宜蘭縣所屬機關學校月退休金、月撫慰金及年撫卹金核發作業流程

步驟	所屬機關學校	宜蘭縣政府	上級機關
1	 1. 銓敘部銓敘網路作業系統退撫資料 維護與更新 <u>1.1 注意事項</u> <u>1.2 線上操作參考</u> <u>1.3 宜蘭縣政府暨所屬機關學校定期</u> <u>退撫給與發放作業應注意事項</u> <u>1.4 銓敘部網路作業系統操作手冊</u> 		
2	 2. 銓敘部銓敘網路作業系統退撫查驗 結果查詢及因應措施 2.1注意事項 2.2線上操作參考 		
3	3. WebHR 系統一退休撫卹作業系統及銓 敘業務網路作業系統一公務人員退撫給 與發放作業產製發放清冊及核算單 <u>3.1注意事項</u> <u>3.2 簽</u> <u>3.3 WebHR「月退休金及月撫慰金定期</u> <u>發放作業流程」</u> <u>3.4 線上操作參考</u>		
4	4. 至 WebHR 產出月退休金、月撫慰金、 年撫卹金通知單寄發領受人 <u>4.1注意事項</u> <u>4.2 月退休金及月撫慰金定期發放作</u> <u>業流程</u> (第3至4頁之步驟5)	 5. WebHR 產製之 「核算單」影印 本(需逐級核 章至機關首長) 送縣府人事處 福利科備查 	
5	結案		

1.1注意事項

- 一、 銓敘部銓敘網路作業系統退撫資料維護與更新:請各機關學校於偶數 月5日前,登入「銓敘部銓敘網路作業系統-公務人員退休撫卹查驗 系統-退休撫卹資料查詢維護作業」依退撫類別(月退休金、月撫慰 金、年撫卹金等)逐筆校正、修改或補登領受人基本資料。(請參考操 作手冊第三節-如何執行退休撫卹資料查詢維護作業,如附件第 18 頁起)
- 二、請參考宜蘭縣政府暨所屬機關學校定期退撫給與發放作業應注意事項及銓敘部網路作業系統操作手冊。

1.2 線上操作參考

一、機關學校【銓敘部銓敘網路作業系統退撫資料維護與更新】線上操作步驟簡要說明: 步驟一

登入銓敘業務網路作業系統 https://iocs.mocs.gov.tw

執行 部外機關 > 憑證登入 > 以機關憑證或自然人憑證輸入密碼>按確定

- () (https://iocs.mocs.gov.tw/p	sortal/index.aspx	5 ≙ - Q	🥶 銓炊業務作業系統	× 🥔 宣禁账政府人事悉·首頁	
「篇(F) 編編(E) 積荷(V) Scotlandov	二冊(1) 武明(H)			<u>a</u> - E	3 - 🗆
60 90 90 W 22 10	98 岞 業 衣 纮			Contraction of the second	
Ministry of civil terv	的 IF 未 不 NL ce.republic of china				1.2
0	0 3 8 M				
本部同仁 部外機關	最新消息 安裝說明	資源下載 試算	F A Q	Q	Sea
	Nows				
◇ 9% 862 823 939 豆 八	1030313 103年第2期查驗系統	先查验已全數更新完畢。(更新日期	月:103.03.14)		
• 馮綾奈丁	1030115 考績報送作業簡易操	作說明。②	版本: 7.5.0.13	×	
	1021225 103年第1期查验結果	R日更 活動 入 切約 PIN Code		_	
	1021112 民國102年第6期查易 1020801 關於各機關職務代理	用系統 網路報 I該注意大小寫的不同 4	BER RUA	2)	
前所在位置:部外機關		「建筑輸入二次館跡的密朝病	關於本元	# More	
the second second	Download				
3 KENU 8	■ 資源下載	Y THE Y			
表的E政府	組織編制 经款蓄量	考練審定 恐休撫卓	登記(借查) 其他		_
	1010419 名根關戰務錄系備系	案媒體檔案轉出及匯入功能操作說明 要求課題標準定於此式		下載	
公務人員保障暨培訓委員會	1010419 谷德蘭東街廣永校市 0970508 諸監護此處下載 组	■乘涞暄恒净文拼俗云 遾運剌窓件網路蚶送作業210場作	手冊(*.doc)	下載	
	0941202 職務歸系使用手冊7	Fitt		下载	
考選部全球資訊網					
				Mores	•

步驟二

執行 公務人員退休撫卹查驗系統> 退休撫卹資料查詢維護作業>退休撫卹資料查 詢維護作業>月退休金(或其他查詢頁籤)>出現提醒您按確定>後續查詢資料維護與更 新(請參考<u>銓敘部網路作業系統操作手冊</u>第三節一如何執行退休撫卹資料查詢維護作 業,如附件第18頁起至34頁)

図 文件1 [相名模式] - Microsoft Word	- 0 ×
每至 常用 插入 版图配置 參考資料 影件 权慧 投現 相式	۵ 😮
副子 副子 日 R.R. 日 </th <th></th>	
■ 9 · 0 Δ 1 @ / □· H· 号 H· 4 / R ·	
	C ₂
(公会) 公会 (1) 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10	9
TED SED SED SEN ZED SEN	
*	
	* 2 2
[夏]\$1/1 字数5 英文(集副 描入 □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □	170%
	15 英 🗊 下午 01:46 2014/4/23

1.3 宜蘭縣政府暨所屬機關學校定期退撫給與發放作 業應注意事項

為落實退撫發放作業之正確性,確實查驗領受人資格,以減少誤發、溢發情形,請各 機關學校確實依照下列步驟逐一辦理查驗及發放作業:

一、銓敘部銓敘網路作業系統退撫資料維護與更新:

請各機關學校於偶數月5日前,登入「銓敘部銓敘網路作業系統一公務人員退休撫 卹查驗系統一退休撫卹資料查詢維護作業」依退撫類別(月退休金、月撫慰金、年 撫卹金等)逐筆校正、修改或補登領受人基本資料。(請參考操作手冊第三節一如何 執行退休撫卹資料查詢維護作業,如附件第18頁)

