

111 年度「退休(職)公(政)務人員調降退休(職)所得節省經費挹注退撫基金」作業注意事項

壹、作業期程

- 一、銓敘部民國 108 年 1 月 8 日部退三字第 1084690788 號書函訂定之退休(職)公(政)務人員調降退休(職)所得節省經費挹注退撫基金(以下簡稱挹注經費)作業時程，明定每年度各事項之作業時間，惟如遇特殊情事需予調整，依銓敘部通知之時間為準。
- 二、111 年度挹注經費作業辦理期間為 111 年 12 月至 112 年 2 月，因農曆年假假期為 112 年 1 月 20 日至同年月 29 日，爰 111 年挹注經費作業期程配合調整如附件 1。

貳、作業事項

- 一、挹注經費之適用對象、範圍與項目
 - (一)適用對象：公務及政務人員，不含民選公職人員。
 - (二)應計列挹注經費之個案範圍，為依公務人員退休資遣撫卹法及政務人員退職撫卹條例相關法令扣減退休(職)所得者—包含 107 年 6 月 30 日以前及 107 年 7 月 1 日以後退休(職)者。
 - (三)挹注經費內容：
 - 1、節省之優惠存款利息，不含臺灣銀行股份有限公司(以下簡稱臺銀)負擔部分。
 - 2、節省之退撫新制實施前年資計給之月退休(職)金(含月補償金)。
- 二、作業方式：於銓敘業務網路作業系統之挹注經費作業系統(以下簡稱挹注經費系統)辦理，採網路線上作業。
- 三、應挹注經費資料來源及校對：

(一)資料來源：

- 1、以銓敘部退休審定系統所審定之月退(休)職金及優惠存款金額資料為基礎，並介接行政院人事行政總處全國公教人員退休撫卹整合平臺(以下簡稱退撫平臺)之退休公(政)務人員最新發放、停發註記(包含月退休<職>金及優惠存款)及年度中追扣補月退休(職)金金額，用以計算當年度之挹注經費金額。如退撫平臺資料登載有誤或不齊全，將導致挹注經費金額計算及統計歸類等錯誤，爰請各發放機關務必於退撫平臺詳實登載停發註記資料。
- 2、由機關自行審定之退休案件，將自銓敘部開放給部外機關使用之自行審定作業系統(含所得重算及退休審定等2系統)擷取退休(職)基本資料及退休(職)所得資料。爰未於上述2系統審定之自核案件，請自核機關於挹注經費作業前，至上開2系統內建立完整資料，以免遺漏。另，上開2系統僅開放部外機關使用，本部退撫業務承辦人員均無管理及變更權限，爰資料正確與否，均由使用該系統之部外機關自行負責。

(二)資料校對：

- 1、校對機關：退休(職)人員退撫新制實施前退撫給與之發放機關。
- 2、資料確認及校對：
 - (1)請先至退撫平臺就發放機關內退休公(政)務人員之停發註記資料(含月退休<職>金及優惠存款)進行校對及修正。退休人員資料如有遺漏，應予補登(含擇領一次退休金人員)。
 - (2)銓敘部將產製全國各機關之挹注經費金額資料並

上載至挹注經費系統，請各發放機關就挹注經費系統所提供之退休人員基本資料（包含支〈兼〉領月退休〈職〉金及一次退休金者）、發放及支給機關、當年度停發註記及月退休(職)金之原金額及當年度發放金額等進行校對。至於優惠存款部分，除校對當年度發放金額外，在原金額部分，如係107年6月30日以前退休者，依本部核定之「退休(職)所得重新計算附表」所載金額為準；107年7月1日以後退休者，則以挹注經費系統上所載金額為準。

