

# 114 年公教調薪 3%，相關更新作業

★★公司已強制更新公版維護之相關級距表，但仍有相關資料要自行手動修改，請要再自行檢查核對。最後務必要請單位於《1-4》自行勾選 R04『個人基本資料(全部)要重新計算』的動作後，人事資料才會全部套用更新。★★

◆已更新《2-1 薪資套表資料／薪資基準》 公版身份人員-調薪已更新；自行新增的身份人員-調薪需請自行修改。

●公版：薪資系統預設“身份”的教員、教員(學分)、教員(勞)、教員(勞無)、職員、工友、技工…等身份人員，薪額(已調薪 3%)及公保負擔表、退休撫卹負擔表皆已更新，但人事資料尚未套用更新。

請檢視《2-1》公版維護的身份人員，如有未更新情形，請電洽客服人員。

●自行新增(請自行修改)：如其他、廚工、約聘(僱)、司機、臨時人員…等身份人員。俸點及薪資(額)為自行新增，故需要單位自行修改。

※如另有自行修改預設的公版身份之名稱【如：將教員改為教學、教員(學分)改為教員(碩士)…等】

，系統亦無法更新，故要請自行檢視核對修改，或請電洽客服人員。

薪資對照表											
公保	費率：	7.22%	自費負擔：	35%	單位負擔：	65%	政府補助：	0%			
退撫	費率：	15%	自費負擔：	35%	單位負擔：	65%	政府補助：	0%			

俸額	俸點	薪額	公保保費			退休撫卹金			互助俸	編輯	
			總額	自費	單位	總額	自費	單位			
000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	編輯
110	18920	1366	478	888	0	5676	1987	3689	0	0	編輯
120	19690	1422	498	924	0	5907	2067	3840	0	0	編輯
130	20460	1477	517	960	0	6138	2148	3990	0	0	編輯
140	21220	1532	536	996	0	6366	2228	4138	0	0	編輯

學術研究基準			
學術研究額點	額點說明	學術研究	條件
校長	校長	35780	不填人 ~ 不填人
教員	公立350以上	30140	350 ~ 999
教員	公立245~330	26560	245 ~ 330
教員	公立000~230	23080	000 ~ 230

◆已更新《2-2 薪資套表資料／學術研究費》 如右圖。

◆已更新《2-3 薪資套表資料／專業加給》如下左圖。

統 基本資料 薪資套表資料 薪資處理 每月報表 其它報表 系統操作 中華民國114年4月

學術研究 專業加給 主管加給 扣稅稅額設定 健保標準 勞保標準 勞退金分級

**專業加給基準**

共計 25筆資料 新增 刪除選取

加給額點	職等名稱	專業加給	條件	所得類別	
<input type="checkbox"/>	1職等	一職等	21500	不填人 ~ 不填人	0 編輯
<input type="checkbox"/>	2職等	二職等	21690		
<input type="checkbox"/>	3職等	三職等	21750		
<input type="checkbox"/>	4職等	四職等	22110		
<input type="checkbox"/>	5職等	五職等	22730	不填人 ~ 不填人	0 編輯
<input type="checkbox"/>	6職等	六職等	25890	不填人 ~ 不填人	0 編輯
<input type="checkbox"/>	7職等	七職等	26830	不填人 ~ 不填人	0 編輯
<input type="checkbox"/>	8職等	八職等	29850	不填人 ~ 不填人	0 編輯
<input type="checkbox"/>	9職等	九職等	30930	不填人 ~ 不填人	0 編輯
<input type="checkbox"/>	士(生)級	士(生)級	22730	不填人 ~ 不填人	0 編輯
<input type="checkbox"/>	士(生)級-政	士(生)級-政	24960	不填人 ~ 不填人	0 編輯
<input type="checkbox"/>	工友	工友	18280	不填人 ~ 不填人	0 編輯
<input type="checkbox"/>	技工	技工	18610	不填人 ~ 不填人	0 編輯
<input type="checkbox"/>	師一級	師(一)級	39780	不填人 ~ 不填人	0 編輯
<input type="checkbox"/>	師二級	師(二)級	30340	不填人 ~ 不填人	0 編輯
<input type="checkbox"/>	師三級	師(三)級	26380	不填人 ~ 不填人	0 編輯
<input type="checkbox"/>	專任主任	專任主任245以上	24940	245 ~ 999	0 編輯
<input type="checkbox"/>	專任主任	專任主任230以下	21720	000 ~ 230	0 編輯
<input type="checkbox"/>	專任教練-初一	專任教練-初一	23080	170 ~ 230	0 編輯
<input type="checkbox"/>	專任教練-初二	專任教練-初二	26560	245 ~ 330	0 編輯
<input type="checkbox"/>	專任組長	專任組長245以上	23880	245 ~ 999	0 編輯
<input type="checkbox"/>	專任組長	專任組長230以下	21720	000 ~ 230	0 編輯
<input type="checkbox"/>	無	無	0	不填人 ~ 不填人	0 編輯
<input type="checkbox"/>	雇員	國中小-雇員	20340	不填人 ~ 不填人	0 編輯
<input type="checkbox"/>	幹事	國高中幹事	21720	不填人 ~ 不填人	0 編輯