二、銓敘部銓敘網路作業系統退撫查驗結果查詢及因應措施:

請各機關學校於**奇數月5日以後**,登入查驗系統一退休撫卹資料查驗結果查詢一點 選「查驗結果查詢一機關面」,逐一點選查驗類別頁籤(司法裁判、司法通緝、法 務通緝、法務褫權、戶政、入出境、公保、健保、勞保),以確定各領受人有無喪 失或停止領受退撫給與事由(請參考操作手冊第四節一如何執行退休撫卹查驗結果 查詢作業,如附件第48頁):

查驗	杏睑红里	雁不信止孫放		各機關學校
項目	旦微而不	心百斤正极从		應配合事項
户政	1. 現住人口: 指在台灣有	正常發給		
	户籍、無死亡之人員			
	2. 死亡:已做死亡登記	喪失領授權	1.	應即於 WebHR-退
	者,其「特殊記事」欄			休撫卹子系統-
	註記死亡,「特殊註記			退休人员资料维
	日期」即為死亡日期。			護-發(停)放註記
				辦理停發(輸入死
				亡日期並勾選停
				發)。
			2.	通知本府、退撫基
				金及台灣銀行停
				發退撫及優惠存
				款利息。
	3. 遷出國外:出境2年以	此類人員請各機關學校個別	1.	如經確認喪失國
	上均未入境者,由户政	確認追蹤,有無喪失國籍、		籍即應停發。
	單位將其戶籍代遷至	或有無親自檢證向服務機關	2.	如有委託親友代
	國外,「特殊註記日期」	申請發給、或委託國內親友		為領取者(須檢視
	即為被遷出日期。	代為領取情事後,再據以發		委託書及是否經
		給。		駐外使館認證),
				可如期發放。

			 如無法確認聯繫 不上,應暫停發
	4. 支領月撫慰金之配偶	喪失領受權。	放。 1. 於 WebHR-退休撫 如子系统-退休人員
	开始或又領干撫町並 之配偶、寡娘再婚。		□□丁京統-返休八員 資料維護-發(停)放
			註記辦理停發。
			2. 通知本府、退撫基
			金停發退撫。
	5. 領有眷屬實物代金及	眷屬若有下列情形應停發:	1. 退休案:於
	眷屬補助費者,其眷屬	1. 未成年子女已成年。	WebHR-退休撫卹
	是否喪失領受權?	2. 配偶亡故、冉婚或喪失國	子系統一退休人
		耤 °	貝頁科維護-极定 半口點 力 为 0 。
			 1 日 数 以 何 0 ° 9 抽 尉 宏 : 於
			Z. 盔 尔 · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
			子系統-退休人員
			資料維護-撫慰人
			員資料維護-領受
			眷屬資料-報領眷
		I I S I I I I S I I I I I I I I I I I I	口改為空白。
入出境	1. 最近一次出境日期:系	有出境紀錄者,請各機關確	1. 如經確認喪失國
	統僅將出境尚未入境	認,有無喪失國耤、或有無 朝白払茲石服政機關由挂孫	籍即應停發。
	之八只, 宜載八斤統 中, 系統未為載者表示	税日 做 亞 回 服 扮 機 關 中 萌 發	2. 如有委託親友代
	- 示 就 不 豆 戰 年 衣 小 香 驗 期 間 人 在 台 灣 。	品 · 这安北因内舰及代為領 取情事後,再據以發給。	為領取者(須檢視
	2. 出境地點如為大陸地		委託書及是否經
	區,未依台灣地區及大		駐外使館認證),
	陸地區人民關係條例		可如期發放。
	第26條第1項改領一		3. 如無法確認聯繫
	次退休金,自行前往大		不上,應暫停發
	陸地區長期居住,具禾		放。
	任入陸地區設有戶 帮 前 留 古 結 田 古 防 抽 區 灌 昭		4. 如赴大陸地區暫
	3 ,其居住大陸地區期		停者,俟其返台申
	間暫停其退休金。		請補發退休金
			時,得驗證其所持
			護照國籍。
司法裁	如有受司法裁判資料,請	請查看其裁判案由、終結要	1. 倘已達「喪失領授
判	確認其受裁判或通緝案	旨,是否已達「喪失領受權」	權」之情形應即於
	由為何?	之情形,再據以發給。	WebHR-退休撫卹子
		註:喪失領受規定規定如	系統-退休人員資
		下:	料維護-發(停)放
		1 化内愈、介忠非經判刑確 定。	計記辦理停發。3 涌知太広、混塩甘
		人 人 人	4. 迪和平府、巡撫蚕 全居台灣銀行信孫
			退撫及優惠存款利
			息。