- (3)各發放機關於挹注經費系統進行資料校對時，應先確認上述系統內所列退休(職)人員是否均為本機關之退休人員。人員如有遺漏，應檢查退撫平臺內是否有該人員的資料。在退撫平臺如有該遺漏人員之資料而挹注經費系統內無，則請與銓敘部承辦人聯繫。
- (4)挹注經費系統之退休(職)人員基本資料如有誤，請洽銓敘部承辦人員；如係發放或支給機關有誤，可在挹注經費系統內逕予修正（建議同步修正退撫平臺之資料）。若是停發註記資料有誤，務必至退撫平臺修正，翌日再登入挹注經費系統確認是否已擷取修正後資料。

3、作業期程：

- (1) 111年12月16日以前：各發放機關應完成退撫平臺內的資料確認及校對。逾期未於退撫平臺完成確認及校對者，請俟同年月26日(25日為例假日，順延至次一工作日)以後再行作業，其中停發註記部分請分別至退撫平臺及挹注經費系統按貳、四、

(三)之說明辦理；發放機關和支給機關部分，請至挹注經費系統按參、三之說明辦理。

(2)111年12月19日至23日：銓敘部產製各機關之挹注經費金額資料並上載至挹注經費系統。

(3)111年12月26日至112年1月11日：111年12月26日挹注經費系統正式開放予各發放機關系統進行資料校對，報送功能則於112年1月5日開放供各機關進行報送。逾112年1月11日未報送者，系統將自動進行報送。

四、應挹注經費之校對及彙報

(一)資料產製：

- 1、月退休(職)金部分：由銓敘部按前述各發放機關校對及確認完竣之基本資料，以及於退撫平臺登載之111年發放與停發紀錄及年度中追扣補金額資料，先行產製挹注經費金額。
- 2、優惠存款利息部分：亦照前述方式，由銓敘部先行產製已扣除臺灣銀行負擔部分之優惠存款利息挹注經費金額。臺灣銀行牌告一年期定期存款固定利率及基本放款利率如在年度內有變動，則以實際利率變更起訖日分段按該月比率計算。該年度之利率變更情形，將顯示於系統內個人資料之最下方。
- 3、由機關自行審定之退休案件亦比照前述方式，產製挹注經費金額。

(二)校對機關：退休(職)人員退撫新制實施前退撫給與之發放機關。

(三)金額校對及確認：由各發放機關依銓敘部產製之金額進行校對及確認；退休人員如停發註記資料有誤導致挹注經費金額錯誤，請至退撫平臺修正停發註記資料，翌

日重新登入挹注經費系統，至該員基本資料內確認停發註記已修正後，在該員個人資料內按「重算個人資料」按鈕，以計算正確之挹注經費金額，重新計算完畢後務必要存檔。如係發放及支給機關有誤，則在挹注經費系統內逕行修正並存檔。（建議退撫平臺一併同步修正）

(四)報送機關：由各發放機關直接將校對結果，於線上報送至銓敘部。

(五)報送期限：配合 111 年度挹注經費作業時程，各發放機關應於 112 年 1 月 11 日以前完成金額校對及確認，並於該日 17 時以前完成報送，屆時挹注經費系統即關閉；逾期未完成報送者，一律視為「已報送」，並以銓敘部產製或發放機關於挹注經費系統最後重行計算之挹注經費金額為準。

五、應挹注經費之審核及確定：

(一)銓敘部就各發放機關報送資料審核後，按照支給機關及各級政府別進行彙整，連同前一年度應異動調整之金額，訂於 112 年 1 月 30 日會同財政部、中央主計機關與各地方政府召開會議（採視訊會議），確認各級政府 111 年度應挹注退撫基金之金額；嗣後如仍有異動，請檢具相關資料並依作業程序報經銓敘部審核無誤後，列入下一年度挹注經費金額調整。

