

★★ 退撫負擔 於 114/5/8 再次更新，說明如下 ★★

◆114/5/8 更新《2-1 薪資套表資料 / 薪資基準》

針對公保人員的”退撫負擔” ~

教員 俸點 500 及 職員 俸點 610 ( 即：月支薪額-調薪後 46500 )

退撫自付：誤植為 4882 >> 已更新為 4883

退撫補助：誤植為 9068 >> 已更新為 9067

請於《1-1 人事資料》修改，將教員 俸點 500 及 職員 俸點 610 ( 即 月支薪額 46500 ) 者，依下述範例操作 ( 已產生的 114/6 月薪資 及 補發差額 也請要自行修改 )

【範例】教員 俸點 500 ( 即 月支薪額-調薪後 46500 )

步驟一、點『修改』

步驟二、將『俸點』由原俸點 500 先改 其它的俸點 ( 如:475 )

步驟三、再次將『俸點』改回 俸點 500。

步驟四、點『確定』。退撫自付及補助金額即會更正。

Figure 1: HR System Screenshot (Step 2). The 'Pay Point' (俸點) is set to 475. The 'Retirement Self-Payment' (退撫自付) is 4882 and 'Retirement Assistance' (退撫補助) is 9068. The 'Modify' (修改) button is circled in red.

Figure 2: HR System Screenshot (Step 3). The 'Pay Point' (俸點) is set back to 500. The 'Retirement Self-Payment' (退撫自付) is now 4883 and 'Retirement Assistance' (退撫補助) is now 9067. Red dashed lines connect the values in this screenshot to the corresponding values in Figure 1.



## 調薪 3% , 『退撫自提』要補 1 月~5 月的差額



### 提醒：

因公保人員的『退撫自提』是依個人意願自願提繳，上限為 5.25%。

『退撫自提』金額：月支薪資×2×自提% (上限為 5.25%)。

薪資系統的『退撫自提』金額不是以提繳%設定，而是由單位自行手動輸入欲自提的金額。

故此次調薪作業，要請單位自行於《1-1 人事資料》手動更正輸入調薪後的『退撫自提』提繳金額。

且因《3-1-4 補發差額作業》並未有計算到『退撫自提』差額的部份。

故請單位一樣要再自行計算『退撫自提』差額後，手動修改補 KEY 金額。

金系統及表單下載/儲金繳納費用對照表，或最新消息) 下載使用，另提供各俸(薪)點之繳納差額對照表，請卓參。

三、儲金繳納作業系統將於114年5月12日自動更新114年度公教人員個人專戶制退撫儲金繳納金額對照表(系統更新後即依修正後繳費標準繳納退撫儲金費用)，至作業月份114年1至5月之儲金費用業依待遇調整前之標準繳費者，請於次一月份(作業月份114年6月)執行「儲金繳納作業系統」補繳調薪差額功能。

四、另「儲金繳納作業系統」更新後，自願增加提繳上限將隨之調整。申請自願增加提繳者，可填具「公教人員個人專戶制自願增加提繳退撫儲金費用申請書」，以利各機關學校操作人員於系統中新增或修改每月自願增加提繳費用。

五、檢附「公教人員個人專戶制退撫儲金繳納金額對照表及差額對照表」各1份，有關「個人專戶制退撫儲金服務電話一覽表」及「儲金繳納作業系統單機版待遇調整操作說明」，請至本局網站公教個人專戶制專區或最新消息自行下載使用。

正本：中央主管機關人事機構、地方主管機關人事機構

# ★★ 針對 114/5/5 調薪公告文件，補充說明如下★★

◆手冊 5~8 頁的 『調薪補發差額』，是計算~~  
教員~~3%調薪。

職員~~3%調薪+職員考績晉級補發差額 ( 補發 1-5 月，共計 5 個月的差額 )。

系統差額計算：職員的差額，無法將 3%調薪及職員考績晉級補發差額分開產生各 1 份差額表，有需求的人，要請自行修改。

另如 114/5 月~6 月沒有薪資者 ( 如：退休、離職、轉調...等 )，

系統要計算差額會較複雜(因要補 5、6 月薪資後，且仍要自行計算手動修改金額。)

建議，可改做在《3-2 補發薪資》114/5 月，要請自行計算手動修改金額，並備註補充說明。

※提醒：114/1 月薪資公保是按舊費率計算者，如先前還未調整者。此次差額作業，要請單位自行手動修改公保自付及補助金額。

◆手冊 9~10 頁的 『職員補發差額』，是計算~~

要補年初”職員考績晉級獎金”發放不足的金額，再請於備註補充說明。

( 差額僅能計算以月為單位。因學校發放的條件不相同，就所知 有些是發晉級前、晉級後或先發 0.5 個月...等及考核發放月數的不同...等多種情形，所以才需要單位視情形手動計算修改 )

※因考績獎金，沒有公保及退撫要計算，故請手動歸 0。

◆工友、技工...等的考績補發差額計算~~步驟同手冊 9~10 頁

要補年初”工友、技工 ...等考績晉級獎金”發放不足的金額，再請於備註補充說明。

補發事由：可點選『一般晉級補發』、『其它晉級補發』，步驟同手冊 9~10 頁。( 如下圖 )

( 差額僅能計算以月為單位。因學校發放的條件不相同，就所知 有些是發晉級前、晉級後或先發 0.5 個月...等及考核發放月數的不同...等多種情形，所以才需要單位視情形手動計算修改 )

※因考績獎金，沒有保費金額要計算問題，故請手動歸 0。

114年 6月 補發差額作業(尚無補發資料)

補發事由：一般晉級補發

差額補發

健保是否計算差額

退金是否計

補發對象

請自行勾選

員教 教理 講教 教師 教員 員(勞) 員(無) 職工 技友 工友

『補發事由』：可點選『一般晉級補發』、『其它晉級補發』

『補發對象』：請視需求自行勾選。

因此次薪資調薪補發差額作業，單位不僅要考量包括離退職、單位調動、留職停薪、退撫自提...等情形；且職員及工友考績（晉級）獎金、另予考績...發放補差額等，亦因各單位發放的情形不盡相同，故會遇到較多複雜計算情形，需要再自行計算手動修改的部份。

手冊僅能依大方向教用，無法面面俱到例示出各情況待遇之調整教用。故請依主管機關文示，再參考手冊，如遇有上述情形者，請依單位實際情形自行調整並計算手動修改金額。如有疑問請於 LINE 留言，因近日電話較多，會儘快回覆，請耐心等待。

針對退撫負擔金額誤植 及 手冊教用有未盡之處，

敬請見諒。