“公務人員專業加給表(二)”

《2-4 薪資套表資料／主管加給》

基本資料 薪資套表資料 薪資處理 每月

薪資基準 學術研究 專業加給 主管加給 扣稅稅額設定 健保標準

**主管加給基準**

共計 12筆資料 新增 刪除選取

加給額點	職等名稱	主管加給	
<input type="checkbox"/>	無	無	0
<input type="checkbox"/>	5職等	五職等	4320
<input type="checkbox"/>	6職等	六職等	4870
<input type="checkbox"/>	7職等	七職等	5930
<input type="checkbox"/>	8職等	八職等	7750
<input type="checkbox"/>	9職等	九職等	10010
<input type="checkbox"/>	校長	校長	10010
<input type="checkbox"/>	10職等	十職等	13510
<input type="checkbox"/>	11職等	十一職等	19710
<input type="checkbox"/>	12職等	十二職等	30410
<input type="checkbox"/>	13職等	十三職等	33730
<input type="checkbox"/>	14職等	十四職等	41630

◆已更新《2-4 薪資套表資料／主管加給》如右圖。

## ◆請自行修改《1-1 基本資料／人事資料》

有關職員考績發放，如是發放未晉級前俸點，要請先於《1-1 人事資料》將職員需要晉級之人員，自行修改為晉級後的俸點及專業加給職等。

【範例】《1-1 人事資料》職員 (調薪前 俸點：370/專業加給:6 職等)

手動修改『俸點』、『專業加給』職等 步驟如下：

步驟 1、點選「修改」鍵。

步驟 2、『俸點』：370>385 (系統帶出為調薪後數字)

『專業加給』職等: 6 職等>7 職等 (系統帶出為調薪後數字)

步驟 3、「確定」鍵。

扣款置換(展開)※置換時，將會無條件覆蓋掉原來已有扣款資料的欄位

查詢資料 姓名	劉川						
姓名	劉川風	性別	男	單位			
員工編號	B0008	身份	職員	區分	行政		
身分證字號	T156315358	公保	非年金D費率				
健保口數	1	輕度	0	中度	0	重度	0
健保眷屬							
薪資存款	調薪前						
儲蓄存款							
E-Mail/IP							
俸點·額	370	月支薪額	27280				
專業加給	6職等	學術研究	0				
職務加給	5職等	專業加給	25130				
職等	五職等	主管加給	4190				
破月	0	月	1	天	31	副主管加給	0

扣款置換(展開)※置換時，將會無條件覆蓋掉原來已有扣款資料的欄位

人事資料

查詢資料 姓名	劉川						
姓名	劉川風	性別	男	單位			
員工編號	B0008	身份	職員	區分	行政		
身分證字號	T156315358	公保	非年金D費率				
健保口數	1	輕度	0	中度	0	重度	0
健保眷屬							
薪資存款	系統已更新 (調薪後)						
儲蓄存款							
E-Mail/IP							
俸點·額	385	月支薪額	29270				
專業加給	7職等	學術研究	0				
職務加給	5職等	專業加給	26830				
職等	七職等	主管加給	4320				
		副主管加給	0				

