



景點介紹



# 人事服務 GO-GO-GO 電子報

嘉義縣政府

JAN2015

廉正

專業

關懷

忠誠

效能

第 10406 期

【活動訊息網】天然災害停止上班上課通報作業說明會……

【溫馨關懷坊】機會…不會為了等你…

【法規看過來】公務人員傑出貢獻獎遴薦選拔審議及表揚要點…重申請各機關應切實依法辦理公務人員因公撫卹案件之事前審核工作…

【人員在這裡】王綾君等 9 人異動

【心得分享】103 年度溫馨激勵作品分享

【靜思語】靜思語錄

## 活動訊息網

【本報訊】為增進人事人員經驗交流、促進組織學習，於本年 5 月 14 日假本縣創新學院、同年 21 日假本縣縣立大林國民中學分別辦理 2 場次「嘉義縣政府人事處所屬人事機構 104 年人事業務績效考核標竿學習成



▲機關組



▲學校組

果觀摩」，由 103 年度本府人事處所屬人事機構人事業務績效考核機關組及學校組前三名，即社會局人事室主任梅義芳、竹崎鄉公所人事室課員陳柏鈞、衛生局人事室主任建忠、大林國中人事室主任王菁蘭、朴子國小人事室主任黃椿蘭及南新國小人事室主任翁敏琇就執行各該機關學校人事業務心得分享，各績優機關除在例行業務中深入研討爭點，以便適時陳報提供修法意見，並以「創新」及「服務」為人事服務核心，與會人員咸感深獲啟發。



【本報訊】為探索尊重人類尊嚴和人性的行為法則，從而意識到個人尊嚴及尊重他人的重要性，進而促進個人權利與責任的理解及實踐，於本年5月14日辦理人權教育研習，邀請國立中山大學政治所教授廖達琪主講，本研習計250人參加。



【本報訊】為培養本府及所屬各機關辦理天然災害業務相關人員對災害防救的認識及提升面對緊急事故應變能力，於本年5月22日辦理災害防救及緊急應變研習，邀請國家災害防救科技中心主任秘書李維森及考核訓練科科長陳德宗主講，本研習計70人參加。

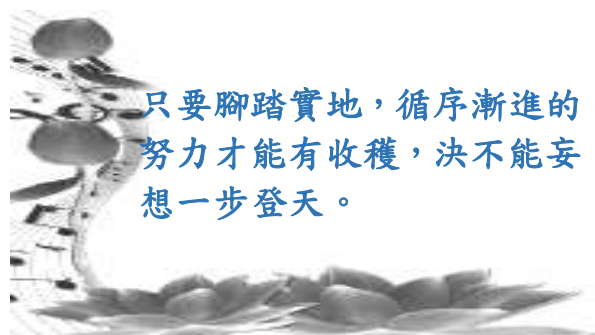


【本報訊】為提升本府暨所屬機關員工心理素質、探求自我深度，找回服務初衷、激發自我潛能、打破舊有思維、鼓勵接受挑戰及創新，以滿足員工於工作中追求個人成長之需求，於本年5月28日辦理：Let's Movie—影繪人生課程，為期同仁更加瞭解自我，本課程挑選內在探索影片，並由講師引導下，藉由影片世界使同仁反思內心深處，帶給同仁「心」的啟發，並由心理素質提升進而達成自我成長，本研習計77人參加。

## 溫馨關懷訪

機會是所有人的公車，不會為了等你一個人而停下來  
-----聯強國際集團—總裁兼執行長杜書伍

## 靜思語



只要腳踏實地，循序漸進的努力才能有收穫，決不能妄想一步登天。

# 103年度溫馨激勵作品分享

惠而不費的激勵-竹崎國小

林靚宜



○○有天接獲○○處承辦人來電告知被指派參加數位教材製作競賽，她從未參加過相關訓練，也非資訊科系畢業，內心忐忑不安，唯恐無法勝任工作，但她心想，這或許是一個學習及成長的機會，誠如杜佛勒先生所言：未來社會中，文盲並非不識字的人，而是不能再學習的人。她決定接受挑戰，藉此增加自我能力與尋找工作樂趣。

○○積極參加○○處開設的數位教材培訓班，在訓練中學到製作數位教材的技能與知識，並把自己參賽的作品提交給講師指導，講師在評論的過程中，不斷稱讚地說：這個作品與之去年得獎作品相比，毫不遜色。她聽到講師的讚美，感覺得到肯定、受到激勵。她針對講師提出作品不足之處逐一修改，期待能代表○○縣政府參賽。

