統毀損重新安裝,且無轉出資料者。
- 3.如屬系統重新安裝,且有轉出資料者,可將資料重新載入。
- (二)人員資料取得方式
 - 新參加儲金人員之機關學校,於「系統管理」->「作業機關管理」->「新增 機關」新增作業機關後,即可至資料登錄選項新增人員。

2.如屬系統重新安裝,安裝前先將資料轉出,並於安裝完畢後載入即可。

(三)資料安裝程序

請參考第拾壹章「二-(二)載入作業機關」程序,將資料載入至基金繳納作業系統。

四、系統解除安裝

(一)系統解除安裝時機:

- 1.系統發生毀損無法修復時。
- 2.至另一台電腦重新安裝系統時。

3.請注意!!!當系統有版本更新或逢繳納費率調整時,是無需重新安裝系統的。

 □ 程式和功能 ← → ~ ↑ ○ > 控制 	台 > 所有控制台項目 > 程式和功能		> ● 提尋程:
控制台首頁 檢視已安裝的更新 • 關啟或關閉 Windows 功能	解除安裝或變更程式 若要解除安裝程式,請從清單選取程式,然後按一下[解除安	裝]、[變更] 或 [修復]。	
從網路女裝框式	相目首理 解除支装 名稱 解除安装這個程大 ② Trend Micro Apex One Security Agent ③ VMware Player ③ VMware vCenter Converter Standalone ③ Webex ■ Windows 10 更新小期手 ≪ Windows 10 更新小期手 ≪ Windows Driver Package - Garmin (grmnusb) GARMIND ※ Winmail Opener 1.6	發行者 趨勢科技股份有限公司 VMware, Inc. VMware, Inc. Cisco Systems, Inc Microsoft Corporation Garmin Eolsoft	安裝於 2022/9/14 2022/5/23 2018/12/21 2022/11/3 2022/7/27 2020/10/12 2020/4/14 2023/6/2
	■ 退無儲金繳納系統 版本 1.01	公務人員退休撫卹基金管理局	2023/6/12
	😬 健保卡月艱證元件	衛生福利部中央健康保險署	2022/4/22

(二)請到螢幕左下角『開始』->『設定』->『控制台』->『程式和功能』。

(三)選擇『退撫儲金繳納作業系統』,然後按『解除安裝』鍵將程式移除。





参、系統登入及使用

一、使用者帳號及密碼設定:

為強化系統及資料安全,本版增加使用者帳號及密碼,以控管程式之使用。當第一次使 用時,必須設定使用者帳號、密碼、姓名及聯絡電話等資料。

	新増使用者	×
公務人員退休撫卹儲金管理系統 ×	使用者帳號: Test	(英數)
伊 Winsavings X	使用者密碼: ******	
使) 第一次使用系統,請設定使用者資料!	密碼再確認: ******	
<u>OK</u>	使用者姓名: 測試	
登入 離開	聯絡電話: 02-82367300	
	確定 取消	

(一)使用者帳號:請使用英文字母或阿拉伯字。

(二)使用者密碼:請使用英文字母和阿拉伯字,長度至少6位。

(三)使用者姓名:請使用中文姓名。

(四)聯絡電話:請輸入包含區碼之電話號碼,方便本局聯絡使用。

二、系統登入:

請輸入前述設定之使用者帳號及密碼,方可進入系統。

公務人員退休撫卹儲金管理系統	×
使用者帳號:	
使用者密碼:	
登入 離開	

- 三、系統使用:
 - (一)選擇作業機關:
 - 必須有作業機關之機關及人員資料,才可以點選作業機關,其資料可以採以 下方式建立:
 - (1)將機關轉出資料載入:請參考第拾壹章「二-(二)載入作業機關」程序,將資 料載入至基金繳納作業系統。
 - (2)向本局索取資料載入:請參考第拾壹章「二-(二)載入作業機關」程序,將資 料載入至基金繳納作業系統。
 - (3)自行新增機關資料:請參考第拾壹章「二-(一)新增機關」程序,將資料載入 至基金繳納作業系統。
 - 2.本系統提供多作業機關操作功能,請先以滑鼠點選作業機關,方可使用相關 功能。



(二)完成選擇作業機關:

参 退休 無 血 儲 金 繳 納 作 業 糸 統 ∨.1	<u> </u>	
資料登錄報表列印 媒體申報 倖(新)點對照表 整批異動作業 系統管理 圖 唱 公 ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○	說明 🍰	離開 ⊘ V.09Be
儲金繳納作業系統 v.09Bet	ta	



肆、系統功能總說明



一、主畫面上方工具列為本系統七大功能選擇鍵,各項作業功能概述如下:

- (一)資料登錄:為本系統之核心,處理各參加儲金機關(構)人員對本儲金之加入、退離、 俸點變更、育嬰全額自繳、增額提繳等作業,以及提供人員資料經歷瀏覽、異動、 刪除等功能。
- (二)報表列印:藉由資料登錄功能產生之資料,印製公務人員退休撫卹儲金繳費清單(內 含整月清單、異動清單、繳費存款單、育嬰自繳清單、增額提繳合併報表)及提供各 單位參考使用之公自繳明細等名冊。
- (三)媒體申報:將藉由資料登錄功能產生之資料,透過網際網路送或電子郵件送至本 局。
- (四)俸(薪)點對照表:提供各年度俸(薪)點對照表查詢功能。
- (五)整批異動作業:
 - 整批(考績)變俸:將每年度因考績晉級而產生大量資料之俸點變更作業,採取批次之處理程序,予以簡化操作程序。
 - 2.整批轉調:將每年度因轉調而產生大量資料之調出,調入作業,採取批次之處理程序,予以簡化操作程序。
- (六)系統管理:提供作業機關管理、使用者資料變更、資料備份回存及回復至上月資料 狀態等功能。



伍、資料登錄作業

一、進入資料登錄作業

資料登錄選項 作業機關	公務人員退休撫卹基金管理委員會
作業月份	112/07 【貴樓驅擬繳費之月份(蘇水扣繳月份)】
「 <u>處理</u> 人員」 ○ 現職	○ 育嬰全額自繳
○ 視離	○ 増額提繳

- (一)作業機關:
 - 1.會依據您在『系統管理』->『設定使用機關』中所設定之值顯示。

2. 若顯示非您服務機關之名稱,表示非為您的機關人員資料檔,請至主畫面重新選擇 作業機關。

- (二)作業月份:
 - 1. 係指貴機關辦理各項作業之年月,亦即貴機關擬繳費之月份(薪水扣繳月份)。
 - 2.作業月份為所有加入、退出及變俸繳費計算之基準,請確實檢核無誤後再行輸入, 否則除了您所列印出各項清單繳費計算均會錯誤外,您的資料庫內該月份有異動 人員之資料亦會錯誤,必需重新修正後,才能恢復正常作業。
 - 3.本系統係以『作業月份』加上各作業項目內之『生效日期』、『加入(退離)原因』 做為計算應繳或補(退)費之主要依據;因此,此三項參數請於作業時特別加以檢 視。
- (三)處理人員:
 - 1.分為現職人員及退離人員、育嬰全額自繳及增額提繳四類。
 - 2.選擇現職人員時,則在資料登錄時,只會顯示目前在職人員之基本資料;選擇退離 人員時,則在資料登錄時,亦僅顯示已退離人員之基本資料,。
 - 3.選擇退離人員資料處理之時機:
 - (1) 退離人員之俸點變更作業:
 - A.有一位公務人員於3月1日退休時,考績尚未核定,以晉級前俸點辦理退休, 本基金亦以舊俸點辦理退休金之基金給與。
 - B.同時,在作業月份3月份以本系統辦理人員退離作業,該員資料移轉至『退離人員』。
 - C.在5月中旬時接獲考績核定晉一級之通知,生效日期為1月1日,本基金必需 依考績晉級後新俸點補發其退休金差額;而該員亦需補繳1至2月新舊俸點

之應繳納基金差額。

D.因此,在作業月份6月時,就必需選擇退離人員選項,辦理『俸點變更』作業(其操作方式與現職人員相同,請參考以下『俸點變更』作業說明),其應補繳金額會與現職人員併同於6月份報表計算。

(2) 誤辦理退離人員之恢復:

- A.將不該辦理退離之人員辦理退離,在現職人員中已無法找到其資料,可利用 退離人員選項,進入資料登錄來予以回復。
- B.進入退離人員資料登錄作業後,以資料瀏覽作業刪除其最後一筆資料(其操 作方式與現職人員相同,請參考以下『經歷瀏覽』作業說明),即可恢復其回 至現職人員。

解除人員人員加入 倖點裝更 混雜 其他異動 經歷瀏覽 雜問 說明 → · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		_				_		×
身分證字號 A11111113 作業月份 112年07月 査詢 姓名 測試一 人数 1 2訪 出生日期 077年07月07日 査詢值 2 機關名稱 公務人員退休撫卹基金管理委員會 分別 公務人員 身分證號 座名 摩點 身分別 公務人員 公務人員 身分證號 座名 (摩點) ^ 存<(新)點	■除人員 人員加入 俸點幾更 響	[退離二其他] 日本	異動 經歷瀏覽 3 · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	離開	說明 企			
	身分證字號 A11111113 姓名 測試一 出生日期 077年07月07日 機關名稱 公務人員退休撫 身分別 公務人員 俸點類別 公務人員 俸(薪)點 0385 最新異動 加入 異動原因 新加入 異動日期 112年07月01日 電子郵件 test@mail.fund.g	作業月份 1124 人数 1 ↓数 1	₽07)月 會		查詞 索引 查韵值	對→DES う人員 生名 則試一	▲ 使黑 038:	

二、現職、退離資料登錄主畫面

(一)上方工具列各項作業說明:

1.刪除人員:

將指定人員資料全部刪除 刪除後此人資料即不存在 請審慎使用;其使用時 機為當人員資料加入錯誤時可刪除之;退離某人員時請勿使用刪除。

2.人員加入:

初任人員、調任至本機關、自他機關轉任、離職或退休後再任,以及其它新加入等狀況時,需要執行本項作業加入儲金。

3.俸點變更:

人員俸點類別或俸(薪)點發生異動時,執行本作業,如考績、復審、試用期滿

晉級或降俸等狀況。

4.人員退離:

人員轉調其他機關、辭職、退休、死亡、資遣、其他退離等狀況時需要執行此 作業。

5.其他異動:

當有人員姓名、身分證統號、出生日期等資料有異動時需要執行此作業。 6.經歷瀏覽:

本機關人員各項異動均會留存於經歷檔,本項作業可以瀏覽目前螢幕上人員的各項異動作業的歷史記錄,並可刪除最後一筆經歷。

(二)右方資料查詢作業說明:

1.索引:

資料排序方式,可依身分證號、俸點-Desc(由大而小)、姓名等方式排序,內 定值為俸點

2.查詢值:

決定索引順序後,即可輸入查詢值,輸入後指標會立即移至您所輸入的起始 值。如:索引為身分證號,當您在查詢值內輸入『F』,指標會立即移到『F』開 頭的身分證號;再輸入第二個字『1』時,指標會立即移到『F1』開頭的身分證號。 3.不同身分別人員選項:

可分別列出該機關公務或教育人員。

三、人員加入作業

人員加入< <w< th=""><th>F2021>></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th>×</th></w<>	F2021>>					×
加入	D 00000000		原機	羂資料		
身力祖張	BLLLLLL		自松	던데		
姓名	測試二		23 I.J.	£1.1	I	
出生日期	077年07月07日		俸點	類別		Ŧ
身分別	公務人員	•	俸(新]]點		~
俸點類別	公務人員	•			,	_
俸(薪)點	0385	•	請注 112;	這: 年7月1	<mark>1金制適用</mark> 日以後初3	對象為 昇擔任公
加入機關			教人	皆者		
公務人員	退休撫卹基金管理	委				
加入日期	112年07月01日					
加入原因	新加入	•				
電子郵件						
test@ma	il.fund.gov.tw					
作業月份	112年07月					
		確	È	取消	離開	說明
				v	0	<u> </u>

(一)於資料登錄主畫面上方工具列點選『人員加入』。

(二)出現『人員加入』作業畫面。

(三)請將欲加入人員各項資料確實的填入欄位,以便其餘作業及報表能正確的運作。 (四)欄位說明:

1.身分證號:

(1)程式會檢查身分證號是否正確,若不正確,請查明後再輸入。

(2)若為外籍人士,請輸入外國人居留證上之正確統一證號,程式會檢查統一證號 是否正確,若不正確,請查明後再輸入。

2.加入機關:

此欄位應自動帶出作業機關之機關名稱,使用者無法自行輸入。

3.加入日期:

係指該員實際報到支薪日期。

4.身分別:

係指參加基金之身分別,應以適用何種退休法規為判斷基準。

(1) 適用『公務人員退休資遣撫卹法』人員之身分別為『公務人員』。

(2)適用『公立學校教職員退休資遣撫卹條例』人員之身分別為『教育人員』。 5.加入原因:

(1)新加入:

本項為『破月』計費,係指至本機關(構)之前未曾參加過退撫基金人員,如 初任公職人員或曾任公職但從未參加過退撫基金初至本機關(構)任職等人員。 (2)調任:

本項為『整月』計費,係指至本機關之前一機關(構)已參加退撫基金,且其 身分別並未變更人員,其作業時需輸入原機關資料各欄。

(3)轉任:

本項為『破月』計費,係指至本機關(構)之前一機關(構)已參加退撫基金, 且其身分別已發生變更人員;如在原機關公務人員,經轉調至學校擔任教師, 其身分已由『公務人員』轉變為『教育人員』。

(4)離職退休再任:

本項為『破月』計費,係指曾參加過退撫基金人員離職或退休後,再至本 機關擔任公職,再度參加退撫基金人員。

(5)其他:

本項為『破月』計費,凡不屬上述各種狀況者任職期間服兵役後復職再參 加基金人員。

(6)回職復薪:

本項為『破月』計費,係指留職停薪復職再參加基金人員。

6.俸點類別:

係指適用『公務人員俸點表』或『警察、教育人員薪額表』。本項請勿與

『身分別』發生混淆;如警察機關之警察人員適用警察、教育人員薪額表,但其身分別為公務人員、非警察人員之技士技佐,身分別亦為公務人員,但卻適用公務人員俸點表,因此,『俸點類別』與『身分別』並無絕對關係。
 7.俸(薪)點:

本項俸(薪)點為實際支領之俸(薪)點數,如暫支俸(薪)點或年功俸(薪)點,在 作業時應特別注意其究屬適用公務人員俸點表或警察、教育人員薪額表。 8.電子郵件:供參加儲金人員相關資訊寄送

9.原機關資料:

係指調任本機關前之資料,計身分別、原俸點類別、原俸(薪)點等三項,請 依前職務狀況輸入。



四、俸點變更作業

(一)於資料登錄主畫面右邊選擇欲辦理俸點變更人員(可使用查詢功能),查詢後其資料出現於畫面左方時,於資料登錄主畫面上方工具列點選『俸點變更』。

(二)出現俸點變更主畫面。

(三)請將欲俸點變更人員各項資料確實的填入欄位,以便其餘作業及報表能正確的運作。 (四)欄位說明:

1.生效日期:

俸(薪)點實際變更日期,系統會以『作業月份』減『變俸生效日期』計算應補 繳之基金費用。

2.俸點類別:

係指適用公務人員俸點表或適用警察·教育人員薪額表。內定值為上筆經歷的 俸點類別。

3.俸(薪)點:

本項俸(薪)點為實際支領之俸(薪)點數(如暫支俸(薪)點或年功俸(薪)點);內 定值為原俸點升一級,若欲晋升多級,可在倒三角型鍵頭按一下後選擇欲晋升之俸 (薪)點。

4.變更原因:

依實際情形選擇。

(五)若發現輸入資料錯誤,請至經歷瀏覽將該筆經歷刪除,再重新處理資料(請參閱經歷 瀏覽作業)。

民難人員資料	一人員退調	Ê		12
身分證號 A111111113	生效日	期 112	2年07月0	1日
姓名 測試一	退離原	최 📃		
出生日期 077年07月07日		轉調	買機闘 厳	
身分別 <mark>公務人員</mark>	作業月	份 死	企(整月) 書	計費)
俸點類別 公務人員		新聞	し 載停薪	
俸(薪)點 0385		免	歳、休(]	澈)職 、
	確定日	以消	離開	說明
	1	æ	0	A

五、人員退離作業

(一)於資料登錄主畫面右邊選擇欲辦理退離人員(可使用查詢功能),查詢後其資料出現 於畫面左方時,於資料登錄主畫面上方工具列點選『退離』。

(二)出現人員退離主畫面。

(三)請將欲退離人員各項資料確實的填入欄位,以便其餘作業及報表能正確的運作。(四)欄位說明:

1.生效日期:

實際離職(停止支薪)日期,系統會以『作業月份』減『退離生效日期計算應退 還之基金費用』。

2.退離原因:

(1)轉調機關:

本項為『整月』計費,係指調任至另一參加退撫基金之機關(構),且其身分 別並未變更人員,即該月份在原機關(構)任職支薪一日(含)以上不做破月處理, 其整月應繳退撫基金之政府撥繳部分仍由原機關(構)負擔。

(2)辭職:

本項為『破月』計費,係指退出公職人員。

(**3)**退休:

本項為『破月』計費,係指依法退休人員。

(4)死亡:

本項為『整月』計費,係指在職死亡依法辦理撫卹人員;在職人員死亡,

該月份薪資依規定不予以追回,撫卹金亦自死亡次月開始發給,不做破月處理。 (5)資遣:

本項為『破月』計費,係指依法辦理資遣人員。

(6) 留職停薪:

本項為『破月』計費,係指出國進修、育嬰假···等辦理留職停薪人員。 (7)免職、休(撤)職人員:

本項為『破月』計費,因案免職、休(撤)職等人員 (8)其他:

本項為『破月』計費,凡不屬上述各種狀況者,如任職期間服兵役等離職 人員。

(五)退離作業會將人員基本資料、經歷資料變更為退離狀況,請審慎處理。以後若要查詢 退離人員之基本資料時,請在資料登錄輸入畫面選擇『退離人員』。

2024>> 東動く 400-2024>>	工化	南一		_ 🗆 ×
身分證號 A111111113	異	」」一個		<u> </u>
姓名 測試一	生效	日期	身分證字號 姓名	^
出生日期 077年07月07日	異動	資料	電子郵件	~
身分別 <mark>公務人員</mark>	作業	月份	112年07月	
俸點類別 <mark>公務人員</mark>				
俸(薪)點 0385				
	確定	取消	前離開	說明
	V	œ	0	4

(六)若發現輸入資料錯誤,請在資料登錄輸入畫面選擇『退離人員』後,至經歷瀏覽將該 筆經歷刪除(請參閱經歷瀏覽作業),再回到『現職人員』重新處理資料。

六、其他異動

(一)於資料登錄主畫面右邊選擇欲辦理其他異動人員(可使用查詢功能),查詢後其資料

出現於畫面左方時,於資料登錄主畫面上方工具列點選『其他異動』。

(二)出現其他異動主畫面。

(三)異動選項:身分證號、姓名、出生日期或電子郵件之異動。

(四)異動資料:輸入異動後之新資料。

(五)若發現輸入資料錯誤,請至經歷瀏覽將該筆經歷刪除,再重新處理資料(請參閱經歷 瀏覽作業)。

七、經歷瀏覽

1	經歷謝 到	2< <wf20< th=""><th>125Frm>></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th>×</th></wf20<>	125Frm>>							×
	身分詞	登號 主名 李	四 四			影響	列印	離開	說明	
	序號作	業月份	異動日期	異動別	異動原	因修	奉點類別	俸點	身分別	^
Þ	1 09	8年11月	098年11月01	日加入	新加入	. 2	公務人員	0250	公務人	
										*
<									>	
	编制和	寬報表列	印格式為44横	P						

(一)於資料登錄主畫面右邊選擇欲經歷瀏覽人員(可使用查詢功能),查詢後其資料出現於 畫面左方時,於資料登錄主畫面上方工具列點選『經歷瀏覽』。

(二)出現經歷瀏覽主畫面。

- (三)經歷瀏覽作業會依『個人基本資料』內的身分證統號將此人的所有歷史資料逐筆顯示 出來。
- (四)在資料登錄過程中,事後如發現有輸入錯誤,可至經歷瀏覽刪除錯誤資料;但經歷瀏 覽作業僅能刪除最後一筆經歷,刪除後會回復到上一筆經歷的狀態;若僅有一筆[®]加 入』的經歷,無法刪除,請至資料登錄刪除作業刪除之。



八、育嬰全額自繳資料登錄主畫面

(一)上方工具列各項作業說明:

1.新增:

育嬰留停人員選擇全額自繳時,執行本作業(含續繳及遞延三年)。

育嬰自繳加入< <wi< th=""><th>F3021>> ></th><th><</th></wi<>	F3021>> >	<
加入————————————————————————————————————		_
案號	1120322602020000A001	
身分證號	A11111113	
姓名	測試一	
身分別	公務人員 ▼	
俸點類別	公務人員 ▼	
俸(薪)點	0385 🔹	
育嬰自繳起日	112年08月01日	
育嬰自 繳 迄日 (迄日為參照使用	年月日 目,請於實際育嬰回 戰 或募調時執行相關功能)
全額自繳選擇	續数 → (繼續按月繳付) <	<──選擇續繳或遞延三年
加入原因	新案	
前案序號		—— 原因為新案或者機關調入
機關名稱	公務人員退休撫卹基金管理委	
作業月份	112年08月	
	確定 取消 離開 說明	
	✓ C Ø Å	



台北市文山區試院路一號 TEL:(02)82367300 FAX:(02)82367467 e-mail:service@mail.fund.gov.tw

2.俸點變更:

人員俸點類別或 俸(薪)點發生異動時, 執行本作業。

奉點資料	12	一可參提		
案號 11110256020200	X 2	主效日期	111年01月0	1日
身分證號 B222222228	•	奉點類別	公務人員	•
姓名 測試二	- f	奉(薪) 點	0475	-
身分別 公務人員	2	變更原因	俸點變更	
俸點類別 公務人員	1	乍業月份	111年08月	
俸(薪)點 1				
I	確定	取消	離開	說明
	×	C	0	2

3.回職/退出:

育嬰全額自繳人 員回職復薪、辭職、退 休、死亡、資遣、其他 退離等狀況時需執行 此作業。



4.調任:

育嬰全額自繳人 員轉調其他機關時需 要執行此作業,並須 選擇調任機關。

Gi a	記 取消 ✔ C	離開	說明
俸(薪)點 1			
俸點類別 公務人員			
身分別 <mark>公務人員</mark>	作業月份	111年08月	
姓名 測試二	轉調機關	銓敘部	
身分證號 B22222228	退離原因	轉調機關	
案號 111102560202000	生效日期	111年07月	01日
恭點咨 魁			1 - 12 14 -

5.提前一次繳:

育嬰全額自繳遞延三年人員選擇提前一次繳時執行此作業。

贫嬰留停自繳 < <wf3020> ></wf3020>							
新增 倖點幾更回職/退出 調任 提 № 📫 🕒 🕒	是前一次繳	註銷 2	經歷瀏覽 ^① 、	離開	說明		
公務人員 教育人員 軍職人員	_	案號	1111025602	020000A	004	作業月份	111年08月
▶ 序號 身分證字號 姓名 1111025602020000▲001▲111111113 測試一	- 身分記	置字號	D222222220)		最新異動	加入
1111025602020000A002B22222228 測試二	-	姓名	測試四			異動原因	遞延三年
1111025602020000A003C111111115 測試二 ▶1111025602020000A004D222222220 測試四	, I	身分別	公務人員	-		異動日期	110年01月01日
	俸	貼類別	公務人員			異動月份	111年01月
	俸	(薪)點	0230			☑ 遞延三	年繳費
	育嬰全額自	繳選項	Land and The	x		繳費起始	月份 113年01月
	•	是否辦理	「提前一次繳」	?			
		是1		D			

6.經歷瀏覽:

本項作業可以瀏覽目前螢幕上人員的各項異動作業的歷史記錄,並可刪除最後一筆經歷。

🥖 自繳經歷瀏]覽< <wf302< th=""><th>5Frm>></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th>3<u>3 -</u></th><th></th><th>×</th></wf302<>	5Frm>>							3 <u>3 -</u>		×
身分證號 案號	N224547	924 姓名 林 602020000A00	雏思 3				間 月 の長	余列印	離開		說明 公
序號	作業月份	異動日期	異動別	異動	俸點類別	俸點	身分別	異動原因		備註	1
▶ 001	111年03月	111年03月01日	育嬰全額自繳	加入	公務人員	0490	公務人員	遞延3年		WIN	FUNI
002	111年04月	111年03月31日	育嬰全額自繳	退離	公務人員	0490	公務人員	回職			
<											,
印格式首∆4横	印 編慶編	読み修改,(



九、增額提繳主畫面

	5020>>							
帶入上月資料	新增	修改	∎除 ℯ	經歷瀏覽 ^④ 、	離開	說明 公		
作業月份 1	2年08月							
公務人員教育	員人							
作業月份身分)證字號 姓:	名	倖	點類別	峮	點 提撥上限	本月增額金額	月數 ^
▶ 11208 A11	1111113 測調	武一	- 公	務人員	01	385 2863	3 2000	1
								~

(一)上方工具列各項作業說明:

1.帶入上月資料:

系統將直接帶入上月有增額人員之資料。

2.新增:

供選擇增額提繳人員輸入資料。

増額提撥新増<∢	<wf6021>></wf6021>	×
ー加入 身分證號	A11111113	
姓名	測試一	
身分別	公務人員 🔹	
俸點類別	公務人員 🔹	
俸(薪)點	0385 -	
提撥上限	2863	
本月增額金	額	
金額	2000	
月數	1	
作業月份	112年08月	
i	確定取消離	問
	v u o	

3.修改:

修改該作業月份選擇之增額提繳人員增額金額或繳費月數

分 增額提繳修改 < <wf6022> ></wf6022>				_ 🗆 🗙
異動人員資料	修改	(<u> </u>		
身分證號 A111111113	提總	杜尼限	2863	
姓名測試一	日 「 「 「 「 「 都	〔金額 涩	200	
身分別 <mark>公務人員</mark>	月製	k 🗌	1	
俸點類別 <mark>公務人員</mark>	- 作業	月份 👖	208	
俸(薪)點 <mark>0385</mark>				
	確定	取渦	開館	說明
	1	C	0	å
•			1940 - C	

4.刪除

刪除該作業月份選擇之增額提繳人員

●】	新增	修改	删除	經歷瀏覽 ^④ 、	離開	說明	
作業月份 1	12年08月						
\$務人員 教育	[人員]						
作業月份身分	}證字號 め	生名	僖	靜點類別	俸	點提撥上	L限 本月增額金額 月數
11208 A11	1111113	則試一	2	\務人員	03	85	2863 2200
			刪除確	8		×	
			(確定將這筆增	簡資料刪除?		
					- 22		

5.經歷瀏覽:

本項作業可以瀏覽目前選擇人員的增額作業的歷史記錄

	>					_	
身分證號 A1111113 姓名 測試一				刪 除	列印	離開 ⊘	說明 🍰
作業月份 身分別	俸點類別	俸點	<u>本</u> に 金額	提撥金額 月数	備註		^
▶112年08月公務人員	公務人員	0385	22	200	1		
112年09月公務人員	公務人員	0385	22	200	1		



陸、報表列印作業

一、進入報表列印作業

列印月份 112年07	月 預覧	離開	說明	
填報日期 112年03	月22日 🔍	0	ക	
 ○ 整月清軍、異動湯 ○ 整月清軍、異動湯 ○ 整月清軍、異動湯 ○ 整月清軍、異動湯 ○ 参加↓昌么冊 	青軍、 繳費 存款軍期 青軍、 繳費 存款軍期 青軍公自 繳明細(機	曾朝及育朝 曾朝及育朝 朝自用,	褜自繳明細(僅列印 褜自繳明細(一式兩 毋需 <mark>彙繳</mark> 本會)	一職 職)

(一)列印月份:請先輸入欲列印的作業月份,如其內定值為您最近曾做過資料登錄的月份。

(二)再選擇要預覽的報表:

(1)僅列印一聯 :事先列印核對使用。
(2)列印三聯 :至金融機構繳費之全部報表。
(3)公自繳明細 :僅供機關內部自行參考使用,無需繳送金融機構。
(4)參加人員名冊 :僅供機關內部核對使用,無需繳送金融機構。
(三)填報日期:請輸入至金融機構繳費之日期,如尚未預知繳費日期,本欄位可允許空

白,事後再以人工於書面報表上補填。

(四)按『預覽』鍵,系統會自動判斷是否要金額計算,需計算時會出現進度列顯示進度。 二、進入報表預覽作業

谷 本	月異動	清單預覽	< < WF2032	Frm>>																_		×
作業	月份	112年	08月				列印	離	開)													
公務	員	教育人	員																			
總計	實繳全	≘審員(F)=(.	A)+(B)+(C)+(D)+(E)		10),381 個人自然	飲		10,38	1 取府排	巍鷻				0						
俸點1	俸點2	人數	金額小計	俸點	1 俸點2	人數	金額小計	俸點1	俸點2	人數	金額小計	1	俸點1	俸點2	人數	金	額小計	1				
0800	0770	0		0 0535	0430	0	0	0350	0210	0		0	0220			0		0				
0790	0740	0		0 0520	0410	0	0	0340	0200	0		0	0210			0		0				
0780	0710	0		0 0505	0390	0	0	0330	0190	0		0	0200			0		0				
0750	0680	0		0 0490	0370	0	0	0320	0180	0		0	0190			0		0				
0730	0650	0		0 0475	0350	0	0	0310	0170	0		0	0180			0		0				
0710	0625	0		0 0460	0330	0	0	0300	0160	0		0	0170			0		0				
0690	0600	0		0 0445	0310	0	0	0290	0150	0		0	0160			0		0				
0670	0575	0		0 0430	0290	0	0	0280	0140	0		0	0155			0		0				
0650	0550	0		0 0415	0275	0	0	0270	0130	0		0	0150			0		0				
0630	0525	0		0 0395	0260	0	0	0260	0120	0		0	0145			0		0				
0590	0475	0		0 0370	0230	0	0	0240	0100	0		0	60140	15	0							
0550	0450	0		0 0360	0220	0	0	0230	0090	0		0	(A)腔月	教費金	- #0 O							
身分	滑號	對名	異創	別出	1日期	俸薪點値	の類別 俸薪製	(前) 例	味いは	約4個別 傍	薪點(後)	天劇		應納	原本目	個人	白蚴 政	府撤坞	(牛效日期	原始資料	作業原因	
A11	111111	3 測试-	- 3	1	1	14 171114 (7	110000	1	- 1711114 (12	0.	385		C	1	0		0		0 112/08/01	AMATT	留職停薪	
<																						,
(B)	異動う	資料合	計筆數		補約	(退還) 額-B	0		個人自	皺		đ,	医疗摄制	¥ 0								
(C)	浦缴(上月久	退退) (溢缴	個人自繳	0 i	汝府撥總		。 總額-C	0	欠温 說明」	繊 東因												
(D)	育嬰目	留職停	薪全額自	缴合言	十筆數	1	總	額-D	8181		自数	明細	Ħ									
-			MARA MA	4.8	10.00		60	85.n	2200		46.00	att Se										

(一)本系統報表除正下方之『補繳(退還)上月欠溢繳』欄位外,不提供修改功能,均藉由 資料登錄功能之資料產生報表,如有錯誤,應至資料登錄作業修改資料。

(二)報表預覽區分為下列各項:

1.身分別選擇區(上方灰色區):

計公務、教育等兩類人員可供選擇,同一機關(構)如有二類以上人員,其繳費 報表應分別列印。

2.應繳總金額顯示區(紫色區):

係由下方各欄之分項金額加總。

3.整月清單區(綠色區):

以整月繳費人員之資料。

4.異動清單區(黃色區):

以破月繳費或其他異動之資料。

5. 補繳(退還)上月欠溢繳(下方灰色區):

上月以前發生之欠繳或溢繳資料(非屬異動清單所能表達之資料)。

6. 育嬰留職停薪全額自繳合計(下方水藍色區):

育嬰全額自繳資料。

7. 增額提繳自繳金額合計(下方墨綠色區):