★★ 上述更新&自行修改完成後，請務必一定要自行於《1-4 基本資料 / 費率與公式》勾選 R04『個人基本資料(全部)要重新計算』的動作後，人事資料才會套用更新。★★

重要

《1-4 基本資料 / 費率與公式設定》頁面最下方，勾選人事資料欲重新計算的人員，

請勾選(R04) 按「確定」後，公保、勞保人員的『人事資料』才會全部套用更新。

R01	<input type="checkbox"/>	「個人基本資料(教員)」要重新計算 (單次作業有效)
R02	<input type="checkbox"/>	「個人基本資料(職員)」要重新計算 (單次作業有效)
R03	<input type="checkbox"/>	「個人基本資料(勞保*)」要重新計算 (單次作業有效)
R04	<input checked="" type="checkbox"/>	「個人基本資料(全部)」要重新計算 (單次作業有效)
<input type="button" value="修改"/>		

R01	<input type="checkbox"/>	「個人基本資料(教員)」要重新計算 (單次作業有效)
R02	<input type="checkbox"/>	「個人基本資料(職員)」要重新計算 (單次作業有效)
R03	<input type="checkbox"/>	「個人基本資料(勞保*)」要重新計算 (單次作業有效)
R04	<input checked="" type="checkbox"/>	「個人基本資料(全部)」要重新計算 (單次作業有效)
<input type="button" value="修改"/> <input checked="" type="button" value="確定"/> <input type="button" value="取消"/>		

(確定後，計算完成 勾選會不見為正常)

★請挑選幾名公保及勞保人員，檢視”月支薪額、學術研究、主管加給、專業加給及公保、退撫負擔金額...等”欄位，確認是否已套用更新完成。

◎提醒：重新計算後，人事資料將回復為系統原先設定值，如有手動強制修改的資料，請記得檢視及重新修改！

(如：特教津點、教保費...等，有將金額有手動歸0者，要請檢查投保級距是否正確。有誤要請於人事資料重新設定)

## ★★ 『調薪補發差額』作業 ★★

1 1 4 / 5 月是調薪前的薪資。請確實已於《1-4》勾選 R04 全部重新計算後，人事資料才會更新為 114 年調薪後的薪資。再產生 1 1 4 / 6 月薪資即為調薪後薪資，故『調薪補發差額作業』，只能做在「薪資調薪後」的 1 1 4 / 6 月。

【範例】114 年 5 月薪資(調薪前)。

調薪補發差額步驟如下：

步驟 1、於《3-1》產生「114 年 6 月薪資」(為調薪後)。

步驟 2、點選「確定」鍵。

步驟 3、於「114/6 月」及「補發差額」對應的空白處點入。

薪資年度	中華民國	114	年					
月份	基本薪資	非常態性 挑選匯入	檢視/修改	兼(代)課鐘點費	補發差額	非 基<- 本定	非 固 定 所 得	薪資
一月	重新產生	📄	📄					清除 結算
二月	重新產生	📄	📄					清除 結算
三月	重新產生	📄	📄					清除 結算
四月	重新產生	📄	📄					清除 結算
五月	重新產生	📄	📄					清除 結算
六月	重新產生	📄	📄					清除 結算

調薪前

調薪後

③

『調薪補發差額作業』於此空白處點入

系統

基本資料 薪資表資料 薪資處理 每月報表 其它報表 系統操作

中華民國 114 年

薪資年度 中華民國 114 年

每月薪資總管

月份	基本薪資	非常態性 挑選匯入	檢視/修改	兼(代)課鐘點費	補發差額	非 基<- 本定	非 固 定 所 得	薪資
一月	重新產生	📄	📄					清除 結算
二月	重新產生	📄	📄					清除 結算
三月	重新產生	📄	📄					清除 結算
四月	重新產生	📄	📄					清除 結算
五月	重新產生	📄	📄					清除 結算
六月	產生薪資...	📄	📄					清除 結算

