

108年度退休教職員調降退休所得 節省經費挹注退撫基金作業 操作手冊

彰化縣政府人事處給與科

108年12月23日第2版

一、辦理依據：

(一) 公立學校教職員退休資遣撫卹條例第 40 條及其施行細則第 102 條

(二) 教育部 108 年 12 月 18 日臺教人(四)字第 1080184162 號函暨其 108 年度退休教職員調降退休所得節省經

費挹注退撫基金作業說明，函內相關作業附件如下：

1. 附件 2：108 年度節省經費表
2. 附件 3：108 年度節省經費人員清冊
3. 附件 4：108 年度節省經費異動清冊(扣減金額)
4. 附件 5：108 年度節省經費人員清冊(新增人員)

二、操作方式：

(一)操作路徑：退撫平臺 → 退撫給與發放作業 → 節省經費統計

彰化縣政府 彭淑如 - 服務機構退撫管理者-公務 | 登出

現在位置：首頁 > 退撫給與發放作業 > 節省經費統計

- 因『主管加給』及『學術研究費』會影響節省經費之優惠存款扣減金額，煩請確認於教育退撫系統已正確維護相關欄位值，若有修改煩請『重新試算退休金』後於隔日再至退撫平臺下載相關報表
- 勾選「含所屬機關」再點擊「下載機關節省經費表」即可下載含所屬機關之節省經費總計金額

000A 彰化縣政府

之退休應人數	節省經費總金額				節省經費異動應扣減金額				節省經費異動應增		
	優惠存款 利息 C1	月退休金 C2	月補償金 C3	小計 C=C1+C2+C3	優惠存款 利息 D1	月退休金 D2	月補償金 D3	小計 D=D1+D2+D3	優惠存款 利息 E1	月退休金 E2	月補償 E3

本系統之個人資料僅供作必要人事資料管理之用，台端利用本系統之個人資料時，請留意遵守個人資料保護法之相關規定。

1. 「查詢機關節省經費表」→先確認異動、新增無誤後，按「產製機關節省經費表」→「下載節省經費表」後，另存 excel 檔。

2. 「下載節省經費人員清冊」：***此表請優先於其他表件校對人員及金額**

(1)清冊所列係實際有節省經費之退休教職員，不含經重新計算無節省經費者，說明如下：

節省經費人員=	107.7.1 以前已退重審	+	107.7.1 以後至 108.12.31 止
清冊總人數	人員且受影響人數		新退休人員且受影響人數

(2)校對注意事項：

★請先核對人數及退休人員姓名是否正確(需含 108 年新退人員)

★請協助將清冊內 108 年度中有異動(包含死亡、褫奪公權等法定停發事由)的人員(即異動清冊內出現的人員)

標註「黃色」背景，金額及人員不做任何刪減或異動。

★ 108 年度新退人員則標註「粉紅色」背景，並同時確認該人員的發放起日為退休日(例如 1080801 退休，起日應為 1080801)，並以 5 個月計算原應發金額及實發金額。

★ 切記如有錯誤資料，請於退撫平臺修改資料後重新產製報表及清冊，不可逕行手動更改任何附件之數字或內容。

★ 清冊內人員排序為：一次退 → 月退 → 兼退

3. 「異動清冊(扣減)」：先確定無誤後下載

★108.1.1 至 108.12.31 有異動註記人員均需列入該異動清冊(附件四)內。

★如有遺漏未列入本清冊，請於退撫平臺完成該人員停發註記，重新下載異動清冊。

★請將異動人員於節省經費人員清冊(附件三)標註「黃色」背景。

★退撫平臺註記基本原則：

●原因代號：須點選，如亡故、褫奪公權等

●停發註記要黑點：⊙

●停發原因：請鍵入原因及日期

●停發起日要點選

★退撫平臺註記停發日期：

● 一次退亡故人員：退休停發起日為亡故當日；優存停發起日為亡故次日。

● 月退休亡故人員：退休停發起日為亡故次月1日；優存停發起日為亡故次日。

● 因法定原因停發人員：退休、優存停發起均為事實發生日；退休、優存停發訖日均為法定事由消滅日。

★清查停發註記注意事項：

●退休人員亡故，已核定且已於系統上轉撫慰金(含遺屬年金及遺屬一次金)，無須註記退休及優存停發

●月退人員死亡尚未核定、系統上未轉撫慰案，及一次退人員死亡，需註記退休及優存停發

●有停發原因始需註記(無停發情事請勿註記停發)，若每月仍有發放月退，但註記停發原因為“其他”，請查明並取消註記。

稱謂	身分證字號 姓名	出生日期	領卹權	領卹期限起迄	領受 代表人	領受 比例	餘額 分配權	金融機構	金融帳號
----	-------------	------	-----	--------	-----------	----------	-----------	------	------