選擇增額提繳之資料。

(三)整月清單明細資料查詢

💋 本月異動	清單預覽~~₩	F2032Fm	m>>											. ð 🗙
作業月份	098年11月	J			列印	離	問							
公務人員	数育人員	軍職人員	3			v	67.							
纳社审确。			~1	20.244	個人自然		7.086	正计算法的		13	158			
	Lau (A)+(L	J)+(C)	data an La Cata an			(dam b t	7,000	454.019 150.004	(dam b t	1.0	,100 Let \$5.1.74			
0800 0770	人数 並額 0	0	0535 043	54 八 駅 〕	0 0 0	0350	1 御瓶4 八數 0210 (3五、御(小言)) 0	0220	<u>~</u> 90		0		
0790 0740	0	0	0520 041	3	0 0	0340	0200	0	0210		0	0		
0780 0710	0	2	0505 039		0	0330	0190 0) 0	0200		0	0		
0750 0680	0	D	0490 67	鼠力	* 键	0320	0180 0	0 0	0190	1)	0		
0730 0650	0	P	0478 0085		1,316	0310	0170 0	1 7 7	月参加	山人員			J .	
0/10 0625	0		快好	[[] []		0.00	0150 0		分證字	学號 姓	名	俸點		
0670 0575	0	Ď	0430 029			0280	0140 0			격	四	0250		
0650 0550	0	Ļ	0415 027	-		0270	0 30 0							
0630 0525	0	0	0400 026) (0 0	0260	012							
0610 0500	0	0	0385 024	5 1	0 0	0250	0110 1							
0590 0475	1	9,100	0370 023		0 0	0240	0100							
0550 0450	104-22	89.364.01		(法裁判)		(230	10030 (/# #7 \$21.00					生命 口期 医始端刺	
5月77亩至3%	李四	2	060/01/01	REFITACI	周月月99月75日 西部末月末日	1	第17集白(19天)光泉方丁	0250					生放口熱 序編員科 098/11/01	<u> </u>
											▲ 列印	✓開閉		
													4	
														~
					_									>
(B)異動 ³	資料合計。	人數	1 *	解釈() 感返) 劉 額-B		0	個人自徽	0	政府撤销		0			
(1)補缴((退選)						欠溢鐵							
上月乡	て 溢線 個人目	目綴	0 政府撥	馭	0 耙額-C	0	説明原因							

在整月清單區內之人數欄提供明細資料,將滑鼠指標移到欲查詢的人數上,快速的按滑鼠左鍵二下,即可查詢出該俸(薪)點人員之明細資料;本項功能可提供您在

資料核校上的便利性。

(四)輸出為CSV檔案

- 1.僅第3、4項報表、育嬰自繳明細及增額提繳有此功能,係供給機關自行轉檔或其 他需要運用,並不能用來報繳。
- 2.於報表列印主畫面選擇第3、4項報表後按預覽鍵,如需將報表輸出為CSV檔案, 請按上方之『匯出CSV檔』鍵,並依指示將輸出檔案存檔至指定的目錄(內定值為 C:\winSavings)。

(五)列印

1.預覽確認資料無誤後,按上方『列印』功能鍵,進入報表預視畫面。 **2**.按上方列印圖示,即可將報表送至印表機上印出。

	- E ×	Preview 2				-	- 🗆
刀份 [[[2年08月 (別日) 通知		+ 100% 100 100 100 100 100 100 100 100 10	Nº X				
第二十二十二十二十二十二十二十二十二十二十二十二十二十二十二十二十二十二十二十	Rokusiikiikii 0		11 12 Co. 15 A 10 18 -				
(1997)人成 宝钢(11) 推动: 1996)人成 宝钢(11) 把电子把电子人放 宝钢	·····································	公杨人奥退	体展却储全级资源	6 4			
778 6 0 6555 9436 6 0 6556 8216 6	0 0220 0	- W & M & S	*****				
710 0 0 0555 0300 0 0 0 0550 0150 0	0 000 0	SRL E 15 W.F					
180 E D E460 8370 E D E320 E460 E	0 0490 0	身分别代数: [and the second second second		
278 B 0 0475 0350 B 0 8540 8470 P	0 0100 0	120 10 10 10 10 10	A. C. S.	1100		Xa	100.01
25 0 0 0460 0330 0 0 0560 0160 0	0 0170 0	地球化成 5	COMA		15-9227 · ch Middlaute	A IN THE PARTY OF	-
20 0 0445 0310 0 0 0250 0150 0	0 0180 0	100000	自流部合 1,181元	8.0		11.1111月11日中 11.111月11日中	10000
15 0 0 045 0220 0 0 0 0220 0140 0	0 0155 0	40/01008448	时编部分 2,200元	小田 11. 881元	收款人戶名:中國信	新花新疆 行為自	Sats
15 B B B406 8360 B B B260 8420 B	0 0145 0	结金背田 6	之間探索 引元			出了北方在4/	
10 0 0 0365 8245 0 0 0250 0110 0	0 0140 0		순학(F) 10.38L元			02064077	19520
15 0 0 0570 0230 0 0 0240 0160 0 18 0 0 0580 0220 0 0 0220 0050 0	0 经附入: 0 0 小峰月路休到感	絕計會級金額 (F)(以大寫書寫) ^案	14 彩金寫字条個制於:	至大学	第3第金門: 10.3813 5217864-382		
18. 社会 具取引 出生日期 李家族(約:49) 何乐政策() 何乐政(法)限制 李家族	(他) 天祭 周辺端線 超ノム			公約 未約5	*** @ 15 (9************************************	· COMPRESS	17 16
1113 4 🖂 - 3 // 1 0385	0 0	二, 雇用银营清,	3	- 5-C-	4 4-8 96 ·	10000000	
1113 [4/12]	0 0	二, 雇用級資清。 (#25(前限) 人数 金)	章 额小针 (#\$\$(#\$\$) 人表 (#	F-55(帯) (殺小伝 体系(谷助) 人	8.44號· . 乳 全級小計 (#26(高)	10) 人款 全级	小乐
1113 4 12 3 -/ 0885	0 0	二、桜月織貴清 (赤坂(前阪)人教 金) (000 (773) 4	源 新小計 林助(基項) 人教 金 0 555 (400) 0	<u>P-55(</u> 第8 投小子 体別(お助) 人 0 350 (210)	 4.11 2.11 2.11 2.11 4.11 <	(i) 人款 金级 0	-2+j- 0
1113 413- 3 7 2 0885	0 0	二, 殘月級資清 (赤羽(浜田)人数(金) (103 (773) 0 (103 (743) 0	源 紙小时 排助(前取) 人教 金 0 525 (400) 0 0 520 (410) 0	H.55(第8 接小谷 体系(新級) 人 556(740) 0 340(200)	23年編録・ - 派 金融小計 作用(高) 	(k) 人数 全级 0 0	0 0
III3]N⊴4— 3 +/ 0885	0 0	二、 雇用級 資清 (参加(清報) 人 款 金) (20 (740) 0 700 (740) 0	通 能小好 体站(基础) 人友 金 0 525 (400) 0 0 520 (410) 0 0 566 (390) 0 4 565 (390) 0	H,55(第5) (数小行) 参加(参加) 人 (55)(210) (540) (540) (540) (540) (540) (540) (540)	 3.44時 点 全球小計 作為(高) 6 8 226 0 8 210 0 8 200 0 8 200 	 (1) 人款 金级 0 0 0 	0 0
IIIS N⊴4−]3 +/ 0885	D 0	二、 發月級資济 (新知(新知) 人数 金) (100 (775) 0 (100 (745) 0 (700 (745) 0 (745) 0	第 (小小) 参加(基地) 人表 金 0.525 (400) 0 0.520 (410) 0 0.556 (390) 0 4.99 (70) 0 0 4.95 (290) 0	Kg (小谷) 特別(分明) 人 C 256 (240) C 256 (240) C 256 (240) C 256 (260) C 256 (160) C 256 (160) C 256 (160) C 256 (160)	 2 小田田・ 2 加小井 作為(高) 0 0 270 0 0 210 0 0 210 0 0 210 0 0 120 0 0 130 	 (1) 人数 全级 0 0 0 0 0 	12+1/- 0 0 0
III3 ¥⊴4— 3 +7 1 0885	0 0	 二、 寝月 総 愛清・ (中約(浜和) 人教 金) (四0)(773) 6 (70)(713) 6 (71)(713) 6 (71)	(a) (- 5) (#35(4)(a) (人北)(a) (555(4)(3))(0) (555(4)(3))(0) (556(4)(3))(0) (556(4)(3))(0) (456(4)(3))(0) (456(3))(0) (456(3))(0)	K 小 ① 体和(計報) 人 D 356 (740) D 346 (200) D 346 (200) D 336 (160) D 336 (160) D 336 (110) D 336 (110) D 336 (110) D 336 (110)	SL + 488 + +	0.) 人款 全级 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	0 0 0 0 0 0
1113 1 24- 3 +/ 0885	0 0	二、曜月戦費赤 (本部(前和)人数 を3 (773) 6 (773) 7 (773) 7 (775)	導 他(いう) 特(555(450)) 人(数) 前 0 555(450) 0 0 555(450) 0 0 555(450) 0 0 445(570) 0 0 445(570) 0 0 445(570) 0		31 101	0.) 人款 金级 0 6 6 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	0 0 0 0 0 0 0 0
III3 ¥⊴4— 3 +7 1 0885	0 0	二、総計規模介 中から検知)人数 (公) 中から検知)人数 (公) 中から検知)人数 (公) 中から検知)人数 (公) 中から(小)、3 中から(小)、3<			3.1 1.131 1	0)人数 金级 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	0 0 0 0 0 0 0 0
1113 1 124- 3 + 7 1 0885	0 0	二、 電月級資産。 (約3)(月前)(人名)(全) (約3)(月前)(人名)(全) (約3)(24)(3)((約3)(24)(3)((約3)(24)(3)(3)((13)(24)(3)(3)(3)((13)(24)(3)(3)(3)(3)(3)(3)(3)(3)(3)(3)(3)(3)(3)	第 低小 中 神知(単和)人 載 重 0 555 (453) の 0 555 (453) の 0 555 (453) の 0 445 (553) 0 0 445 (553) 0 0 445 (533)	Bit (-0) Bit (-1)	3.4-338 / 2.3. 金珍小小 作用(言) 0 0 270 0 0 210 0 0 210 0 0 210 0 0 182 0 0 180 0 0 180 0 0 180 0 0 185 0 0 185 0 0 185	87 人数 全级 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	0 0 0 0 0 0 0
III3 ¥⊴4— 3 → / 0885	0 0	二、宅知機費者 (新水)(大和)(大和)(大和)(小和) (100)(440)(2 (100)(440)(2 (100)(440)(2 (100)(440)(2 (100)(440)(2 (100)(440)(2 (100)(440)(2 (100)(440)(2 (100)(400)(2 (100)(400)(2 (100)(400)(2 (100)(400)(2 (100)(4		(b) (100) (b) (100) (b) (100) (c) (100)	3.4 -3.8 -5.8	 (1) 人数 全投 (2) 人数 全投 (3) 日 (4) 日 (5) 日 (5) 日 (5) 日 (6) 日 (7) 日<td>12+17 0 0 0 0 0 0</td>	12+17 0 0 0 0 0 0
NE 100- 10 085	0 0	二、宅見規設書へ 時の(初な)人名見 全力 (40)(244) 0 (30)(244) 0 (30)(244) 0 (30)(243) 0 (30)(243) 0 (30)(243) 0 (30)(243) 0 (30)(243) 0 (30)(243) 0 (40)(343) 0 (40)(553) 0 (40)(553) 0 (40)(553) 0 (40)(553) 0 (40)(553) 0 (40)(45) 0	編(へ計 (約3(前電))へ大戦 (約555(4053) 0 555(4053) 0 555(493) 0 555(493) 0 456(593) 0 456(593) 0 455(593) 0 455(593) 0 455(593) 0 455(593) 0 455(593) 0 0 455(593) 0 0 0 455(593) 0 0 0 455(593) 0 0 0 455(593) 0 0 0 455(593) 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	(150) (2.4-398 / 4.1 (金田小井) (第四(高田 0) (211) 0) (211) 0) (211) 0) (211) 0) (211) 0) (211) 0) (211) 0) (211) 0) (211) 150 0) (215) 0) (215	 (1) 人数 金段 (2) 人数 金段 (3) 日本 (4) 日本 (5) 日本 (6) 日本 (7) 日	0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0
() 중착수나 ¥48·[1113] NIZ 초(11) () (113] NIZ 초(113] NIZ 초(113] NIZ ((113)) () (113] NIZ ((113)) () (113) () (11	0 0 × 52#	二、宅見規(費者) (約(月間)人名(金) (約(月間)人名(金) (約(月間)人名(金) (約(月間)) (約(月間)) (約(月間)) (約(月間)) (約(月間)) (約(月間)) (約(月間)) (約(月間)) (約(月間)) (約(月間)) (約(月間)) (約(月間)) (約(月間)) (約(月間)) (約(月間))	J# J# A	(14) (14)	3.4 - 338 - 7 20 - 238 - 1-9 0 0	0) 人数 全级 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0
物資料会計 業業 // // 035 約済料会計 業業 // // 035 (1113 / 124 ← 3 → / / 035 // 25 ≤4(3) // (1113 / 124 ← 1) // (0 0 • • • • • • • • • • • • • • • • • •	二、役月報(登者、 (市)(14)(大社)(支払)(支払)(支払)((市)(14)(14)(14)(14)(14)(14)(14)(14)(14)(14	編(へ計) 時35(前電) 人表(高) 555 (405) 高) 555 (950) 0 455 (950) 0 456 (950) 0 456 (950) 0 556	Image: mass of the state	3.4-318-9 	 (1) 人款 金级 (2) 名 (3) 名 (4) 名 (4) 名 (5) 名 (5) 名 (5) 名 (5) 名 (6) 名 (7) 3 (7) 3	0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0
9) 次 計 (4 - 12) 3 7	0 0 * 12# 5	二、全見規模書者。 前部(月間)人名 全1 (40)(743)(4)(743)(4)(743)(743)(743)(743)(74	general general t, k,	P 1/3/2007 2 (2, -1)* (4, -1)* 0 355 (-1)* 0 355 (-1)* 0 355 (-1)* 0 355 (-1)* 0 355 (-1)* 0 355 (-1)* 0 356 (-1)* 0 356 (-1)* 0 256 (-1)* 0 256 (-1)* 0 256 (-1)* 0 256 (-1)* 0 256 (-1)* 0 256 (-1)* 0 256 (-1)* 0 256 (-1)* 0 256 (-1)* 0 256 (-1)* 0 256 (-1)* 0 256 (-1)* 0 256 (-1)* 0 256 (-1)* 0 256 (-1)* 0 37.0 0 37.0	2.4-338年 	 (1) 人数 変現 (1) 人数 変現 (1) 日本 (1) 日	0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0
9) 近社(人-3) + / (2015) 1113 [Nu(人-3) + / (2015) 1113 [Nu(人-1)] 1113 [Nu(L-1)] 1113 [Nu(L	0 0 4:32# 5	二、 宅 月 紙 登着, (新知: 八年)、 名、 金) (200 - 273) & 金) (200 - 274) & 3 (200 - 274) & 4 (200 - 274) & 4\\(200 - 274) & 4	general general Set (stat) A.B. Set (stat) O 0 555 (stat) 0 550 (stat) 0 0 555 (stat) 0 0 550 (stat) 0 0 556 (stat) 0 0 550 (stat) 0 0 456 (stat) 0 0 600 (stat) 0 0 450 (stat) 0 0 450 (stat) 0 0 450 (stat) 0 1450 (stat) 0 1450 (stat) 0 0 450 (stat) 0 1450 (stat) 0 1450 (stat) 0 0 450 (stat) 0 1450 (stat) 0 0 1450 (stat) 0 0 450 (stat) 0 1450 (stat) 0 10 </td <td>P:5-52 2 (2, -) (b, 1, 56, 2) (1) 0 356, 2) (1) 0 356, 2) (1) 0 356, 2) (1) 0 356, 2) (1) 0 356, 2) (1) 0 356, 2) (1) 0 356, 2) (1) 0 356, 2) (1) 0 356, 2) (1) 0 286, 20 (1) 0 286, 20 (1) 0 286, 20 (1) 0 286, 20 (1) 0 286, 20 (1) 0 286, 20 (1) 0 286, 20 (1) 0 286, 20 (1) 0 286, 20 (1) 0 286, 20 (1) 0 286, 20 (1) 0 286, 20 (1) 0 286, 20 (1) 0 286, 20 (1) 0 286, 20 (1) 0 286, 20 (1) 0 286, 20 (1) 0 286, 20 (1) 0 286, 20 (1) 0 38, 3</td> <td></td> <td> (1) 人数 金段 (1) 金段<!--</td--><td>0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0</td></td>	P:5-52 2 (2, -) (b, 1, 56, 2) (1) 0 356, 2) (1) 0 356, 2) (1) 0 356, 2) (1) 0 356, 2) (1) 0 356, 2) (1) 0 356, 2) (1) 0 356, 2) (1) 0 356, 2) (1) 0 356, 2) (1) 0 286, 20 (1) 0 286, 20 (1) 0 286, 20 (1) 0 286, 20 (1) 0 286, 20 (1) 0 286, 20 (1) 0 286, 20 (1) 0 286, 20 (1) 0 286, 20 (1) 0 286, 20 (1) 0 286, 20 (1) 0 286, 20 (1) 0 286, 20 (1) 0 286, 20 (1) 0 286, 20 (1) 0 286, 20 (1) 0 286, 20 (1) 0 286, 20 (1) 0 286, 20 (1) 0 38, 3		 (1) 人数 金段 (1) 金段<!--</td--><td>0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0</td>	0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0
2850 に では、 1112 - 122 に 2011 - 12 に 2011 - 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12	0 0 《 312》 [[編集]	二、全見規模書式 (40)(743)(人長 全) (40)(743)(人長 全) (40)(743)(4)(7 (70)(743)(4)(7 (70)(743)(4)(7 (70)(743)(4)(7 (70)(743)(4)(7 (70)(743)(4)(7 (70)(743)(4)(7 (70)(743)(4)(7 (70)(743)(4)(7 (70)(743)(4)(7 (70)(743)(4)(7 (7)(7)(7)(7)(7)(7)(7)(7)(7)(7)(7)(7)(7)(g g m, <>f f xxx, xxx, xx, xx, xx, xx, xx, xx, xx, x	Hossiener Hossiener 10 350 (Hossiener 11 350 (Hossiener 12 350 (Hossiener 13 350 (Hossiener 14 350 (Hossiener 15 350 (Hossiener 16 350 (Hossiener 17 160 (Hossiener 18 160 (Hossiener 19 160 (Hossiener 10 160 (Hossiener 10 160 (Hossiener 18 160 (Hossiener 18 160 (Hossiener 18 160 (Hossiener 18 160 (Hossiener		 (1)人数 金坂 6 7 8 10/16 10 10	22-5 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0