www.stree.com.tw 說

產生114年6月薪資資料，確定嗎？

② 確定 取消



刪除補發差額資料 共計 20筆資料

✓	員工編號	姓名	原薪資			薪資差額			總計	
			應發	應扣	實發	補發	補扣	實發		
✓	3006	林美美	45763	4098	4166	6535	0	6535	48200	<a href="#">補發明細</a>
✓	999	約聘	28590	1158	2743	0	0	0	27432	<a href="#">補發明細</a>
✓	A001	謝大龍	101480	13173	8830	15100	1085	14015	102322	<a href="#">補發明細</a>
✓	A0001	王大川	95870	22915	7295	14250	1055	13195	86150	<a href="#">補發明細</a>
✓	A0005	周安安	82750	10875	7187	12000	880	11120	82995	<a href="#">補發明細</a>

有補發、補扣差額，會顯示於此欄

點此，可檢視及修改明細選。

民國114年 6月薪資(補發)(共 20 筆)

代扣款置換(展開)※置換時，將會無條件覆蓋掉原來已有扣款資料的欄位 (請參閱說明書)

查詢資料 姓名

姓名 王大川 性別 男 單位

員工編號 A0001 身份 教員(學分) 區分 教學

身分證字號 A0001 公保 非年金D費率

健保口數 2 輕度 0 中度 1 重度 0

健保眷屬 123

薪資存款 郵局 11111 11111

儲蓄存款

俸點·額 625 專業加給 無 職務加給 7職等 職等 七職等

山地加給 0 導師費 0 工作補助 0 工作補助2 0

偏遠加給 0 最高 0% 現在 0% 加成加給 0

離島加給 0

免稅比 0 自提所得稅 0

所得抵扣額 0 (已扣退撫自付及自提) 應發金額 14250

應稅所得額 12500 應扣金額 1055

代扣所得稅 0 實發金額 13195

特教津貼 0 教保費 0 津貼三 0 津貼四 0 津貼五 0

年資 0 其它 0

其它應稅所得額 其它 0 應扣所得稅 0

公保自付 205 公保補助 380

健保自付 0 健保補助 0

勞保自付 0 勞保補助 0

退撫自付+自提 850+0 退撫補助 1580

勞退自提 0 勞退延繳 0

互助俸 0 營養午餐 0

教育會費 0 代扣款二 0

房租費用 0 代扣款三 0

儲蓄存款 0 代扣款四 0

貸款銀行 貸款金額 0 代扣款五 0

代扣款六 0

代扣款七 0

代扣款八 0

代扣款九 0

代扣款十 0

備註

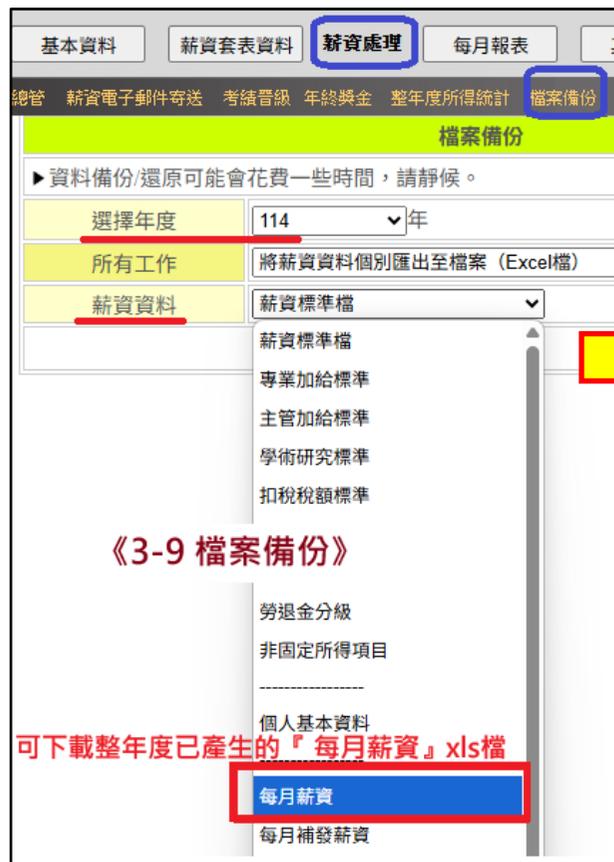
確定 取消 修改 最後一位下一位上一位第一位

補發差額的數字~~

系統是依據 “ 114/6 月薪資 減 114/5 月薪資” 計算出一個月的差額。再根據設定的補發月數，得出 5 個月的差額數字。

但如有例外情形，如:有中途人員轉入轉出或自行修改過 114/5 月薪資者，此情形得出的結果，即並非實際補發的差額，故須再自行計算後手動修改金額。

因 114 年公保及勞保費率有異動，  
如單位不清楚 114 年 1 月薪資所計算的是新的或舊的費率，可於《3-9 檔案備份》下載 114 年每月薪資的 xls 檔，可檢視查詢所有人各月的薪資明細。