(二)銓敘部於前述各級政府 111 年度應挹注退撫基金之金額確認後，訂於 112 年 2 月 6 日函陳考試院審議。

(三)考試院會同行政院，於 112 年 2 月 28 日以前確定金額。

六、應挹注經費之公告及通知

俟考試院會同行政院確定金額後，由銓敘部將挹注之金額資料，按各級政府別及挹注之金額項目公告於銓敘部全球資訊網；同時通知基金管理會及各級政府辦理下一年度預

算編列事宜。

七、撥付時程

(一)中央政府部分：不論係公務預算(以銓敘部為支給機關)或非公務預算(非以銓敘部為支給機關)之機關，均應於113年6月30日以前完成撥付。

(二)地方政府部分：

- 1、屬中央補助部分，由一般性補助款直接代為撥付退撫基金；其餘非屬中央補助而應由地方自有財源支應部分，均由中央統籌分配稅款予以代撥。
- 2、直轄市山地原住民區公所節省經費，併由各直轄市政府之中央統籌分配稅款代為撥付。
- 3、前述由財政部及中央主計機關代為撥付的部分，於113年4月至6月間，分3次平均撥付。

參、挹注經費系統操作方式

一、以下操作可參閱本年度簡易操作手冊(附件2)。

二、登入挹注經費系統：

- (一)以憑證登入銓敘部銓敘網路作業系統，依下列路徑建立報送檔案：「網際網路報送及報備服務」\「媒體網路報送子系統」\「報送查詢維護作業」，接著按上方的「新增」按鈕，在出現的畫面的「報送案別」選擇「90T」，按「存檔」即可建立報送案件，並進入挹注經費系統。
- (二)如要檢視已建立之報送案，請採用查詢方式，切勿再按「新增」，避免重複建立相同案件。
- (三)查詢方式：進入到「報送查詢維護作業」後，按上方的「執行查詢」按鈕，在「報送狀態」點選「未報送案別」，「報送案別」則選「90T」。接著按上方的「執行查詢」按鈕，即可看到先前建立的報送案，點選報送案後按上

方的「編輯報送資料」即可編輯該報送案。

三、退休(職)人員基本資料維護：進入挹注經費系統後，下方會顯示本機關所有退休(職)人員資料，點選某一退休(職)人員，即可看到該退休(職)人員之基本資料及所有與挹注經費計算相關之資料，如原金額、當年發放金額、停發註記、發放、支給機關及已於退撫平臺註記之停發資料(如無則為空白)等，另於下方會顯示各月份之挹注經費金額及當年度優惠存款利率之變動情形。

四、請先檢視所列退休(職)人員是否均為本機關退休(職)人員，如因機關改制或其他原因致使退休(職)人員歸屬資料有誤時，請依下列方式辦理：

(一)確認應歸屬之發放及支給機關；確認有困難時，請和上級主管機關或銓敘部進行確認。

(二)發放及支給機關確認有誤時，請按下列時程分別辦理如下：

1、111年12月16日以前，確認正確之發放或支給機關後，請至退撫平臺進行修正。

2、111年12月26日以後，確認正確之發放或支給機關後，請在挹注經費系統之該退休(職)人員基本資料內，直接修正發放或支給機關。

3、未經前述程序完成修正者，仍以修正前之發放或支給機關為準。

五、退休(職)人員資料確認無誤後，請逐一檢視需停發註記的退休(職)人員是否都已於退撫平臺完成註記，資料有誤者，請務必至退撫平臺進行修正，俟銓敘部介接資料後，再依重新計算個人資料方式進行重算。挹注經費作業期間，各機關也同時辦理銓敘及考績等作業，此段期間伺服器作業負荷較高，為避免影響其他業務，請儘量勿使用重新計算本機關人員之功能。

- 六、各支給機關如有前一年度異動調整金額，依銓敘部函復審核結果自行登載於「前年度挹注經費調整」相關欄位。如未收到銓敘部函復結果，至遲於 112 年 1 月 5 日由銓敘部將審核結果上載於挹注經費系統，請各支給機關併同 111 年度挹注經費金額一併檢核。惟於規定期限（111 年 8 月底）以後報送前一年度異動調整金額者，若無法及時完成審核者，將列入下一年度辦理。
- 七、報送作業：自 112 年 1 月 5 日起即可報送，如各級政府之主管機關另訂有報送日期者，依主管機關規定辦理。惟所訂報送日期不得早於 112 年 1 月 5 日，最晚不可逾 112 年 1 月 11 日。
- 八、系統操作，請參閱本年度簡易操作手冊（附件 2）。