柒、媒體申報作業

一、進入媒體申報作業

	×
○ 產製檔案以電子郵件寄送本會	
・ 網路申報	
○ 網頁上傳	
諸確定與網際 ✓ 確定 ★ 離開 ?	說明

- (一)本項作業係將您作業後之異動資料透過網際網路以電子郵件(e-mail)等方式或透過 檔案傳輸(網路申報)方式傳輸至基金管理局。您可選擇其中任何一項來作業,但強烈 建議使用網路申報方式作業,以達資料快速傳遞及節省資源之目的。
- (二)執行媒體申報前,應先執行『報表列印』預覽您欲申報的月份,以產生傳輸必要的檔 案資料。
- (三)採用電子郵件或網路申報時,請確認電腦已連上網際網路,若尚未連上網際網路,請 先連結網際網路後再執行本項網路傳輸作業。

二、產至檔案以電子郵件寄送本局

(一) 輸入欲申報之作業月份。

- (二)存檔位置預設為C磁碟,可按資料夾圖示選擇目錄,並按『確定』鍵進行資料產製。
- (三)處理完成後出現如下圖訊息,代表存檔至磁碟作業成功,會在目錄上產生一個以機關 代碼為檔名之檔案,如本局機關代號為602020000A,則機關資料檔檔名為 60202000.0AS(前10位為機關代碼)。

(四)以電子郵寄方式已附件寄送本局收檔信箱。

媒體申報< <wf2070frm>> ×</wf2070frm>	媒體申報< <wf2070frm>> ×</wf2070frm>
作業月份 112年07月	
請選擇媒體申報檔的路徑: C:\	產製媒體申報檔 C:\60202000.0AS 完畢! 請將申報檔以電子郵件附件寄至 savings@mail.fund.gov.tw 信箱 確定
✔確定 🚫 離開 🥐 說明	▲ ▲ → 確定 ● 離開 ? 説明 → ▲

三、網路申報

(一)輸入欲申報之作業月份。

(二)按『傳輸』鍵。

(三)傳輸完成後出現『OK』訊息,代表傳輸作業成功。

- (四)如出現異常訊息,請檢查是否已連結上網際網路;如果用瀏覽器(如IE)能至其他網站下載檔案,而卻不能用本系統傳輸資料,請聯絡貴單位網路管理人員檢查防火牆之FTP通訊協定設定情形。
- (五)無法傳輸異常最有可能係以下二個原因,洽請貴單位網路管理人員處理或請其與本 局資訊室電話聯絡:
 - 1.貴單位對外網路檔案傳輸協定(FTP)未開放,請洽貴單位網路管理人員,將FTP功 能打開,即防火牆對本局檔案伺服器位址(IP:210.69.202.203)全部 Port 要打開, 否則不僅無法下載檔案外,連網路媒體申報應也無法執行.
 - 2. 貴單位內部使用虛擬IP位址,對外部網路時NAT轉換時出了問題。



- 四、網頁上傳
 - (一) 輸入欲申報之作業月份。
 - (二)依照顯示紅字步驟進行資料上 傳傳輸。
 - (三)如出現異常訊息,請檢查是否已 連結上網際網路。