司法通	經查出遭司法通緝者,請	1. 請查看其所受通緝之案	1. 倘已達「喪失領授
緝、法	確認其受裁判或通緝案	由、裁判機關、通緝期間	權」之情形應即於
務通緝	由為何?	等,是否已達「喪失領受權」	WebHR-退休撫卹子
		之情形,再據以發給。	系統-退休人員資
		註:喪失領受規定如下:犯	料維護-發(停)放
		内亂、外患罪經判刑確定。	註記辦理停發。
		2. 因案逃亡、藏匿或被通緝	2. 通知本府、退撫基
		者,暫停發給。	金及台灣銀行停發
			退撫及優惠存款利
			息。
法務褫	經查出遭褫奪公權者	1. 褫奪公權終身者,喪失領	1. 應即於 WebHR-退
權		受權利。	休撫卹子系統-退
		2. 褫奪公權尚未復權者,停	休人員資料維護-
		止領受權利。並查看其褫奪	發(停)放註記辦理
		公權之期間為何,俟執行期	停發。
		間結束後,再予恢復。	2. 通知本府、退撫基
			全及台灣銀行停發
			退换日停或门门放
			追 。
公保、	1 查出加保之領受人,應	1 倘有退休再任公務人員之	 1 應即於 WebHR-退
健保、	去香看其「投保日期」	情形雁停止發放退撫給	休梅如子系统一很
送保	時間是否係於「退休	<u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u><u></u></u>	休人員資料維護-
11 11	(職)生於日期,之	2 符合退休法第 23 條所列	發(停)放計記辦理
	後, 並查看 其 招 仔 單 位	巴····································	信發。
	及业业目示投际干证及脑路。	及政府的边之州國公八 们	9 通知木府、退换其
	9 他有退休 更任 依退休	笠田細, 詩徑自鈴鉛部全球	2. 巡水平府 还摇坐 全历台灣銀行信發
	上第 93 修第 1 百第 9	齐朝綱杏詢(谷針部今球咨	亚次日写或们行领 退换乃愿重左款利
	云和 20 咏和 1 · 只和 2	J 机构 旦 码 (运 " 人 废 心 行 秋 门 自 。
	秋山 <u>以</u> 州 <u>湖</u> 八 <u>(</u>) 井 文		
	小费之惠仁小聪,雁信	http://www.mocs.gov.tw/)	
	上留受日退休全之權		
	1, 至甘 盾 因 治 減 時 怖		
	们"主 <u>关</u> 际凶阴威时队 作。		
	3 呈退休雨红依退休注		
	9. 分近怀行任低近怀公 第 93 格第1 百第 9 势		
	用完力时團让人(今时		
	成人 一		
	州 你 如 祝 相 及 示 司 祝 助 脑 法 让 腔 及 却 时 孝		
	物面至200/11上)、行政		
	恶旗 20/0以上)· 们政 法人、八法人式政府及		
	古 所属		
	丹川闽宫未丕金、开宫 娄其 A 辅 机 恣 A 炳 明		
	未至並特权員並領系		
	1 口		
	70以上尹耒守臧務,以 ひひ立にい(脳)ンン		
	又以何胡明し開」成고 日間は1、仁女は1		
	別 倒 広八、 行 政 法 人、		
	公法人之政府代表或		
	以		

表、公股代表或政府直	
接或間接控制其人	
事、財務或業務之財團	
法人、行政法人、公法	
人、轉投資或再轉投資	
事業之事業職務或擔	
任公股代表等者,亦應	
停止領受月退休金之	
權利,至其原因消滅時	
恢復。	

- 三、102年第一期退撫給與發放作業方式:
- (一) 銓敘業務網路作業系統-公務人員退撫給與發放作業:
 - 1. 依據銓敘部訂頒公務人員退撫給與定期發放作業要點規定:「發放機關發給退撫給與後,應檢附印有銓敘部浮水印之發放清冊,依公務人員退休法或公務人員 撫卹法等規定,辦理核銷作業。但自行開發退撫發放作業系統之支給機關,得 經銓敘部同意後,暫緩二年實施」,本府因係自行開發退撫系統,銓敘部同意本 府於 102 年再依前揭規定辦理。為符合前揭規定,請本府及所屬機關學校辦理 102 年第一期退撫給與發放作業時,應依前揭規定檢附印有銓敘部浮水印之發放 清冊併同 WebHR 退撫系統產製之發放清冊辦理核銷。
 - 有關銓敘部浮水印發放清冊列印方式請參考操作手冊第五節一如何進行公務人員退撫給與發放作業(如附件第67頁),其產出之發放清冊所列發放金額應與 WebHIR產出之發放金額一致。
- (二)人事行政總處人事服務網(ecpa)WebHR系統-退休撫卹作業系統:
 - 配合銓敘部退撫給與查驗期程,銓敘部將於102年1月5日公告退撫給與查驗結果,請於確認查驗結果無應辦理停發之情形後,始將WebHR產製之「通知單」 寄發給領受人,並辦理發放作業,依規定於1月16日撥付入帳。另請於102年 1月20日前將本期WebHR產製之「核算單」影印本(需逐級核章至機關首長) 送本府人事處備查。
 - 2. 檢附 WebHR「月退休金及月撫慰金定期發放作業流程」供參考。

2.1 注意事項

- 一、請各機關學校於奇數月5日以後,至銓敘業務網路作業系統(點選公務人員退休撫卹查驗系統/退休撫卹查驗結果查詢)查驗結果無應 停發情事,始得辦理後續清冊列印及退撫發放事宜;若有喪失、 停止或暫停發給等情形之一者,應即停止或暫停發給退撫給與。
- 二、領受人異動注意事項:
 - (一)領受人於每年六月及十二月之查驗期間有出(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,俾發放機關按時發給退撫給與,並與領受人隨時保 持聯繫。發放機關如有需要,領受人須配合檢具出國之證明文件, 以憑查核。
 - (二)領受人移居國外者,應於每年十一月底前,檢具我國駐外單位出具 之證明,申請發給。
 - (三)領受人定居香港、澳門者,應於每年十一月底前,檢具行政院設立 或指定之機構或委託之民間團體出具之證明,申請發給。
 - (四)領受人移居國外或定居香港、澳門,無法親自申請者,得委託國內 親友持我國駐外單位或行政院設立或指定之機構或委託之民間團 體出具之授權書向發放機關申請,經驗證無誤後,依領受人指定領 受方式,撥入國內金融機構、郵局帳戶或由國內親友代為領取等方 式發給。
 - (五)領受人於查驗期間前往大陸地區者,應主動與發放機關聯繫,並依 支領月退休給與之公務人員赴大陸地區長期居住改領停領及恢復 退休給與處理辦法第三條第四項、第五條及第六條之規定程序辦 理。
 - (六)領受人如行蹤不明或發放機關無法聯繫時,發放機關應主動暫停發 放退撫給與,並通知臺灣銀行一併暫停發放優惠存款利息。但已依 法令辦理失蹤登記者,不在此限。
 - (七)領受人如有退撫給與變更、喪失或停止事由,應主動舉證,向發放 機關申請辦理;如有姓名變更、地址異動等情形,應主動以書面通 知發放機關更正。
 - (八)領受人亡故時,其遺族或服務機關,應儘速通知發放機關及臺灣銀行,分別停發退撫給與及優惠存款利息;因未通知而致發生溢發情事者,發放機關應以書面通知遺族於三十日內繳還;迄繳還期限屆滿仍未繳還者,應依規定辦理追繳作業辦理。
- 三、請參考宜蘭縣政府暨所屬機關學校定期退撫給與發放作業應注意事項及銓敘部網路作業系統操作手冊。