肆、注意事項

- 一、挹注經費系統所列各機關退休（職）人員，無論該年度是否有挹注經費（包含優惠存款利息及月退休（職）金），均全部表列於系統。
- 二、挹注經費系統內所顯示之支給機關，係最後應編列預算之支給機關，請依退撫法施行細則第 100 條規定辦理。如有例外情形，請參考「退休（職）公（政）務人員調降退休（職）所得節省經費挹注退撫基金作業 Q&A」。
- 三、主管機關可於挹注經費系統下載本機關及所屬機關挹注經費資料，含已彙整所屬機關挹注經費之相關報表。
- 四、有關因案扣減退休所得者之計算挹注經費功能，目前作業方式係在個人資料內填入相關資料並使用重算個人資料功能，始能得到正確之挹注經費金額。計算完畢後請務必要存檔，以免資料未寫入銓敘部挹注經費資料庫，導致挹注經費統計有誤。

五、挹注經費系統之個人明細資料，新增「追扣捕金額」欄位，係擷取自退撫平台之「溢領追繳補發管控作業」資料，並列入當年度實際發放定期給付金額，以計算挹注經費。另「交通部暨所屬應計差額」，為交通部暨部分所屬機關（構）專用，其他機關（構）不必進行檢核。

**111 年度退休(職)公(政)務人員調降退休(職)所得
節省經費挹注退撫基金作業時程**

辦理事項	時程	辦理機關	備註
退休(職)人員資料確認及校正	收文日起至 111 年 12 月 16 日	各發放機關	檢視機關內所有退休人員在退撫平臺之基本資料是否完整；停發註記、發放及支給機關資料是否正確。
產製並上載挹注經費金額	111 年 12 月 19 日至 23 日	銓敘部	依銓敘部審定之退休人員資料及各發放機關於退撫平臺校正完竣之資料，產製並上載挹注經費金額。
挹注經費金額確認、校對及報送	111 年 12 月 26 日 至 112 年 1 月 11 日	各發放機關	<ol style="list-style-type: none"> 1. 發放或支給機關仍需修正者，請於挹注經費系統內逕予修正。 2. 停發註記須修正者，請於退撫平臺內修改後，翌日至挹注經費系統確認資料已擷取後，再進行重新計算。 3. 112 年 1 月 5 日開放報送，逾 112 年 1 月 11 日未報送者，視為已報送。

辦理事項	時程	辦理機關	備註
確認各級政府挹注經費(含月退休金及優惠存款利息)	112年1月30日	銓敘部	1. 銓敘部就各發放機關報送資料審核後，會同財政部、中央主計機關與各地方政府召開研商會議(視訊會議)，確認中央非銓敘部支給及地方政府應挹注之金額。 2. 如有異動或變更金額者，一律列入下一年度調整。
陳報考試院	112年2月6日	銓敘部	
考試院會同行政院確定	112年2月28日以前	考試院及行政院	
公告與通知	二院確定金額後	銓敘部	
編列預算及撥付	銓敘部通知後	公務人員退休撫卹基金管理委員會 各級政府	

「退休(職)公(政)務人員調降退休(職)所得節省經費挹注退撫基金」作業流程

銓敘部 108 年 1 月 8 日部退三字第 1084690788 號函頒

壹、作業事項與流程（如附件 1 及 2）

一、應計入挹注金額之適用對象、範圍與項目

- (一)應計列挹注金額之適用對象：包括公務與政務人員，不含民選公職人員。
- (二)應計列挹注金額之個案範圍，為依公務人員退休資遣卹撫法及政務人員退職撫卹條例相關法令扣減退休(職)所得者—包含民國 107 年 6 月 30 日以前已退休(職)者及 107 年 7 月 1 日以後新退休(職)者。
- (三)應計入挹注金額項目：
 - 1、前一年度節省之優惠存款利息（不含臺灣銀行股份有限公司〈以下簡稱臺灣銀行〉負擔部分）。
 - 2、前一年度節省之退撫新制實施前年資計給之月退休(職)金（含月補償金）。