	🔗 異動資料網路傳輸< <wf2105frm>></wf2105frm>	<u> </u>		×
	申報年月 112/07			
L	1.請以滑鼠點擊 "瀏覽" 2.選取 "C:\winSavings\60202000. 3.請以滑鼠點擊 "上傳"	OAS"	當案	
	瀏覽 上傳			>
				~

捌、俸(薪)點對照表作業

一、進入俸(薪)點對照表作業

	方 調敕訊他	日間-112	<u>年01月01日</u>	
	ANDERSAL			
輸	入查詢日期	: 112年(07月01日	
		-		

- (一)本項作業僅提供查詢功能,不提供任何新增、修改、刪除功能。
- (二)如逢調薪或提撥費率調整,請確定連上網際網路,將會自動進行俸(薪)點更新,並請 使用本功能確認提撥資料正確。
- (三)輸入欲查詢對照表之日期,系統會顯示對照表內容;如所查詢之日期並無對照表資料,則系統會找一個最接近日期的對照表顯示。
- 二、對照表資料查詢
 - (一)上方按鍵可依身分別查詢其適用對照表。
 - (二)移動滑鼠指標可查詢各俸(薪)點及繳費金額資料。

「倖〔新〕動反	廠費對照	表宣詞作葉< <wf4< th=""><th>4011Frn</th><th>1>></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th>-</th><th>Ц</th><th>></th></wf4<>	4011Frn	1>>					-	Ц	>
f效日期 112/0	01/01	至 112/12/31	8	列印 🔕	離開						
務人員教育人	員 軍職	(人員)									
俸點類別1	· 俸點1	俸點類別2	俸點2	本俸額	費率	自繳比率	公繳比率	自繳金額	政府撥繳	提撥總額	Ē
·公務人員	0140			11,250	15	35	65	1,181	2,194	3,375	1
公務人員	0145			11,650	15	35	65	1,223	2,272	3,495	
公務人員	0150			12,050	15	35	65	1,265	2,350	3,615	
公務人員	0155			12,450	15	35	65	1,307	2,428	3,735	
公務人員	0160			12,470	15	35	65	1,309	2,432	3,741	
公務人員	0170			12,970	15	35	65	1,362	2,529	3,891	
公務人員	0180			13,480	15	35	65	1,415	2,629	4,044	
公務人員	0190			13,980	15	35	65	1,468	2,726	4,194	
公務人員	0200			14,480	15	35	65	1,520	2,824	4,344	
公務人員	0210			14,990	15	35	65	1,574	2,923	4,497	
公務人員	0220			15,490	15	35	65	1,626	3,021	4,647	
公務人員	0230	警察、教育人員	0090	16,210	15	35	65	1,702	3,161	4,863	
公務人員	0240	警察、教育人員	0100	16,920	15	35	65	1,777	3,299	5,076	
公務人員	0250	警察、教育人員	0110	17,630	15	35	65	1,851	3,438	5,289	
公務人員	0260	警察、教育人員	0120	18,350	15	35	65	1,927	3,578	5,505	
公務人員	0270	警察、教育人員	0130	19,060	15	35	65	2,001	3,717	5,718	
公務人員	0280	警察、教育人員	0140	19,780	15	35	65	2,077	3,857	5,934	
公務人員	0290	警察、教育人員	0150	20,490	15	35	65	2,151	3,996	6,147	
公務人員	0300	警察、教育人員	0160	21,200	15	35	65	2,226	4,134	6,360	
公務人員	0310	警察、教育人員	0170	21,920	15	35	65	2,302	4,274	6,576	
公務人員	0320	警察、教育人員	0180	22,630	15	35	65	2,376	4,413	6,789	
公務人員	0330	警察、教育人員	0190	23,350	15	35	65	2,452	4,553	7,005	
公務人員	0340	警察、教育人員	0200	24,060	15	35	65	2,526	4,692	7,218	
公務人員	0350	警察、教育人員	0210	24,770	15	35	65	2,601	4,830	7,431	
公務人員	0360	警察、教育人員	0220	25,490	15	35	65	2,676	4,971	7,647	
公務人員	0370	警察、教育人員	0230	26,200	15	35	65	2,751	5,109	7,860	
公務人員	0385	警察、教育人員	0245	27,270	15	35	65	2,863	5,318	8,181	
公務人員	0400	警察、教育人員	0260	28,340	15	35	65	2,976	5,526	8,502	
公務人員	0415	警察、教育人員	0275	29,420	15	35	65	3,089	5,737	8,826	
公務人員	0430	警察、教育人員	0290	30,490	15	35	65	3,201	5,946	9,147	
公務人員	0445	警察、教育人員	0310	31,560	15	35	65	3,314	6,154	9,468	
公務人員	0460	警察、教育人員	0330	32,630	15	35	65	3,426	6,363	9,789	
公務人員	0475	警察、教育人員	0350	33,700	15	35	65	3,539	6,571	10,110	
公務人員	0490	警察、教育人員	0370	34,770	15	35	65	3,651	6,780	10,431	
公務人員	0505	警察、教育人員	0390	35,840	15	35	65	3,763	6,989	10,752	
公務人員	0520	警察、教育人員	0410	36,910	15	35	65	3,876	7,197	11,073	
公務人員	0535	警察、教育人員	0430	37,980	15	35	65	3,988	7,406	11,394	
公務人員	0550	警察、教育人員	0450	39,050	15	35	65	4,100	7,615	11,715	
公務人員	0590	警察、教育人員	0475	41,910	15	35	65	4,401	8,172	12,573	
公務人員	0610	警察、教育人員	0500	43,340	15	35	65	4,551	8,451	13,002	

玖、整批(考績)變俸作業

一、進入年度考績變俸作業



(一)本項作業係方便您於年度考績核定後,進行整批變俸作業,以簡化操作流程。

(二)本項作業提供年度考績整批變俸作業、銓敘年度考績變俸整批轉檔作業及軍職人員 整批變俸等3項功能,各項作業所提供之整批變俸功能相同,惟銓敘年度考績變俸整 批轉檔作業主要係針對經銓敘部核定後所提供之銓敘年度考績審定媒體資料檔之轉 入並進行整批變俸作業,可依需要擇一使用。

- 二、公教人員年度考績整批變俸作業
 - (一)選擇作業方式:
 - 1.正面表列:

겉	≦) 「 「 「 「 」 「 」 「 」 」 「 」 」 」 「 」 」 」 」	奉點 - Desc	<u> </u>	年度考績變锋 ・ 正面表列
T	選取 身分證=	字號 姓名	▲	身面表列 選擇作業方式
·		陳靖毅	0650	
		蔡佩娟	0650	身分別 教育人員 🔄
		蘇禹銘	0625	
1	N	林素雲	0625	生双口别 月 日
	Г	陳穗如	0550	た 業日八
		薛玟伶	0500	1F未月页 7
1		李武璋	0475	擅人数:18
1	ম	陳子雯	0430	月前週时
1	Г	陳香菁	0430	日則进収・4 +///」
1	Г	李香嬅	0430 📃	
1	Г	薛芳明	0410	
1	Г	戴碧萱	0410	
1	Г	蔡妙欣	0350	
1		尤秀芳	0330	→ 執行俸點變更
1	Г	方賓秀	0330	
1	F	吳惠淑	0330	の離開
ĺ	N	黃釗雲 <mark>、</mark> 屈	自快雨时	油型 市下 建砂鸡叶 1 号
١	F _	彭意想	眼间形式	
1		Ž	医择取欲尿	远埋人員

被勾選的人員,會依輸入之生效日期及作業月份,將現行俸(薪)點晉升一級。 2.負面表列:



除被勾選的人員外,其餘的人員會依輸入之生效日期及作業月份,將現行俸 (薪)點晉升一級。

(二)選擇身份別:

選取欲變俸人員之身份別,一定要輸入。 (三)輸入生效日期:

俸點變更實際生效日,一定要輸入。

(四)輸入作業月份:

實際之繳費月份,會與生效日期比對計算補繳差額,一定要輸入。

(五)選取處理人員

在左方人員資料之『選取』欄,以滑鼠指標快速點兩下,被選取者會以『 v 』 表示。請特別注意選擇的作業方式,當以正面表列作業時,被選者會晉一級;當以負 面表列作業時,未被選者會晉一級。

(六)執行

確認上述資料均處理無誤後,按『執行俸點變更』鍵,當資料逐筆變更俸點後, 即作業完成。

- (七)本項作業即為『資料登錄』作業內之『俸點變更』功能,由於每年考績晉級之人數較 多,逐筆作業較為繁複,因此,予以簡化作業程序,以批次方式處理。如果,考績晉 級人數不多時,亦可至『資料登錄』->『俸點變更』作業,其結果是完全一樣的。
- (八)若欲變俸的人員不只晉升一級,請至『資料登錄』->『俸點變更』單獨為此人選取欲 變俸的級數。
- (九)若發現輸入資料錯誤,請至『資料登錄』->『經歷瀏覽』將該筆經歷刪除後,再重新 處理。
- 三、銓敘年度考績變俸整批轉檔作業

(一)載入檔案

載入媒體檔案後,以對話框提示「處理完成」。下方欄同時提示本次載入媒體 資料筆數、可變俸筆數及選取變俸之筆數(預設選取全部可變俸人員)。

(二)輸入作業月份:



▶ 発教年度考結變俸整批轉檔作業<< ₩F2052Frm>> 杏油 銓敘年度考績審定媒體資料檔載入 原俸點 - Desc ▼ 索 引 檔案路徑及名稱 查詢值 C:\temp\2937119BIG5.txt 選取 身分證統號 姓名 原俸點 ; 載入檔案 巫宗仁 • 7 0650 黃玉鈴 5 0610 7 潘俊宏 0590 生效日期 097年01月01日 7 臧葱璋 0550 7 廖世慈 0550 媒體資料 作業月份 097年06月 載入 2 謝德永 0535 V 徐天平 0535 載入筆數: 84 筆 邱玉菁 2 0535 可變倖數: 70 筆 V 干住零 0535 執行 5 盧敬盛 0535 目前選取: 70 筆 2 李如鈞 0520 7 郭慈敏 0520 **才**:執行俸點變更 5 林以達 0520 2 楊學奇 0505 ⊘離開 5 陳祥達 0505 魏開明 V 0490 ? 說明 **N** 張相坤 0490 滑鼠指標快速點兩下選擇欲處理人員 問題資料: 14 筆 轉成excel檔 身分證統號 姓名 原俸點 核定俸點 備註 吳嘉榮 未晉級 0710 0710 邱淑美 0630 0630 未晉級 林泗村 0590 0590 未晉級 此人已退離 蔡月燕 0590 0590

實際之繳費月份,會與生效日期比對計算補繳差額,必須輸入。 (三)選取欲處理人員:

在左方人員資料之「選取」欄,以滑鼠指標快速點兩下即可選取或取消選取, 被選取者會以「V」表示,即本批欲處理考績變俸之人員。

(四)執行「俸點變更」:

確認上述資料均處理無誤,按「執行俸點變更」鈕,將逐筆變更左列選取人員 的俸點。

(五)問題資料輸出(「轉成CSV」):