退休停發註記

停發原因代號	死亡
停發原因說明	1080723亡故
停發原因期間	<input checked="" type="radio"/> 停發(起 1080801 迄) <input type="radio"/> 停再發(停再發日期: 停再發原因說明:)

年終慰問金停發註記

停發原因代號	其他
停發原因說明	
停發原因期間	<input type="radio"/> 停發(起 迄) <input type="radio"/> 停再發(停再發日期: 停再發原因說明:)

三節慰問金停發註記

停發原因代號	其他
停發原因說明	
停發原因期間	<input type="radio"/> 停發(起 迄) <input type="radio"/> 停再發(停再發日期: 停再發原因說明:)

優惠存款停發註記

停發原因代號	死亡
停發原因說明	1080723亡故
停發原因期間	<input checked="" type="radio"/> 停發(起 1080724 迄) <input type="radio"/> 停再發(停再發日期: 停再發原因說明:)

4. 「節省經費人員清冊(新增人員)」:此表通常為空白表，原則上無需新增。

三、本作業概念說明:

$$\begin{array}{ccccccc} \text{全部總經費} & - & \text{扣減金額} & + & \text{新增人員金額} & = & \text{實際應挹注金額} \\ \text{(附件三)} & & \text{(附件四)} & & \text{(附件 5)} & & \end{array}$$

四、報送作業:

(一) 節省經費人員清冊(附件三)頁面 2 頁以上者，請列印表頭(檢視→頁首及頁尾→工作表→列印列)。

(二)作業期程: 請於 108 年 12 月 30 日(星期一)下班前，將相關報表及清冊(共 4 個 excel 檔案)及

經機關首長核章之「108 年度退休教職員調降退休所得節省經費表」PDF 檔(共計 5 個檔案)，以電子郵件寄送至本府人事處給與科信箱 (compensation1041106@gmail.com)，郵件主旨請依「機關代碼-機關學校名稱-108 教育人員挹注金額」格式填列，又前揭 5 個檔案請另以紙本列印，並於日前寄送本府人事處給與科。

五、疑難雜症 QA：

Q1：有教職員於年中亡故，但異動清冊(扣減金額)內金額都為 0

退休生效日	退休金種類	發放異常原因	起日	迄日	與實際發放情形比對後之發放資料				挹注應扣減金額 D=D1+D2+D3	
					應扣減之優惠存款利息 D1	起日	迄日	應扣減之月退休金 D2		應扣減之月補償金 D3
0910801	月退休金	死亡			0	1080601	1081231	0	0	0
					0			0	0	0

A1：請至退撫平臺→退撫基本資料維護→修改該員停發註記資料

並重新產製機關節省經費表、產製異動清冊(扣減)及下載資料

公教人員
退休撫卹整合平臺

核定資料匯入作業
退撫基本資料維護作業
發放機關設定作業
退休撫卹查詢系統
退撫給與發放作業
年終與三節慰問金發放作業
優惠存款計息校對系統
主管機關授權所屬作業
人事業務績效考核
離退人員加發慰助金系統

現在位置：首頁 > 退撫基本資料維護作業

查詢 退撫業務 薪資資料採錄人員清單 二級主管授權權位說明

類型
身分證字號
發放機關
最後服務機關
人員類別
退休金種類

只顯示停發人員

停發原因代號	停發原因說明	停發原因期間	停再發日期
死亡	108年5月11日亡故	停發(起) 1080601	停再發日期
死亡	108年5月11日亡故	停發(起) 1080601	停再發日期
死亡	108年5月11日亡故	停發(起) 1080601	停再發日期
死亡	108年5月11日亡故	停發(起) 1080601	停再發日期

黃框內皆須有停發註記資料

死亡人員之優惠存款停發註記為死亡次日