二、應挹注金額之計算與提供：

(一)資料產製：

- 1、為簡化流程並便利各級政府確認應挹注金額，由銓敘部先行就經銓敘部重行計算退休所得結果，按發放機關產製金額數據，並訂於每年 12 月 25 日請各發放機關確認。
- 2、非由銓敘部審定之案件，如係以銓敘部前開放使用之已退休人員重算系統辦理審定之案件，亦由銓敘部先就資料庫檔存結果先行計算金額；倘未於銓敘部提供之系統審定而於銓敘部資料庫自始即無重算審定之資料者，請各該機關依銓敘部所擬表格（附件 3）自行計算與彙報。

(二)資料來源：

1、月退休(職)金金額計算資料來源：依銓敘部資料庫及介接自行政院人事行政總處（以下簡稱人總處）全國公教人員退休撫卹整合平臺（以下簡稱退撫平臺）所載發放資料先行計算並附發放異動清冊供各發放機關核對（如附件3及4）。如因退撫平臺資料錯誤或不齊全，致計算結果錯誤，除應修正或增減異動清冊資料外，各發放機關應至退撫平臺確實進行發放資料之更正與補正（包含暫〈停〉發事由與起訖日期），俾利未來業務執行之正確性。

2、優惠存款利息挹注金額計算：

(1)該節省利息之金額計算，一律應扣除臺灣銀行股份有限公司（以下簡稱臺灣銀行）負擔部分。另考量計列節省經費區間，臺灣銀行牌告一年期定期存款固定利率及基本放款利率可能有變動，爰為利計算，上述扣除臺灣銀行負擔部分之計算，以計列節省經費區間該行牌告利率之平均利率為準。

(2)考量退休人員優惠存款利息之計算，應以於臺灣銀行儲存之金額為準，爰為簡便作業程序，關於退休公務人員優惠存款異動情形，由本部參照退撫平臺月退休金發放資料及臺灣銀行提供之儲存金額，由本部自行計算節省18%優惠存款利息之全部金額，無須再交由各發放機關確認。

三、應挹注金額之校對及彙報

(一)校對機關：退休人員退休金發放機關。

(二)金額確認與校對：由各發放機關依銓敘部產製之金額資料進行校對，如遇退休人員有暫(停)發、亡故及喪失請領權等情形，致銓敘部提供之金額及異動資料與各

發放機關實際發放資料不同者，即進行增刪及校正，確認無誤後，再進行彙報。

(三)彙報機關：

- 1、中央公務預算機關由銓敘部支給退撫經費者，由各發放機關直接將校對結果彙報銓敘部。
- 2、中央公務預算以外機關非由銓敘部支給退撫經費者，原則由各發放機關將校對結果彙送支給機關確認無誤後，再統一彙報銓敘部；彙報機關(如附件5)。
- 3、各地方政府以直轄市、縣市政府為統一彙報單位，其中鄉、鎮、市公所及山地原住民區公所分開列示合併彙報。
- 4、非銓敘部審定之案件，由各審定機關參照附件3，填列金額後，彙報銓敘部。