2.2 線上操作參考

一、機關學校【銓敘部銓敘網路作業系統退撫查驗結果查詢】線上操作步驟簡要說明:
 步驟一 登入查驗系統

執行 公務人員退休撫卹查驗系統> 退休撫卹查驗結果查詢>查驗結果查詢-機關面> 逐一點選查驗類別頁籤(司法裁判、司法通緝、法務通緝、法務褫權、戶政、入出境、 公保、健保、勞保),以確定各領受人有無喪失或停止領受退撫給與事由(請參考<u>銓敘</u> <u>部網路作業系統操作手冊</u>第四節-如何執行退休撫卹查驗結果查詢作業,如附件第48 頁起至67頁)。

0	- 0
Https://iocs.mocs.gov.tw/system/M	dain/Secondmain03.asp7Vl_Charset=Bl0_5 タ×畠C 愛 性牧部性牧聖合系統 × ② 重型発致用人事感-首頁 ① ★
備高(F) 諸範(E) 恒代(V) 衣印地変(A) 上具(1)	
全	- 業系統 回西 9日 日月 10日 日日
全 銓敏部業務系統 國 編編路報送及報備服務 國	ADM6030200-R117 過撫人員查驗結果查詢(異動日期: 1030318)機關代碼: 376429615 (最新查驗結果:103年第2期)
1 周 網際網路查詢服務	服務機關
④ ● 参放機制金阿羅腰作業	身分描绘时 姓名 官股时翻法人一環表
2日,且還休撫却資料查詢維護作業	[黄料遗谷药,可输入身分腹字四语間(如A-C)]
	退無類別 📃 🔽 🔤 🔤
□-□ 公務人員憑擁給與登放作業	排序方式 (1.機關 身分證 2.機關 生效日 身分證)
□ 圓 自然人憑證授權作業	査詞範圍: ○ 所要機關 ● 登放機關 ○ 所要機關和發放機關
□ · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	如戶政資料過多時,可輸入下面特殊記事條件,若不輸入(空白)則為查詢全部結果(合現住人口)
	特殊記事 (1.死亡 2.宣告死亡 3.喪失國籍 4.遭出國外 5.以上四項)
	際史資料查詢 □ 歴史資料查詢 □ 年 期
4.	· 注驗結果:目前在頁籤上 · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
	司法教判 司法機構 法膀胱機
	▲ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○
>	
🕥 🛤 🛛 🚫 📋 👩	₩

3.1 注意事項

一、自WebHR產製發放清冊及核算單(點選退休撫慰作業/月退休金作 業/月退休金月撫慰金發放清冊/清冊、核算單)列印,核對發放人 數及金額等資料無誤後,會請會計及出納單位審查及經單位首長 核准後,核撥月退休金、月撫慰金及年撫卹金等給與直接撥入指 定帳戶或簽發支票逕送領受人。

二、核發日期:

- (一)月退休金:每半年發給1次;1至6月份月退休金於1月16日
 發給,7至12月份月退休金於7月16日發給。
- (二)月撫慰金:每半年發給1次;1至6月份月退休金於1月16日發給,7至12月份月退休金於7月16日發給(自退休人員死亡時之次一個定期發給)。(為配合公務人員退休法施行細則修正,自104年1月1日起,改按每3個月發給一次,每期發放日為1月16日、4月16日、7月16日、10月16日。)
 (三)年撫卹金:每年7月16日1次發給。
- 三、發放機關發給退撫給與,應檢附印有銓敘部浮水印之發放清冊,辦理 核銷作業(不含教育人員)。
- 四、退撫給與發給後,如遇公務人員俸給調整而未及於上開日期調整支給 者,發放機關應於發給下一期退撫給與時,補足差額並調整發給金額。

3.2 簽 (範例供參)

簽 中華民國○○年○月○日

於 宜蘭縣○○國民小學人事室

- 主旨:為本校發放○○○年○月至○○月份月退休金、月撫慰金及年撫卹 金案,簽請 核示。
- 說明:
 - 一、依據公務人員退休法、撫卹法及銓敘部訂頒公務人員退撫給 與定期發放作業要點相關規定辦理。
 - 二、 本案發給月退休、月撫慰金及年撫卹金金額如下:

 - (二)月撫慰金:○○○年第2期(7月-12月)月撫慰金發放計有○○○
 等○人,所需經費計新台幣○○元整,由本校○○○年度預算 地方教育發展基金-○○○-○○○-○○○-○○○下支付。
 - (三)年撫卹金:○○年1月-12月年撫卹金發放計有○○○等○人, 所需經費計新台幣○○元整,由本校○○年度預算-地方教育 發展基金-○○○-○○○-○○○-○○○下支付。
- 擬辦:奉 核可後,據以辦理撥款作業。

陳第一層決行

承辦單位:人事室

會辦單位:

出納組

主計處

決行:

3.3 WebHR「月退休金及月撫慰金定期發放作業流程」

步 見 點i	骤一: 選退休撫慰作	業-月退休金	全作業-批次產生月退休金月撫慰金發放資料	
C W	BBR 人力當要管理資訊	彩観 - Windows Internet Er	iglorer	
	W	abilit a		(F) 😌 (F)
107		7	線上人戲:487	黄湖貴(直蘭縣政府-376420000人)
L	型林藩崩 💙	. 訳是: [執行] 法金面 副政	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
23	退休意願調查	88.65	21M	
	超体理感作识	把休人员资料/编提 进步发生选择课代第		
	演动行業	月港休金作業	批次產生月期体查月開發金發放資料	
	赋廉作案	光休和秋 光休金試算查測	月週往金月鄉財金發放清冊 現代本島用鄉財金發放清冊 現代本島用約約2月8分	тэн_зн
	傳動作業		退休撤却科目名用列印	
	統計解表			
	тд			

