

【訊息通知】

主旨：為辦理各機關學校用人費用管理資訊系統(以下簡稱 AF 系統)「實際適用給與表別正確度」，請資訊輔導員轉知所轄各機關學校(含兼任辦及戶地政)依限辦理。

說明：

- 一、有關「實際適用給與表別正確度」，依據行政院人事行政總處 110 年 4 月 9 日總處給字第 11040002071 號函(諒達)說明五所示，用人費用系統已設定之機關及個別人員適用表別，應與實際適用表別情形相符。
- 二、請各機關學校逐一確認 AF 用人費用系統**非普遍適用**之給與項目(附件 2)，並於 5 月 14 日(星期五)中午前完成停用或申請作業。
- 三、依本處所屬人事機構績效考核實施計畫，本案核列平時考核項目，請各機關學校確實辦理。

報表作業 給與項目	AF 報表作業-用人費用資料- 依個人(表別代碼尾碼-0)	AF 報表作業-用人費用資料- 依機關(表別代碼尾碼-1)
普遍適用 之給與項目 (附件 1-普遍適用給與項目表)	1. 無須確認。 2. 由系統設定，無須另行申請。 3. 如未支給該項給與，請填報 0。	1. 無須確認。 2. 由系統設定，無須另行申請。 3. 如未支給該項給與，請填報 0。
非普遍適用 之給與項目(非屬上述普遍適用之給與項目均列為非普遍適用之給與項目) (附件 2-非普遍適用給與項目參考表)	1. 須確認下列事項(列入考核): (1) <u>非支給規定適用機關，系統卻有該表別者則一律線上申請停用作業</u> (各機關學校如不確定目前或之後是否適用該表，但確定目前是無人支領該項給與，則請一律先申請停用;嗣後如需要，再線上申請即可): <u>路徑</u> :AF 系統/機關資料設定/機關適用表別設定/表別停用申請 <u>例如</u> :本府各機關學校均不適用地域加給各表(D1001-D1004)，則均須申請停用作業。 (2)屬支給規定之適用機關，但未支給相關給與:無須辦理表別停用，該年度如未支給該項給與，請填報數額 0。 2. 如屬支給規定之適用機關，須另行申請:如有是項給與卻未被設定該表別，則須辦理申請作業 <u>路徑</u> :AF 系統/機關資料設定/機關適用表別設定/表別申請。 <u>例如</u> :地方稅務局為專業加給表(六)(B1006)適用機關，但未被設定該表別，則須辦理申請作業。	須確認(列入考核)同左