(四)彙報期限：彙報日期為每年1月20日以前；逾期未回報者，以銓敘部計算結果為準。

(五)作業方式：由銓敘部於銓敘網路作業系統增建校對及彙報作業功能，採網路線上辦理。惟如相關作業系統未及建置時，暫採電子檔案媒體傳輸方式辦理。

四、應挹注金額之審核及確定：

(一)銓敘部就各級政府彙報資料審核後，於每年1月31日會同財政部、中央主計機關與各地方政府召開會議，確認地方政府應挹注之金額。

(二)各直轄市及縣市政府屬中央補助部分，由一般性補助款直接代為撥付退撫基金；其餘非屬中央補助而應由地方自有財源支應部分，均由中央統籌分配稅款予以代撥。

(三)直轄市山地原住民區公所節省經費，併由各直轄市政府之中央統籌分配稅款代為撥付。

(四)銓敘部彙整上述資料(如附件 6)後，於每年 2 月 5 日函陳考試院審議。

(五)考試院會同行政院，於每年 2 月 28 日以前確定金額。

五、應挹注金額之公告及通知：

俟考試院會同行政院確定金額後，由銓敘部將挹注之金額資料，按各級政府別及挹注之金額項目公告於銓敘部全球資訊網；同時通知基金管理會及各級政府辦理下一年度預算編列事宜。