針對載入媒體檔案中若干有問題人員,經系統研判可能發生問題或資料錯誤類型,標示於備註欄。必要時可按「轉成CSV」鈕輸出。

(六)本項作業即為「資料登錄」作業內之「俸點變更」功能,由於每年考績晉級之人數較 多,逐筆作業較為繁複,因此,予以簡化作業程序,提供另一種批次方式處理。如果, 考績晉級人數不多,亦可至「資料登錄」→「俸點變更」作業,期結果是完全一致的。

- (七)若欲變俸的人員不只晉升一級,請至「資料登錄」→「俸點變更」單獨為此人選取欲 變俸的級數。
- (八)若發現載入資料錯誤,請至「資料登錄」→「俸點變更」,將改筆經歷刪除後,再重 新處理。
- 四、軍職人員整批變俸作業:請參考二、公教人員年度考績整批變俸作業。



拾、整批轉調作業

一、進入整批轉調作業

· 一對一機關改制 (所有人員留任改制後機關)
○ 整批調出 (含人員退離及製作匯出檔案功能)
○ 整批調入 (含檔案匯入及人員加入功能)
✓ 確定 ¥ 離開 ? 説明

(一)本項作業係方便您進行機關改制及整批轉調作業,以簡化操作流程。
 (二)本項作業提供一對一機關改制 整批調出及整批調入等**3**項功能,可依需要擇一使用。

二、一對一機關改制:本項作業係提供改制機關進行機關代碼變更作業(一)以滑鼠點選機關代碼。

機關改制作業<<	WF5014frm>>	
次制 前		
機關代碼	32020000A	
機關名稱	務人員退休	總劃基金管理委員
火制後 📑	输入改制後期	機關代碼口
機關代碼	THE / CONTRACTOR	1
機關名稱		
生效日期 作業月份	年月E 年月	2 3
4 式執行改	1 0 1	推開
1F桒月丗 □ 4 <mark>計執行改</mark>	/7 N ⊘ n	3 推開



(二)輸入或點選改制後機關

機關代碼 201000000▲ 輸入機關代碼 機關名稱 中央研究院 政府別 中央政府 地址 日田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田	/> /> //> //> //////////////////////			X
機關名稱 中央研究院 政府別 中央政府 地址 中田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田田	機關代碼 20100000▲	201000000▲ 輸入機關代碼		
政府別 世生 地址 第10000004 文確定 文離問 200000004 総統府 201000004 第36府 202000004 第56 202010000 第57 20100000 大田第58 20100000 大田第58 201000003 大田第58 201000003 大田第58 201000003 大日第58 201000004	機關名稱 中央研究院			
地址	政府別 🚹 博典政府			
 ✓確定 ●離閉 機關代碼 機關名稱 政府別 地址 200000004 露茲府 中央政府 台北市重慶南路1段122號 201000004 四支館 202010004 四支館 202010004 四支館 202010004 四支館 202010004 四支館 202010004 四支館 以滑鼠點選 中央政府 南技市光明里光明一路254號 中央政府 向北市忠孝東路1段1號 中央政府 台北市忠孝東路1段1號 301000004 内政部中部辦公室(中與新村) 中央政府 南技泰南技市中與新村府西路71號 301000004 内政部中部辦公室(黎明新村) 中央政府 台中市南屯區黎明路2段497號4樓 301000006 内政部土地重劃工程處 中央政府 台北市忠孝東路1段7號 301000006 内政部土地重劃工程處 中央政府 台北市忠孝東路1段7號 301000006 内政部警政署 中央政府 台北市忠孝東路1段7號 301010000 内政部警政署 中央政府 台北市忠孝東路4段553巷5號 301010300 内政部警政署 中央政府 台北市忠孝東路4段553巷5號 301010300 内政部警政署 	地址 霍北市南港區研究院路2段128號			
機関化碼 政府別 地址 20000004 200000004 20000004 20000004 200000004	■ 「「「」」 「「」」 「「」」 「」 「」 「」 「」 「」 「」 「」 「」			
200000004 認義府 中央政府 台北市重慶南路1段122號 201000004 中央政府 臺北市南港區研究院路2段128號 202000004 國史館 中央政府 臺北市南港區研究院路2段128號 202010000 國要館臺灣文獻館 以滑鼠點選 中央政府 新北市新店區北宜路2段406號 202010000 周安館臺灣文獻館 以滑鼠點選 中央政府 前北市部店區北宜路2段406號 202010000 周安館臺灣文獻館 以滑鼠點選 中央政府 前北市北市影車路1段1號 301000000 内政部 中央政府 台北市忠孝東路1段1號 1 301000003 内政部中部辦公室(中興新村) 中央政府 台北市徐州路5號 1 301000004 内政部中部辦公室(黎明新村) 中央政府 台中市南屯區黎明路2段503號 1 301000005 内政部土地重劃工程處 中央政府 台中市南屯區黎明路2段497號4樓 301000206 301000007 内政部生地重劃工程處 中央政府 台中市南屯區黎明路2段497號4樓 3010100000 301000000 内政部生地重劃工程處 中央政府 台北市忠孝東路1段7號 3010102000 3010100000 内政部警政署 中央政府 台北市忠孝東路4段553卷5號 3010102000 3010102000 内政部警政署 中央政府 台北市忠孝東路4段553卷5號 3010103000 3010103000 内政部警政署 中央政府 台北市忠孝東路4段553卷5號 3010103000 3010103000 日政部警政署 中央政府		政府別		^
201000 00A 中央政府 臺北市南港區研究院路2段128號 202000004 國史館 中央政府 藝北市南港區研究院路2段128號 202010000A 國史館臺灣文獻館 以滑鼠點選 中央政府 新北市新店區北宜路2段406號 202010000A 國史館臺灣文獻館 以滑鼠點選 中央政府 南技市光明里光明一路254號 30100000A 内政部中部辦公室(中興新村) 中央政府 台北市忠孝東路1段1號 301000004 内政部中部辦公室(黎明新村) 中央政府 台北市徐州路5號 301000004 内政部中部辦公室(黎明新村) 中央政府 台中市南屯區黎明路2段503號 301000004 内政部生地重劃工程處 中央政府 台中市南屯區黎明路2段497號4樓 301000006 内政部土地重劃工程處 中央政府 台中市南屯區黎明路2段503號4樓 301000007 内政部書政書劃工程處 中央政府 台北市忠孝東路1段7號 301000007 内政部書政書響察局 中央政府 台北市忠孝東路4段553卷5號 3010102007 內政部警政署航空警察局 中央政府 台北市忠孝東路4段553卷5號 3010103007 內政部警政署航空警察局 中央政府 台北市忠孝東路4段553卷5號	200000004 總統府	中央政府	台北市重慶南路1段122號	-
202000004 國史館 中央政府 新北市新店區北宜路2段406號 202010000A 國史館臺灣文獻館 以滑鼠點選 中央政府 南技市光明里光明一路254號 30000000A 行政院 中央政府 台北市忠孝東路1段1號 30100000A 内政部 中央政府 台北市法多東路1段1號 30100000A 内政部中部辦公室(中興新村) 中央政府 台北市徐州路5號 301000004 内政部中部辦公室(黎明新村) 中央政府 台中市黎明路2段503號 301000006 内政部国土測繪中心 中央政府 台中市南屯區黎明路2段503號 301000006 内政部出測繪中心 中央政府 台中市南屯區黎明路2段503號 301000006 内政部土地重劃工程處 中央政府 台中市南屯區黎明路2段503號4樓 3010100000 内政部警政署 中央政府 台北市忠孝東路1段7號 3010102000 内政部警政署 中央政府 台北市忠孝東路4段553卷5號 3010103000 内政部警政署 中央政府 台北市忠孝東路4段553卷5號 3010103000 内政部警政署 中央政府 台北市忠孝東路4段553卷5號 3010103000 内政部警政署 中央政府 台北市忠孝東路4段553卷5號	▶ 201000 000 中央研究院	中央政府	臺北市南港區研究院路2段128號	
202010000A 國史寵臺灣文獻館 以滑鼠點選 中央政府 南技市光明里光明一路254號 30000000A 行政院 中央政府 台北市忠孝東路1段1號 30100000A 行政部 中央政府 台北市忠孝東路1段1號 30100000A 内政部中部辦公室(中興新村) 中央政府 台北市常軟明路2段503號 301000100C 内政部中部辦公室(黎明新村) 中央政府 台中市黎明路2段503號 301000100C 内政部型土測繪中心 中央政府 台中市南屯區黎明路2段497號4樓 301000200G 内政部半地重劃工程處 中央政府 台中市南屯區黎明路2段503號4樓 301010000C 内政部警政署 中央政府 台北市忠孝東路1段7號 301010200C 内政部警政署 中央政府 台北市忠孝東路4段553巷5號 301010300C 内政部警政署 中央政府 台北市忠孝東路4段553巷5號 301010300C 内政部警政署航空警察局 中央政府 台北市忠孝東路4段553巷5號	2020000004 國史館	中央政府	新北市新店區北宜路2段406號	
30000000A 行政院 以/(耳風點) 中央政府 台北市忠孝東路1段1號 30100000A 內政部 中央政府 台北市徐州路5號 30100000A 內政部中部辦公室(中興新村) 中央政府 台北市徐州路5號 301000004 內政部中部辦公室(黎明新村) 中央政府 台中市黎明路2段503號 3010001006 內政部國土測繪中心 中央政府 台中市南屯區黎明路2段497號4樓 3010002006 內政部出地重劃工程處 中央政府 台中市南屯區黎明路2段503號4樓 301000000 內政部警政署 中央政府 台北市忠孝東路1段7號 301010000 內政部警政署刑事警察局 中央政府 台北市忠孝東路4段553巷5號 301010300C 內政部警政署航空警察局 中央政府 삼山市忠孝東路4段553巷5號	2020100004 國史館臺灣文獻館	中央政府	南投市光明里光明一路254號	
30100000A 內政部 中央政府 台北市徐州路5號 301000003A 內政部中部辦公室(中興新村) 中央政府 南投縣南技市中興新村府西路71號 301000004A 內政部中部辦公室(黎明新村) 中央政府 台中市黎明路2段503號 3010001006 內政部國土測繪中心 中央政府 台中市南屯區黎明路2段497號4樓 3010002006 內政部型工程處 中央政府 台中市南屯區黎明路2段503號4樓 301000000 內政部警政署 中央政府 台北市市本區黎明路2段503號4樓 301010000 內政部警政署 中央政府 台北市忠孝東路4段553卷5號 301010300 內政部警政署航空警察局 中央政府 台北市忠孝東路4段553卷5號	300000000 行政院 以/ () 風 話) 送	中央政府	台北市忠孝東路1段1號	
301000003A 內政部中部辦公室(中興新村) 中央政府 南投縣南投市中興新村府西路71號 301000004A 內政部中部辦公室(黎明新村) 中央政府 台中市黎明路2段503號 3010001006 內政部國土測繪中心 中央政府 台中市南屯區黎明路2段497號4樓 3010002006 內政部國土測繪中心 中央政府 台中市南屯區黎明路2段503號 301002006 內政部主地重劃工程處 中央政府 台中市南屯區黎明路2段503號4樓 3010100000 內政部警政署 中央政府 台北市忠孝東路1段7號 3010102000 內政部警政署刑事警察局 中央政府 台北市忠孝東路4段553卷5號 3010103000 內政部警政署航空警察局 中央政府 後北市忠孝東路4段553卷5號	3010000004 內政部	中央政府	台北市徐州路5號	
301000004▲ 內政部中部辦公室(黎明新村) 中央政府 台中市黎明路2段503號 3010001006 內政部國土測繪中心 中央政府 台中市南屯區黎明路2段497號4樓 3010002006 內政部主地重劃工程處 中央政府 台中市南屯區黎明路2段503號4樓 3010100000 內政部主地重劃工程處 中央政府 台中市南屯區黎明路2段503號4樓 301010000 內政部警政署 中央政府 台北市忠孝東路1段7號 3010102000 內政部警政署刑事警察局 中央政府 台北市忠孝東路4段553巷5號 3010103000 內政部警政署航空警察局 中央政府 桃園聯大園鄭航勤北路27號	301000003A 內政部中部辦公室(中興新村)	中央政府	南投縣南投市中興新村府西路71號	
3010001006 內政部國土測繪中心 中央政府 台中市南屯區黎明路2段497號4樓 3010002006 內政部土地重劃工程處 中央政府 台中市南屯區黎明路2段503號4樓 301010000C 內政部警政署 中央政府 台北市忠孝東路1段7號 301010200C 內政部警政署 中央政府 台北市忠孝東路1段7號 301010200C 內政部警政署刑事警察局 中央政府 台北市忠孝東路4段553卷5號 301010300C 內政部警政署航空警察局 中央政府 桃園縣大園鄉航勤北路27號	301000004A 內政部中部辦公室(黎明新村)	中央政府	台中市黎明路2段503號	
3010002006 內政部土地重劃工程處 中央政府 台中市南屯區黎明路2段503號4樓 3010100000 內政部警政署 中央政府 台北市忠孝東路1段7號 3010102000 內政部警政署刑事警察局 中央政府 台北市忠孝東路4段553巷5號 3010103000 內政部警政署航空警察局 中央政府 依園縣大園鄉航勤北路27號	301000100G 內政部國土測繪中心	中央政府	台中市南屯區黎明路2段497號4樓	
301010000C 內政部警政署 中央政府 台北市忠孝東路1段7號 301010200C 內政部警政署刑事警察局 中央政府 台北市忠孝東路4段553巷5號 301010300C 內政部警政署航空警察局 中央政府 桃園縣大園鄉航勤北路27號	301000200G 內政部土地重劃工程處	中央政府	台中市南屯區黎明路2段503號4樓	
301010200C 內政部警政署刑事警察局 中央政府 台北市忠孝東路4段553巷5號 301010300C 內政部警政署航空警察局 中央政府 桃園縣大園鄉航勤北路27號	301010000C 內政部警政署	中央政府	台北市忠孝東路1段7號	
301010300C 內政部警政署航空警察局 中央政府 桃園縣大園鄉航勤北路27號	301010200C 內政部警政署刑事警察局	中央政府	台北市忠孝東路4段553巷5號	
	301010300C 內政部警政署航空警察局	中央政府	桃園縣大園鄉航勤北路27號	
		Marca Provide Astron		1