**【範例】王大川『月支薪資』的差額：**(依正常薪資情形下計算。其它欄位的差額計算亦同)

**114/1~5 月應發的調薪後總金額：**114 年 6 月薪資 54,160\*5 個月=270,800

**114/1~5 月實發金額：**262,700

(※但如 1-5 月薪資、保費有手動修改或破月計算金額者，要請再自行修改調整)

**『月支薪資』的差額：**270,800 減 262,700=8,100

xls檔可自行編輯選取所需求的欄位，查詢覆核

月份	員工編號	姓名	俸點	月支薪資	專業加給	主管加給	副主管加	學術研究	公保自付	公保補助	退撫自付	退撫補助	健保	
114	1	'A0001	王大川	625	52540	0	5750	0	34730	1328	2465	5517	10245	
114	2	'A0001	王大川	625	52540	0	5750	0	34730	1328	2465	5517	10245	
114	3	'A0001	王大川	625	52540	0	5750	0	34730	1328	2465	5517	10245	
114	4	'A0001	王大川	625	52540	0	5750	0	34730	1328	2465	5517	10245	
114	5	'A0001	王大川	625	52540	0	5750	0	34730	1328	2465	5517	10245	
114	6	調薪後	'A0001	王大川	625	54160	0	5930	0	35780	1369	2541	5687	10561
114	1	'A0005	周安安	475	43620	0	0	0	34730	1102	2047	4580	8506	
114	2	'A0005	周安安	475	43620	0	0	0	34730	1102	2047	4580	8506	

平均值: 52540 項目個數: 5 加總: 262700

★依正常薪資的情形下，114/6月薪資\*5個月，即為114/1~5月應發的調薪後總金額。

**114/1~5 月應發的調薪後總金額 — 114/1~5 月實發金額 = 調薪補發差額**

(※但如 1-5 月薪資、保費有手動修改或破月計算金額者，要請再自行修改調整)

姓名 王大川 性別 男 單位

員工編號 A0001 身份 教員(學分) 區分 教學

公保字號 A0001 公保 非年金D費率

加給 2 輕度 0 中度 1 重度 0

月支薪資 8100

學術研究 5250

專業加給 0

如完成調薪補發作業編輯後，於《3-1 薪資處理／薪資總管》之 114/6 補發差額作業，即呈現有“調薪”字眼

(如左圖)，即表示已有資料產生。

每月薪資總管						
▶ 薪資年度 中華民國 114 年						
月份	基本薪資	非常態性 挑選匯入	檢視/修改	兼(代)課鐘點費	補發差額	非 基←固 本定
✓ 一月	重新產生	↕	□			
✓ 二月	重新產生	↕	□			
✓ 三月	重新產生	↕	□			
✓ 四月	重新產生	↕	□			
✓ 五月	重新產生	↕	□		已產生“調薪”補發差額	
✓ 六月	重新產生	↕	□		調薪	

有顯示“調薪”字眼，即已產生 114/6 月調薪補發差額。

### ★★ 『職員補發差額』作業 ★★

每月薪資總管						
▶ 薪資年度 中華民國 114 年						
月份	基本薪資	非常態性 挑選匯入	檢視/修改	兼(代)課鐘點費	補發差額	非 基←固 本定
✓ 四月	重新產生	↕	□			
✓ 五月	重新產生	↕	□			
✓ 六月	重新產生	↕	□		調薪	