步驟二: 點選發放年度102-期別點選第一期一點選執行

<i>(</i>) We	ebHR 人力資源管理資訊系	统 - Windows Inte	rnet Explore	r					
À	Ŵe	bili)人力的 管理的	資源 資訊系統					8
12		7			線上人 數: 487				😡 黄淑貴(宜蘭鼎
1	湿休撫血 ▼	退休撫卹>退休排	無慰作業 > 月	退休金作業>批	次產生月退休金月撫慰金發於	波資料			
		訊息: 執行]						
	參數管理		發放機關	376420000A	宜蘭縣政府				
隠	退休意願調查	3	至 服務機關 一				••••		
選單	退休撫慰作業	1	至 身分證號		」] <mark>2</mark> _{姓名}				
	撫卹作業		發放年度	101	期別	○ 毎→田 ○	————————————————————————————————————		
	照護作業	是否於本	期補發差額	○是⊙否	待遇調整午度		宛二知 期別	〇第一期	目 ● 第二期
	傳輸作業								
	統計報表								
	工具								

步驟三:

點選點選退休撫慰作業 - 月退休金作業 - 月退休金月撫慰金資料維護 - 查詢
 系統將帶出102年第1期批次結果,各機關學校得於下方明細逐筆瀏覽批次結果
 如無錯誤即可進行發放清冊、核算單、通知單及郵局轉存單之列印(請參考步驟四-六)

🧭 Wel	bHR 人力資源管理資訊系	- Windows Internet Explorer	
2	We	ちまた、 たたに、 たたまた、 した、 たたまた、 したまた、 しままた、 しままたれままた、 しままたれままた、 しままたれままた、 しままたれままた、 しままたれままた、 しまままたれままたれままたれまままたれままれままたれままたれままれままれままれまま	
		₩上へ数 退休撫卹>退休撫慰作業>月退休金作業>月退休金月瓶慰金	502 Wet 資料維護 Wet
Ľ	逐环撫叫 🕑	記息: 新増	系統『
	參數管理	◄━━━■ 領取類別 ○全部 ● 月退休金 ○ 月撫慰金 發放機關 376420000A 宜蘭縣政府	
患	退休意願調查	機關類型 ③ 不指定 ○ 行政機關 ○ 學校 服務機關 37642000A	
	退休撫慰作業	退休人員資料維護 退休案件待處理作業 101	
	撫卹作業	月退休金作業 ▶ 批次產生月退休金月撫慰金發放資 退休報表 ▶ 月退休金月撫慰金資料維護	
	照護作業	退休金試算查詢 月送休金月撫慰金發放清雨	姓名
	傳輸作業	瀏覽 明细 退休撫卹科目名冊列印	<u> 服務機關名稱</u> 類別 人
	統計報表		
	工具		

步驟四:

1	11 16 Ph 1/2 1/2	ſ	ロロルムルル	ロンロリ 人 ロ ム 丹 人 ガ ノ ナ m
1. 點選點選	退休撫慰作業	—[月退休金作業	 月退休金月撫慰金發放清冊

禄上人数:362 夜 萬柳八月日8	17776711
退休 撫如 > 退休 撫如 > 退休 撫慰作業 > 退休人員資料維護	Web
查詢 新增 届退人員轉退休	
Aphrena Aphr	
支給機關	
選 · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
<u>開始後期間 275/10000A</u> 道世上 是認知在##	
選 退休無慰作業 运行入员员行雄波	
「「「「「」」」」」「「」」」」」」」「「」」」」」」」」」」」」」」」」	
「博輸作業」 地方主子 の (4m) 退休撫卹科目名冊列印 ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	
PHPD PA WIRINg - IA COPPA	
統計報表 明細 類別 服務機關代碼 服務機關名稱	刍

步驟五:

1. 進入發放清冊畫面後,於列印項目分別點選清冊、通知單、核算單

列印

發放項目則請分點選月退休金、月撫慰金

🏉 WebHR 人力資源管理資訊系	統 - Windows Intern	et Explorer								
We	BHR	人力資源 管理資訊	! 系統				Y		e	
	A		線上。	人數:362					🔞 黄淑貴()	11、11、11、11、11、11、11、11、11、11、11、11、11、
→	▋ 退休撫卹 > 退休撫頻	如作業 > 月退休。	金作業>月退休金月排	無慰金發放清冊						WebH
	訊息:									系統處
	列印 金融轉帳	 諸 畫面								
參數管理	刘印項目 發放項目	 ● 清冊 ● 通 ● 全部 ● 月 	ॴॻऀ॒॒ॺ॔ॖॖॾऀॖ ॾऻॾऻॾ॓॔	\$寄用-CSV檔						
隱 退休意願調查	文価協開	57642000A	且國际吸加							
藏 選選 軍 退休撫慰作業	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	376420000A	宜蘭縣政府]				
撫卹作業	服務機關	376420000A 376420000A	宜蘭縣政府 「 茵 蘭縣政府]				
照護作業	玉發放年度	101			期別	」 第-	<u>→期 ○ 第二</u> 第	Ħ		
傳輸作業	人員類別 身分證號		×	通知	單序號 姓名			- 		
統計報表	金融機構種類	□全部	0	●郵局 ◯ 銀行 ◯ 目	自行輸入	□台港 行	雙銀 □非n 行	台灣銀	金融總局代 碼	
※ 按昭上沭步驟ī	可分別產制!	"" 书日报休	全(日뇪尉	全))清冊、i	通知	蝁(]	经世重	(二日)、核管	Ĩ

