# 公教人員退休撫卹整合平臺操作手册 目次

—	`	WebHR	人力資	源管理	2資訊系	系統資	料維護	<u>.</u>	• • • • • • •		2
_	`	全國公	教人員	退休撫	如整6	<b>今平臺</b>	登入方	式	•••••		3
三	`	WebHR	系統退	.撫資料	匯入公	\$ 教人	員退休	撫卹整	合平臺	4-12	2
四	`	退撫給	與發放	作業…	• • • • • • •	• • • • • • •	•••••	• • • • • • • •	• • • • • • • •	.13-14	1
五	`	年終與	三節慰	問金發	放作	¥····	•••••	• • • • • • • •	• • • • • • • •	.15-18	3
六	,	優惠存	禁款計息	息校對:	系統…		• • • • • • •			19	9

## WebHR人力資源管理資訊系統資料維護

- (一)登入人事服務網(https://ecpa.dgpa.gov.tw)之WebHR 人力資源管理資訊系統。
- (二)至 WebHR 人力資源管理資訊系統/退休撫卹子系統/退休撫慰作業/退休人員資料維護,依 審定函內容確認本機關學校建立之退休、撫慰資料是否正確無誤。
- (三)至 WebHR 人力資源管理資訊系統/退休撫卹子系統/撫卹作業/撫卹人員資料維護,依審定 函內容確認本機關學校建立之撫卹資料是否正確無誤。





第 2 頁,共 19 頁

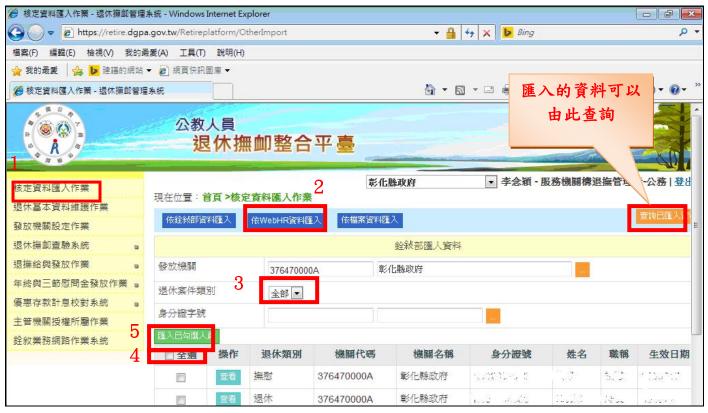
## 全國公教人員退休撫卹整合平臺登入方式

- (一)登入人事服務網(https://ecpa.dgpa.gov.tw)。
- (二)以「自然人憑證」登入後,點選右下角「全國公教人員退休撫卹整合平臺」連結進入。
- (三)原始設定人事主管才有權限,其餘人事人員請以機關憑證授權後,才會在「A. 人事資料填報及考核」項下出現「全國公教人員退休撫卹整合平臺」。



## WebHR系統退撫資料匯入公教人員退休撫卹整合平臺

(一) WebHR 退撫資料確認完畢後,至整合平臺/核定資料匯入作業/依 WebHR 資料匯入/退休案件 類別選取全部後,顯示之退撫人員全選,即可匯入勾選資料。



(二) 匯入後的資料如需要修改,至整合平臺/退休基本資料維護作業操作,WebHR 系統資料併請修 改確認無誤。



第 4 頁,共 19 頁

(三)資料匯入完成後,系統每月1日會自動送交查驗人員(退休、撫卹、撫慰)名單至七家查驗機關, 各機關學校可於每月5日上該系統進行退休撫卹查驗結果查詢。



#### (五)依「個人」查詢



#### (六)查驗資料異常條件說明:

- 1、 户政:特殊記事(1死亡、2宣告死亡、3喪失國籍、4遷出國外)
- 2、 入出境:出境日期大於入境日期或入境日期為空:表示人不在國內
- 3、 司法裁判:案由有值:例如偽造文書、妨害名譽
- 4、 司法通緝:案由有值:例如竊盜、賭博
- 5、 公保:投保日期有值
- 6、 健保:加保日期或退保日期有值
- 7、 勞保:最近異動別有值:例如加保、退保、變更、薪調
- 8、 法務通緝:通緝始日, 時效有值
- 9、 法務褫權: 褫權始日, 時效有值



銓敘業務網路作業系統





#### 公教人員 退休撫卹整合平臺

















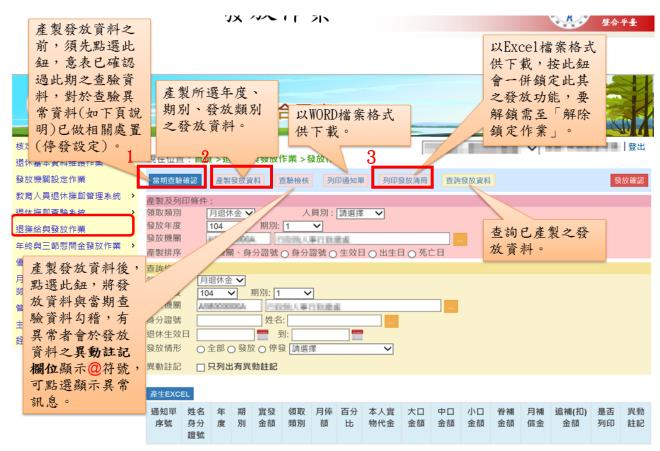






## 退撫給與發放作業





- (一)產製發放資料之前,須先點選<mark>當期查驗確認</mark>,表示已確認過此期之查驗資料,對於查驗異常資料 已做相關停發設定。
- (二)產製所選年度、期別、發放類別之發放資料。
- (三)列印發放清冊,以浮水印清冊辦理核銷。

#### 解除鎖定作業



#### 統計報表



## 年終與三節慰問金發放作業

- (一) 年終慰問金發放作業
  - 1、 確認每年度 年終慰問金發放對象 (依發放年度 月退休金基準數額標準辦理)。
  - 2、產製資料。
  - 3、 列印發放清冊,以浮水印清冊辦理核銷。
- (二) 三節慰問金發放作業
  - 1、 輸入年度、領取類別及預設發放金額。
  - 2、產製資料。
  - 3、 列印發放清冊,以浮水印清冊辦理核銷。





統計報表



### 參數設定作業



#### 解除發放鎖定作業



#### 解除參數鎖定作業



## 因公傷殘註記上傳作業



## 優惠存款計息校對系統

- (一)由本府將臺銀優存檔案匯入。
- (二)各機關學校進行校對作業,利用臺銀優存資料查詢,與查驗系統整合自動比對優存計息,若台銀優存金額大於核定可優存金額則會出現紅字警示。
- (三)列印發放清冊,以浮水印清冊辦理核銷。