六、撥付時程：

(一)中央政府不論係公務預算（以銓敘部為支給機關）或非公務預算（非以銓敘部為支給機關）之機關，均應於每年 6 月 30 日以前完成撥付。

(二)地方政府由財政部及中央主計機關代為撥付的部分，於每年 4 月至 6 月間，分 3 次平均撥付。

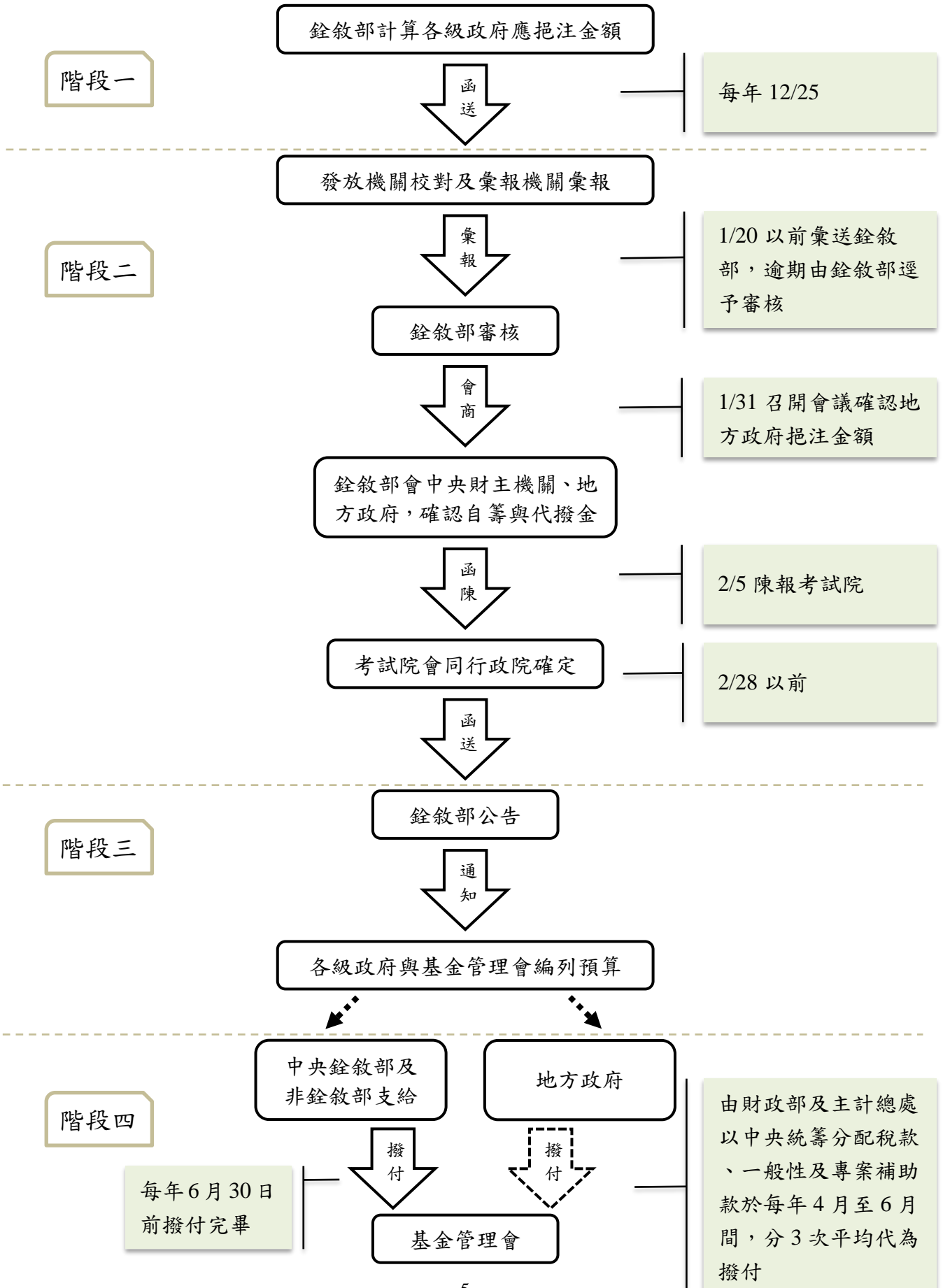
貳、注意事項

一、節省經費表(即附件 3)內所稱節省經費之退休總人數，係指機關內依公務人員退休資遣撫卹法第 36 條至第 39 條重新計算後實際有節省退休（職）所得之公、政務退休人員，經重新計算無節省退休（職）所得者（如已退休人員經重審後支領原金額者）則不在此列。

二、銓敘部將於銓敘網路作業系統併同提供各發放機關退休（職）人員退休(職)所得重算清冊（如附件 7），以利確認前述人員有無漏列或誤列情形。如有錯誤，務必於異動清冊（即附件 4）修正及增減。

三、編列預算後，應挹注金額如有變動，於下一年度併同調整。

退休(職)公(政)務人員調降退休(職)所得節省經費挹注退撫基金 作業流程圖



退休(職)公(政)務人員調降退休(職)所得節省經費挹注退撫基金 作業時程

辦理事項	時程	辦理機關	備註
月退休金金額計算	當年度 12 月下旬	銓敘部	非由銓敘部審定之案件，如係以銓敘部前開放使用之已退休人員重算系統辦理審定之案件，亦由銓敘部先就資料庫檔存結果先行計算金額；倘未於銓敘部提供之系統審定而於銓敘部資料庫自始即無重算審定之資料者，請各該機關依銓敘部所擬表格自行計算與彙報。
請各發放機關校對	當年度 12 月 25 日	銓敘部	含非由銓敘部審定之機關
月退休金金額校對	當年 12 月 25 日至次年 1 月 19 日	各發放機關	含非由銓敘部審定之機關
彙報銓敘部	次年 1 月 20 日以前	<ol style="list-style-type: none"> 1. 中央機關由銓敘部支給退撫經費者，由各發放機關彙報銓敘部。 2. 中央機關非由銓敘部支給退撫經費者，由各支給機關統一彙報銓敘部。 3. 各地方政府由直轄市、縣市政府為統一彙報銓敘部。 4. 非銓敘部審定之案件，由各審定機關彙報銓敘部。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 含非由銓敘部審定之機關 2. 地方政府以直轄市、縣市政府為統一彙報單位，與鄉鎮市公所與原住民區公所分開列示合併彙報。

辦理事項	時程	辦理機關	備註
確認地方政府挹注金額(含月退休金及優惠存款利息)	次年1月31日	銓敘部就各級政府彙報資料審核後，會同財政部、中央主計機關與各地方政府召開研商會議，確認地方政府應挹注之金額。	
陳報考試院	次年2月5日	銓敘部	
考試院會同行政院確定	次年2月28日以前	考試院及行政院	
公告與通知	二院確定金額後	銓敘部	
編列預算及撥付	銓敘部通知後	基金管理會 各級政府	

備註：以上作業日期遇假日時，提前至最近一個工作日；如遇特殊情事需予調整，依銓敘部通知之時間為準。