單

步驟六:<u>列印郵局轉存單</u>

1. 於月退休金月撫慰金發放清冊畫面點選金融轉帳

Ø	febHR 人力資源管理資訊系	统 - Windows Intern	et Explorer								
3	We	bhR	人力資源 管理資訊	系統				Y			
		29		祝乐.	上入數:302						
	→ 退休/ は は しょう	退休撫卹>退休撫歸	は作業 > 月退休:	金作業>月退休金	月撫慰金發放清冊						WebH
	2-11 MILET	訊息:	-								系統處
		列印 金融轉帳	诸畫面								
	森毗管理	别种爱甘	┛清冊 ◯ 運	〔知單○核算單〔	●郵寄用-CSV檔						
	3/10/6/1	發放項目	○全部⊙月	退休金 🔘 月撫慰	金						
隠	退休意願調查	支給機關	376420000A	宜蘭縣政府]				
藏		發放機關	376420000A	宜蘭縣政府]				
罿	退休撫慰作業	至]				
	撫仙作業	服務機關	376420000A	宜蘭縣政府]				
	100000	至	376420000A	宜蘭縣政府]				
	照護作業	發放年度	101			期別	◉ 第-	─期○第二	期		
		人員類別		×	通知單	序號			-		
	傳輸作業	身分證號				姓名					
	統計報表	金融機構種類	□全部		◉郵局 ◯銀行 ◯ 自行	芀輸入	□台》 行	聲銀 □非 行	台灣銀	金融總局代 碼	

2. 進入金融轉帳畫面後,於列印條件報表類別逐一點選郵局存款清單、郵局存款總清單 轉帳資料金融機構請自行設定機關(學校)受託郵局機構及帳號 存款日期:請設定為102年1月16日 3. 完成上述設定後,分別點選列印及媒體轉出,即可產製郵局轉存單及媒體檔

🥭 WebHR 人力資源	管理資訊系	统 網頁對話				
			11-204			
退休/蕉叫 > 退休/蕉慰	1作業 > 月返17	▼玉作業 > 月返怀金月撫慰金發放済冊 > 金融機構	I作兼			
前し思・	5	4				
回月退休金月撫慰	金發放清冊	列印格式設定媒體傳出播畫面				
	報表類	別 ●郵局存款清單 ●郵局存款總清單 ●銀行存款清單]			
	注意事	項			*	
┃ 轉帳資料 ────	核式精制	1 日月代会(日始日日会				
2	金融機構	700 0111000 宜蘭中山路郵局				
	帳號	11206482	 存款日期	1010716		手續費从
	表頭	宜蘭縣政府月退休金月撫慰金郵局存款清單				
	排序欄位					
		待選欄位	1	已選欄位		
		金融機構代碼 存鐘帳號	>>			
		身分證號	>			上移
						1.135
		⑧ 由小到大 □ 由大到小	<<			

產出郵局存款單如下:

			宜自	朝縣政府月退	休金,	月撫	慰金郵局る	手款清	₽₽₽	
受託	局名₽	宜蘭中	山路郵启	1 €]			劃撥儲金;	帳號↔	11206482#	
及局	號戳₽	011100)~				存款日	期₽	101 年7月16	i El +²
序號↔	立帳郵	局		存簿帳號₽		ţ	5 Z+	身;	分證統一編號↔	存款金額₽
l.e	00 0	02 01	-4+2		奉	銘₽		G10	6⊷	227, 178
2₽	01 2	27 01	-0+2		陳	淇₽		G10	5⊷	168, 165
3₽	01 (00 05	-40		陳	澄₽		G10	3⇔	162, 765
4₽	01 5	58 01	-1+2		简	梤₽		G10	L	151,965
5₽	01 1	18 02	-1+2		奉	禁₽		G10	7₽	196, 260
6₊⊃	01 2	27 01	-1+2		£	煌₽		G10	4⊷	216, 666
7₽	01 5	58 00	-3₽		£	榜₽		G10	6⇔	110, 151
8₽	01 5	58 01	-9+ ³		£	¢σ₽		G10	5⊷	84, 083
9₽	01 (00 00	-8+2		朱	₽₽		G10	5₽	179, 871
					I	۰.ــ		la		

3.4 線上操作參考

一、機關學校【銓敘部銓敘網路作業系統公務人員退撫給與發放作業】線上操作步驟簡
 要說明:

步驟一 登入查驗系統

執行 公務人員退休撫卹查驗系統> 公務人員退撫給與發放作業>查公務人員退撫給 與發放作業>出現提醒您按確定>有關銓敘部浮水印發放清冊列印方式請參考<u>銓敘部網</u> 路作業系統操作手冊第五節一如何進行公務人員退撫給與發放作業(如附件第67頁起 至78頁),其產出之發放清冊所列發放金額應與 WebHR 產出之發放金額一致。

	nin /Casan dan sin 02	and M. Charget - RIG		- D. C					
福富(F) 編輯(E) 检視(V) 我的最愛(A) 工具(T)	any secondinianos	asprvi_charset=blo_	م	- = 0 (515(2)31	机量百杂式 个				UU 64 65
*							💁 • 🖻 • 🖬 🖷 •	網頁(P) ▼ 安全性(S) ▼ 工	L(O) - 🔞 - 🤺
全教業務網路作 Ministry of civil service.repu	業系統 blic of china				、 效能 開口				業務網
	產虧發放資料	列印通知單	列印發放清冊	分批列印發放清冊	重新輸入條件	執行查询	宫回經費總減權	重新分配通知單序號	-
全 銓敘部樂務系統	查驗檢核	多筆資料確認	取消多筆資料確認	多第列印註記	取消多筆列印註	12			
「湖原網路報送及新備服務 「湖原網路報送及新備服務 「湖原網路被送及新備服務 」 公務人員還休撫却査驗系統 」	ADM6070000		國發展作業						
B 数公(因用室时间接取下来) B 退休撫如資料查詢確護作業	身分證統號:		姓名:						
2 5 3 日 - 日本市地は東京地	人員類別:			VBScript: 提醒您	×				
▲ 200人員這無給突發放作業 ● 透描描書智知道傳作業	領取類別:	1 (1.月退 2.月	點還(業製發放管局)後		發放人數及余額				
3. 公務人員退攍給與發放作業	發放年度:	103	(講告期發放確認講分別	除2月26日及8月26日前完成	z) •				
● ■ 自然人憑證授權作業	發放期別:	1							
- 3 退旗基金新制徽費及退休年資查詢作1	發放機關:	376429615 宜		(नाट	産製)			
一Lg ECPA人争股防阀	產製排序:	〇根額・身分證	統號 ⑧身分證統號 🤇	全效日 〇出生日	SCE /				
	查詢範圍:	○ 所屬機關 ④	發放機關 〇 所憲機關	和發放機關					
	發放情形:	 全部 〇 發放 	2 〇 停發 防選擇	~					
	□ 通知 置序器	教育分評字號長	么 發放在度個別	5府官登金新留初3	記留取新別目	修新百分比	本人實物代金大口	金麵中口金麵小口金	新参加。
			State Long			1 0 0 5 10			
< >>							1444 Co. 144		
🎱 🖬 😸 🙆 📋 🧔	W							· P 2 0 2 8 8	下午 01:12 2014/4/25