(三)輸入生效日及作業月份後執行改制

夕 機關改制作業 << ₩F5014frm>>
改制前
機關代碼 602020000 1
機關名稱公務人員選休黨創基金管理委員會
改制後 請輸入改制後機關代碼!!
機關代碼 1
機關名稱
生效日期年月日 2
作業月份年_月 3
4 ≓ 執行改制 💋 離開



- 三、整批調出作業:
 - (一)整批人員退離



(二)查詢及製作匯出檔案

ダ 整批調出作業<< WF5016Frm>>			
整批人員退離	查詢及製作匯出檔案		
	•	作業月份 101年01月 1	
查謝値 選取 身份證號 姓名		請選擇轉調機關 所有轉調機關 → 2	
	0730 20000000A 否 0750 200000000A 否	請輸入匯出檔密碼 (請提供密碼給新機關) (新提供密碼給新機關)	
		要不名偽	
5 / 消 鼠指標快速制 選擇取效處理		請輸入匯出目錄	4
		人數:2人	
		✓全選	
		€ 全清	
		ᅻ∶匯出	6
		₽₽發更轉調機關	
		が副除	
		⊘離開	
<u> </u>	~		

1.輸入作業月份。

- 2.選擇轉調機關:以滑鼠點選所要匯出之機關,如果選擇所有轉調機關,則會將匯出該作業月份所有要轉調人員至各匯出機關。
- 3. 輸入匯出檔密碼:請輸入英文及阿拉伯數字計6字元以上。
- 4.以滑鼠點選匯出檔之目錄。
- 5. 選取要匯出之人員資料:以滑鼠指標快速點兩下選擇取欲匯出之人員。
- 6.執行匯出:匯出之檔案位於前述設定之匯出檔目錄,檔名規則為作業機關_ 轉調機關(例如:3xxxxxxxA_4xxxxxxA),並請將匯出之檔案及密碼提 供轉調機關辦理整批調入作業。

四、整批調入作業:

ダ 茎批調入作業<<晋F5012Frm>>	
查詢 索引	作業月份 101年01月 1
查詢値 選取 身分證統號 姓名 倖點 ▲ 0710 0790	請輸入匯入檔密碼 (請向原機關索取密碼) ****** 與示密碼 2
	請輸入匯入檔名及路徑 C:\temp\WinFund_100_sqlite\EXPI
4) / 演風指標快速點兩下 選擇取欲處理人員	
	目前選取:2人
	匯出人數
	✓ 全選
	€ 全清
	≓:匯入 5
	◎ 離開
~	? 說明

(一)輸入作業月份。

(二)輸入密碼:請向原機關索取。

(三)以滑鼠點選匯入路徑及檔名,檔名規則為作業機關_轉調機關(例如:

$3xxxxxxxA_4xxxxxxA$ \circ

(四)選取要匯入之人員資料:以滑鼠指標快速點兩下選擇取欲匯入之人員。(五)執行匯入。



拾壹、系統管理作業

一、進入系統管理作業

■ 系統管理< <wf2060frm>> ■ 多体管理器10</wf2060frm>
で作業機關管理
○ 使用者帳號及密碼變更
○ 資料備份回存
○ 刪除整月異動
✔確定 ◎離開 ? 說明

二、作業機關管理

新增機關 📫	載入作業機關	轉出作業機關 ▶	刪除機關 <u>↓</u>]	離開
機關代碼	機關名稱	L		
371010800A	金門縣金沙鎮戶西	牧事務所		
A11000000F	法務部			
3820501000	新北市立安康高編	吸中學		
376545800A	臺東縣長濱鄉公所	fí		
382124000J	新北市立貢寮托列	見所		
380320000A	桃園市政府消防局	ŧ.		
376470200C	彰化縣警察局			
38030000H	桃園市政府觀光加	依遊局		
397220100A	高雄市政府資訊中	护心		
A10520000V	國立臺中高級工業	皆職業學校		

- (一)新增機關:用於建立無人員資料之機關檔案資料,所有人員資料須自行於『資料登入
 ->人員加入』逐一辦理人員加入,或於『整批轉調-->整批調入』匯入原機關傳送之檔案辦理人員加入。
- (二)載入作業機關:載入轉出之機關人員檔案 或向本局索取之機關及人員資料。

NF2067frm<<徵書	機關資料匯入>> 📮 🗖 🔀
請輪入産入檔察	應 ①
	蜀 示密碼
請輸入匯入檔名	及路徑
C:\winfund\	(2)
3) 詳匯入	⊘離開

(三)轉出作業機關:轉出機關人員資料,供重新安裝或其他電腦載入使用。(四)刪除機關:如果有誤作之機關資料,可透過本功能刪除。

三、使用者資料變更:可用以變更使用者資料。

使用者資料變更		
使用者帳號:	dennis	(英數)
使用者密碼:	*****	
密碼再確認:	*****	
使用者姓名:	denni s	
聯絡電話:	12345678	
確定	取消	

(一)使用者帳號:請使用英文字母或阿拉伯字。

(二)使用者密碼:請使用英文字母和阿拉伯字,長度至少6位。

(三)使用者姓名:請使用中文姓名。

(四)聯絡電話:請輸入包含區碼之電話號碼,方便本局聯絡使用。

四、資料備份回存:

(一)使用時機

- 1.資料備份:每月作業出正確之報表後,執行一次,以確保資料安全。
- 2.資料回存:本月作業過程中,因各種因素致資料紊亂,將資料回存,以回復 至上月正確狀況。
- (二)執行資料備份作業,點選「資料備份」及輸入或選擇備份檔的路徑檔名,按鈕 「確定」執行備份。

(三)執行資料回存作業,點選

「資料回存」及輸入或選 擇回存檔的路徑檔名,按 鈕「確定」執行回存。

脊科債份及回存<<₩P2 = 詰輸入作業選項	063frm>>	以滑鼠 檔案路	副點擊, 各徑及檔	點選 諸選
• 答料備份	○ 資料回	存		
S 251 100 103;				l;
請輸入備份檔或回存	F檔的路徑及 4093126.ZIP	當名:		l.

五、刪除整月異動

選取刪除整月異動時,會出現最 近一個月或本月份的異動紀錄訊息, 按確定鍵後,即會將其資料完全刪除, 請審慎使用。

▶ ■除茎月異動<< ₩F2061Frm>>	
您上次作業的作業月份爲 098年10月 共15筆 確定刪除嗎?	
▲ 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一	



拾貳、版本更新作業

一、使用時機

已安裝退撫基金繳納系統,但非目前最新版本者,可利用此功能將版本提升 至最新版。

- 二、進入版本更新作業
 - (一)開啟退撫基金繳納程式時若網路連線正常,
 系統會自動檢查版本,若有更新版本則會跳
 出『網路上有較新的版本是否立即進行更
 新?』訊息。
 - (二)如果確定版本更新,請按『Yes』,否則請按 『No』結束作業。
 - (三)按『Yes』後,如果出現『已是最新版本』訊
 - 息,代表現在使用的是最新版本,無需更新。
- 三、執行更新作業
 - (一)版本更新按『Yes』後,會跳出『版本更新』程式按『更新』鍵。
 - (二)更新程式會自動執行,執行安裝過程中,請按下『安裝』鍵。

(三)更新完成後請重新進入基金繳納系統作業。

版本更新< <frmfund7>></frmfund7>		▶ 提供基金繳納系統 安裝程式	
更新	結束	準備安裝 安裝程式將開始安裝 退無基金線納充統 到您的電腦中。	Ð
	<u>v</u>		•
		目的資料來: C、Winfund	*
		「開始」功能表資料來: 退無基金繳納系統	
執行狀態:			
		4	• •
		安装(1)	取消