114/6 月雖已做過『調薪補發差額』，仍可再以不同的補發事由再做一次補發差額，故『職員補發差額』作業一樣由此點選進入。

**職員補發差額步驟如下：(每年僅能做一次)**

- 步驟 1、選擇補發事由 「職員補發補發」。
- 步驟 2、設定補發差額 1 個月。
- 步驟 3、勾選欲 補發差額的人員。
- 步驟 4、點選「計算補發差額」，即完成。
- 步驟 5、點選「確定」鍵。
- 步驟 6、點選「補發明細」，可檢視補發明細並可修改金額。

★★步驟 7、因 114/6 調薪補發差額已計算過公保及退撫的差額，故 114/6 職員晉級補發差額之保費差額，再請自行視需求修改。

114年 6月 補發差額作

補發事由 ① 職員晉級補發

差額補發 ② 1 個月

健保是否計算差額  否  是 1 個月

④ 補發對象  職員

計算補發差額

員工編號	姓名	原薪資			補
		應發	應扣	實發	
<input type="checkbox"/> B0003	林美麗	60900	8412	52488	
<input checked="" type="checkbox"/> B0008	劉川風	58330	7159	51171	
<input type="checkbox"/> C0001	林芳如	68280	9736	58544	

www.stree.com.tw 說

此動作將新增「職員晉級補發」之補發差額資料。確定嗎？

⑤

刪除補發差額資料 共計 3筆資料

員工編號	姓名	原薪資			薪資差額			總計	⑥ 補發明細
		應發	應扣	實發	補發	補扣	實發		
<input checked="" type="checkbox"/> B0003	林美麗	62050	8613	53437	0	0	0	53437	補發明細
<input checked="" type="checkbox"/> B0008	劉川風	59480	7360	52120	2880	259	2621	54741	補發明細
<input checked="" type="checkbox"/> C0001	林芳如	71350	10318	61032	0	0	0	61032	補發明細

有補發、補扣差額，會顯示於此欄位

因 114/6 調薪補發差額已計算過公保及退撫的差額，故 114/6 職員晉級補發差額之保費差額是否計算，再請自行視需求修改。

俸點·額	370	月支薪額	840	特教津貼	0	公保自付	21	公保補助	39
專業加給	6職等	學術研究	0	教保費	0	健保自付	0+0	健保補助	0
職務加給	5職等	專業加給	760	津貼三	0	勞保自付	0	勞保補助	0
職等	五職等	主管加給	130	津貼四	0	退撫自付	89+0	退撫補助	163
		副主管加給	0	津貼五	0	勞退自付	0	勞退補助	0

是否計算？請自行修改

基本資料 薪資套表資料 薪資處理 每月報表 其它報表 系統操作

薪資電子郵件寄送 考績晉級 年終獎金 整年度所得統計 檔案備份

每月薪資總管

薪資年度 中華民國 114 年

月份	基本薪資	非常態性挑選匯入	檢視/修改	兼(代)課鐘點費	補發差額	非基<一本定	非固定所
四月	重新產生	↕	□				
五月	重新產生	↕	□				
六月	重新產生	↕	□				

114/6月共做了2次補發差額

職員晉級、調薪

★★ 『調薪補發差額』或『職員晉級補發差額』欲於 114/5 月發放★★

我司提供協助，可將已產生的 1 1 4 / 6 月『調薪補發差額』、『職員晉級補發差額』搬移至 1 1 4 / 5 月，請於 [LINE 留言](#)，或 [E-MAIL \(gen@btree.com.tw\)](mailto:gen@btree.com.tw) 來信告知。

mail 請加註說明~~

mail 郵件主旨：114/6 月『調薪補發差額』、『職員晉級補發差額』搬移至 1 1 4 / 5 月。

並請備註學校名稱、學校代碼、連絡人姓名、連絡電話 ( 含分機 ) ( 如有 mail，請再致電客服確認，怕有遺漏信件)

預計於 1 1 4 / 5 月中旬，將有 line 及 mail 留言者，協助搬移至 114 / 5 月。