4.1 注意事項

俟確認銓敘部查驗結果後,無停發情事時,再至 WebHR 人力資源管理資 訊系統(點選退休撫慰作業/月退休金作業/月退休金月撫慰金發放清冊 /通知單)列印月退休金、月撫慰金或年撫卹金通知單,寄發領受人。

4.2 月退休金及月撫慰金定期發放作業流程

請參考月退休金及月撫慰金定期發放作業流程(第3至4頁步驟5及6)。

步驟一:

點選退休撫慰作業-月退休金作業-批次產生月退休金月撫慰金發放資料

e 1	FebHR 人力資源管理管理	HREE - Windows Internet E	shponer							
3	- NUR	addir i	175 17 5	elia Milante	10 - 1 A4 1 10			1		
		Bitter - Stranger	* - 83	Sie-a-Inits - 3	50 EAB + 40	(D1-a) 45 mills	191		W MEN LL	TUNNED TUNNED IT
	包休海前 😽	80:	AL	ore at that is a	A CONTRACT OF DESIGN AND A DESI	CELTA SALICAR	44			WEIGEBOUWEDI TH
1	021TI	(秋行) 法金面 前以	朝間	376420000A	主權應取得					
1	现休意顾调查	687 E	MUBB							
	退休得感作果	把休人员资料加速 进步发出的增速在第1	Ĩ				3			
	海如行業	月港休金作業	出次	新生月素体金	月揚駛金發放資料	姓名 [stores to se			
	展展作業	光体和X 光体全试算查询	718 月退 親休	14 東戸停却点 休金月課財会 編創商算科日	□ ##### 發放清冊 珍定	2年成 [© 141-141 ©	第二期 第39	© 8−# [©] 8⊐#	
	傳輸作業		退休	推卸科目名用	13160					
	統計解表									
	лд									
		-								

步驟二: 點選發放年度 102-期別點選第一期 -點選執行

🏉 We	bHR 人力資源管理資訊系	统 - Windows Internet Explore	er.						
À	We	bhr 🌌	資源 資訊系統			Y		R	
1	12-7	7		線上人數:487				😿 黄淑貴(宜	:蘭州
	退休撫卹 🔽	退休撫卹>退休撫慰作業>月	退休金作業>批	次產生月退休金月撫慰金發於	汝資料				
	607	訊息: 執行							
	參數管理	發放機關	376420000A	宜蘭縣政府					
隠藏	退休意願調查	3 至 服務機關							
選單	退休撫慰作業				·	••			
	撫卹作業	1 身分證號 發放年度	101	」 <u> </u>	○第一期 ◎ 第	三期			
	照護作業	是否於本 <mark>期補發差額</mark>	○是⊙否	待遇調整午度		<mark>期</mark> 別	〇第一期	◉ 第二期	
	傳輸作業								
	統計報表								
	工具								

步驟三:

點選點選退休撫慰作業 - 月退休金作業 - 月退休金月撫慰金資料維護 - 查詢
 系統將帶出102年第1期批次結果,各機關學校得於下方明細逐筆瀏覽批次結果
 如無錯誤即可進行發放清冊、核算單、通知單及郵局轉存單之列印(請參考步驟四-六)

Ø	WebHR 人力資源管理資訊系:	🕻 - Windows Internet Explorer			
) •	We	bhr 🏄	<i>協</i> 副系統 線上人動:362		
				准護	Web
		記息: 新増			系統。
	參數管理	●●●●● 領取類別 ○ 全部 發放機關 3764200	◎ 月退休金 ○ 月撫慰金 00A		
隠	退休意願調查	機關類型 ⊙ 不指 服務機關 3764200	定○行政機關○學校 00A 宜蘭縣政府		
識選單	退休撫慰作業	退休人員資料維護 退休案件待處理作業 101			조
	撫卹作業	月退休金作業 ▶ 批次 退休報表 ▶ 月退休	產生月退休金月撫慰金發放資料 休金月撫慰金資料維護		
	照護作業	退休金試算查詢 月邊	<u>林金月無愁金發放清冊</u> 無面預复科目設定		
	傳輸作業	瀏覽 明細 退休	無如科目名冊列印 一	服務機關名稱	類別人
	統計報表				
	工具				

步驟四:

	ماد ده ده داد د			المالية والمتعادية والمتعادية والمتعادية
1 明治 明治	退休监慰佐要	_ H	旧はみんぜ	 日退休会日悔尉会孤步连四
1. 茄斑茄斑	迎/// 無 恋/ F 未 🗌	- H		 月延怀並月無怨並發放月刊
		· •		

<i>(</i> 🖗	ebHR 人力資源管理資訊系	统 - Windows Internet Explorer
*	We	
	退休撫卹 🔽 🖌	退休撫卹>退休撫慰作業>退休人員資料維護 Web
		記 查詢 新增 屆退人員轉退休
	參數管理	類別 ◎全部 ○退休 ○ 無慰 文福狀態 図 未報送 図 已報送 図 層轉 図 核定 図 退回 支給機關
隠	退休意願調查	發放機關
減 選 單	退休撫慰作業	
	撫卹作業	月退休金作業 批次產生月退休金月撫慰金發放資料 預方式 退休報表 - </th
	照護作業	
	傳輸作業	■ 含年
	統計報表	明細 類別 服務機關代碼 服務機關名稱 筆
	工具	

