

## 嘉義縣政府 函

地址：61249嘉義縣太保市祥和一路東段1號

承辦人：科員 陳涵騏

電話：05-3620123#8368

電子信箱：wowo410@mail.cyhg.gov.tw

受文者：嘉義縣大埔鄉公所

發文日期：中華民國112年12月6日

發文字號：府人福字第1120297466號

速別：普通件

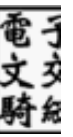
密等及解密條件或保密期限：

附件：如說明 (376500000A\_1120297466\_ATTACH1.pdf、  
376500000A\_1120297466\_ATTACH2.pdf、376500000A\_1120297466\_ATTACH3.pdf、  
376500000A\_1120297466\_ATTACH4.pdf、376500000A\_1120297466\_ATTACH5.pdf)

主旨：112年度公（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）作業案，務請於113年1月12日（星期五）下班前「完成報送」，並將「112年度退休公、政務人員調降退休所得節省經費表」（以下簡稱節省經費表）及「112年度退休公、政務人員調降退休所得節省經費清冊」（以下簡稱節省經費清冊）以電子郵件寄送本府人事處，請查照並依限配合辦理。

說明：

- 一、依據本府人事處案陳銓敘部112年12月4日部退二字第1125644435號函辦理；並檢附原函及附件影本各1份。
- 二、112年度挹注經費作業係採網路線上方式辦理，請各機關學校不論有無退休公務人員，皆須至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）及銓



敘部銓敘業務網路作業系統之挹注經費作業資訊系統（以下簡稱挹注經費系統）上完成校對及報送。相關作業重點如次：

（一）作業時程：

1、自收受本函之日起至112年12月15日：請各發放機關至退撫平臺進行校對退休（職）人員基本資料、發放及支給機關、112年退休所得發放及停發註記。如資料有誤者，請於退撫平臺校正。逾期未完成確認及校對者，請俟同年月25日以後再行作業：

（1）停發註記部分：請分別至退撫平臺及挹注經費系統按112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（以下簡稱注意事項）貳、四、（三）之說明辦理。


（2）發放機關和支給機關部分：請至挹注經費系統按注意事項參、三之說明辦理。

2、112年12月18日至同年月22日：銓敘部產製各發放機關之挹注經費金額資料並上載至挹注經費系統。

3、112年12月25日至113年1月12日：

（1）112年12月25日挹注經費系統開放各發放機關校對，自113年1月4日起即可報送；未於112年1月12日以前完成報送者，一律視為「已報送」，該部將逕行產製應挹注經費金額，並以該部逕行產製之金額為準。

（2）進行資料校對時，應先確認系統所列退休（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之資料。退撫平臺如有遺漏人員之資料而挹注經費系統內卻無，則請與銓敘部承辦人陳先生（電話：02-82366630）聯繫。

(3) 挹注經費系統之退休（職）人員基本資料如有誤，請洽陳先生；如係發放或支給機關有誤，可在該系統逕予更正（建議同步修正退撫平臺資料）。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截取修正後資料；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存檔。

4、113年3月1日以前：公告挹注基金金額。

(二) 作業注意事項：

- 1、校對及報送資料，均由發放機關辦理（即退撫新制實施前退撫給與發放機關）。
- 2、退休教育人員調降退休（職）所得節省經費挹注退撫基金作業部分，將另案函請各學校辦理。

(三) 進入挹注經費系統操作方式：

- 1、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」/「報送案別」內選擇「90T」/按上方「F11編修資料」按鈕，即自動建立報送案件。

電子文騎



- 2、為避免重覆建立相同案件，如要檢視已建立報送案件勿再按「F11編修資料」按鈕，請採用查詢方式（「報送查詢維護作業」/按上方「F3進入查詢」按鈕/「報送狀態」點選「未報送案別」，「報送案別」選擇「90T」/按上方「F11執行查詢」），即可看到先前建立報送案，點選報送案後，按「F11編修資料」即可編輯該報送案。
- 3、各機關學校如有前一年度需異動調整金額，須俟本府來文後，再將相關資料填入「前年度挹注經費調整」黃色欄位，並按「存檔」按鈕，以為確認。如本府未收到銓敘部審核結果，至遲於113年1月4日由銓敘部依審核結果填入挹注經費系統，請併同檢核。
- 4、報送案件資料建立後，選按「列印挹注經費清冊」及「列印機關節省經費表」按鈕，下載清冊並進行校對。
- 5、完成校對後，選按「報送」按鈕，以辦理報送。

#### (四) 挹注金額之報送：

- 1、經校對後「節省經費表」及「節省經費清冊」資料正確無誤之機關學校，請於旨揭期日下班前將該2表件經「承辦人及機關首長」核章後之掃描pdf檔以電子郵件寄送本府人事處（wowo410@mail.cyhg.gov.tw），電子郵件主旨及檔名請填註「○○鄉/鎮/市—○○機關/學校節省經費資料」（本府所屬各機關無須備註鄉/鎮/市）。
- 2、本縣各鄉鎮市公所「節省經費表」及「節省經費清



冊」中應包括本縣各鄉鎮市民代表會退休公務人員。

- 3、逾期未報送之機關學校，一律視為「已報送」，銓敘部將逕行產製應挹注經費金額，並以該部逕行產製之金額為準；如因此以致挹注金額有誤者，由該機關學校自行負責。

三、有關作業系統操作部分，請詳閱操作手冊；至於挹注經費相關法規及計算方式等問題，請參考Q&A。

正本：本府所屬各機關、嘉義縣各地政事務所、嘉義縣各戶政事務所、嘉義縣各國民中小學(含永慶與竹崎高中)、嘉義縣各鄉鎮市公所、嘉義縣各鄉鎮市民代表會

副本：人事處退休福利科



訂

線