列印

2. 進入發放清冊畫面後,於<u>列印項目</u>分別點選清冊、通知單、核算單

□> 後再點選

發放項目則請分點選月退休金、月撫慰金

🖉 Wel	bHR 人力資源管理資訊系	统 - Windows Interne	t Explorer							
À	We	bhr	人力資源 管理資訊	系統		E.			R	
100		A		線_	_人 數: 362			(😿 黄淑貴 (1	宜蘭縣政府-3
	消化性的 🔽	退休撫卹>退休撫鳧	#作業>月退休;	金作業>月退休金月	月撫慰金發放清冊					WebH
	这种拥叫	訊息:								系統處
		列印 金融轉帳	<u> 清</u> 畫面		-					
	參數管理	刘印項目	⑧ 清冊 ○ 通	通知單 ○核算單 〇)」『寄用-CSV檔					
		發放項目	●全部⊙月	退休金 ○ 月撫慰	£					
隠	退休意願調查	文后俄開	D7642000A	且國際政府						
選	进步推动作業	發放機關	37642000A	且闌縣政府						
單	返孙摭恕1F耒	至								
	撫伽作業	服務機關	376420000A	宜蘭縣政府						
	ANGEL LEASE	至	376420000A	宜蘭縣政府						
	照護作業	發放年度	101		ļ	期別 🤇	● 第一期 ● 第二期			
		人員類別		×	通知單序	茅號 🗌				
	傳輸作業	身分證號			\$	生名 🗌]		
	統計報表	金融機構種類	□全部		◉ 郵局 ◯ 銀行 ◯ 自行	[輸入 行	□台灣銀 □非台	灣銀 金	融總局代 碼	
			in.							

※ 按照上述步驟可分別產製出月退休金(月撫慰金)清冊、通知單(寄發當事人用)、核算 單

步驟六: 列印郵局轉存單

1. 於月退休金月撫慰金發放清冊畫面點選金融轉帳

🧭 WebHR 人力資源管理資訊系統 - Windows Internet Explorer									
We	bhr	資源 資訊系統			Y				
		線	上人數:362			() () () () () () () () () () () () () (拟首(且闌聯収府·		
→ 退休撫血 → →	退休撫卹>退休撫慰作業>	月退休金作業>月退休金	月撫慰金發放清冊				Web		
	訊息: 列印 金融轉帳 補盡面	i					系統處		
參數管理	● 	冊 ○ 通知單 ○ 核算單 部 ⊙ 月退休金 ○ 月撫想	◯郵寄用-CSV檔 慰金						
選 退休意願調查	支給機關 376420 發放機關 376420	000A 宜蘭縣政府 000A 宜蘭縣政府							
退休撫慰作業									
撫卹作業	服務機關 376420 至 376420	000A							
照護作業	發放年度 101 ↓ 昌類別		期. 通知留序	 別 <u>③ 第</u> - 調	<u>→期 ○ 第二</u> 期 -	ŧ	_		
傳輸作業	身分證號			~~]		
統計報表	金融機構種類 🗌 🚖	北	● 郵局 ○ 銀行 ○ 自行輔	₩ ○ ○ ○ ○ 合	彎銀 □非1 行	自灣銀 金融總	局代		

2. 進入金融轉帳畫面後,於列印條件報表類別逐一點選郵局存款清單、郵局存款總清單
 轉帳資料金融機構請自行設定機關(學校)受託郵局機構及帳號

<u>存款日期</u>:請設定為102年1月16日

3. 完成上述設定後,分別點選列印及媒體轉出,即可產製郵局轉存單及媒體檔

🥭 WebHR 人力資源	管理資訊系統 網頁對話	
記息:		
回月退休金月撫慰会	金發放清冊 列印 格式設定 媒體傳出 清畫面	
1	 報表類別 ●郵局存款清單 ●郵局存款清單 ○銀行存款清單 注意事項 	
↓ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■		1
2	格式類別 1月退休金/月撫慰金 金融機構設定檔 金融機構 700 0111000 宜蘭中山路郵局 帳號 11206482 存款日期 1010716 表頭 宜蘭縣政府月退休金月撫慰金郵局存款清單	手續費人
	排序欄位	
	待選欄位	
	金融機構代碼 >> 存薄帳號 >> 身分證號 >	上移 下移
	◎ 由小到大 ◎ 由大到小 <<	

產出郵局存款單如下:

			宜蘭県	《政府月退休	金月期	**************************************	存款清	「單↩	
受託局名4 宜蘭中山路郵局4			劃撥儲金帳號→11206482↔						
及局號戳↩ 0111000↩				存款 8	犭期↩	101 年7月16日+			
序號↔	立帳郵	局	存	≨簿帳號∂		卢名+	身分	>證統一編號→	存款金額₽
l₽	00 0	02 01	-4~	4	卓 銘	с,	G10	6₽	227, 178
2⊷	01 2	27 01	-0*	f	東淇	c,	G10	5₽	168, 165
3₽	01 0	0 05	-4₽	f	東澄	ę	G10	3₽	162, 765
4₽	01 5	68 01	-10	Í	笥 梤	ę	G10	Le	151,965
5₽	01 1	8 02	-10	2	∮ 茶	ę	G10	7₽	196, 260
6₽	01 2	27 01	-10	÷	E 煌	ę	G10	4₽	216, 666
7e	01 5	8 00	-3+2	i i i	E 梧	ę	G10	6+2	110, 151
8₽	01 5	8 01	-9+ ³		E知	e .	G10	5₽	84, 083
9÷	01 0	00 00	-840	ţ	末 中	ę	G10	5₽	179, 871
					<u>а., ., ., т</u>		1		