○○的作品順利獲得推薦並從全國百件的作品裡得到佳作的佳績，上台領獎那天，她發現比起物質上的獎狀及禮券的獎勵，在台上接受表揚的那一刻更加激勵她對於此份工作的熱情與自我實現的渴望。人們喜歡挑戰也願意接受挑戰，挑戰激起人們渴望成功的信念，追求榮譽激發積極之態度。如果領導者能找出一項適當的挑戰，而下屬是有能力去完成目標時，便能藉由挑戰激勵下屬勇於承擔責任，樂於達成目標。

不久後，○○獲得提拔的機會，到○○機關擔任主管職務，對她而言，這是一個全新的挑戰，她被授予職權及要求承擔責任，而該機關首長似乎感受到她的壓力，每個月都會主動找她進行面談，詢問最近工作的狀況、有否遇到困難及適應的情形，並適時給予協助及鼓勵，每當她辦理活動或參加競賽獲得佳績時，該首長總是不吝惜給予讚美及鼓勵，時常利用早上晨會及網站向員工表揚○○的努力及表現。

讚美是世界上最美麗且激勵人心的語言，比起物質上的獎勵，精神獎勵反而更能深入人心且影響久遠，它不僅使員工產生榮譽感及成就感，也使員工對機關產生歸屬感，運用精神獎勵方式，不僅無須成本，且更能點燃員工的熱忱，激發巨大潛力，誠如孔子所言：「因民之所利而利之，斯不亦惠而不費乎？」這不就是激勵的真意！

## 宣導小站

**為辦理國民年金各項給付之審核作業，請配合提供退休（撫）金資料作業方式(本府 104 年 5 月 13 日府人福字第 1040083867 號函轉衛生福利部 104 年 5 月 11 日衛部保字第 1040112413 號函)：**

- 1、旨述提供退休（撫）金資料之申報內容，係指僅有退撫舊制年資所屬單位之未經銓敘審定、自行核定退休領取月退休金人員，及其遺眷領取月撫慰金者。
- 2、查現行作業，各申報主管機關均依規定按月以律定之媒體格式報送退休（職）金媒體資料至勞保局，因應銓敘部、教育部及行政院人事行政總處為整合行政作業，共同建置全國公教人員退休撫卹整合平臺，預計於104年6月上線啟用，屆時各機關人事人員依據全國公教人員退休撫卹整合平臺管理要點需於該平臺登載、載入退休（職）金審定資料，已納入平臺之主管機關原按月報送退休（職）金媒體資料至勞保局，將改由銓敘部按月彙整平臺資料後，統一報送勞保局。
- 3、為確保資料之正確性及穩定性，請已納入全國公教人員退休撫卹整合平臺之機關，仍依現行傳送資料之方式平行作業將資料傳送勞保局至本（104）年8月止。

# 法規看過來

法規看過來	
概要	內容
有關公務人員傑出貢獻獎遴薦選拔審議及表揚要點部分修正案。	修正發布公務人員傑出貢獻獎遴薦選拔審議及表揚要點，相關內容如下： 1、激勵辦法第十四條授權規定項次變更，爰配合修正。(修正規定第一點) 2、為因應公務人員傑出貢獻獎推薦參選期間截止後，如有臨時突發之特殊重大案件，對表現優異之有功人員或團體應予即時推薦參選，以收即時獎勵之效，爰配合增訂即時遴薦參選之辦理期限及方式。(修正規定第二點) 3、配合激勵辦法第十五條第一項修正規定，規範每年總獎額以十名為限，其中團體獎獎額以四名為限。(修正規定第四點) (本府 104 年 5 月 6 日府人考字第 1040078511 號函轉銓敘部 104 年 5 月 1 日以部管二字第 1043971921 號函)
重申請各機關應切實依法辦理公務人員因公撫卹案件之事前審核工作。	各機關在出具公務人員因公死亡證明書時，應依法就事實詳載，對於申請因公死亡撫卹案件，亦應覈實檢具足資證明亡故人員因公死亡事實經過之相關證明文件送核，不宜妄加描述或外加事實以外之情節。另各機關嗣後撫卹案如有違反相關規定或要求者，銓敘部將函請各主管機關切實查處相關人員責任。 (本府 104 年 4 月 15 日府人福字第 1040063497 號函轉銓敘部 104 年 4 月 9 日部退四字第 10439500731 號書函。)
財政部賦稅署同意「公務人員因公傷殘死亡慰問金」免納所得稅。	公務人員或其他法定人員因公受傷或殘廢，由其服務機關、學校或公營事業依規定核發之受傷或殘廢慰問金，依所得稅法第 4 條第 1 項第 17 款規定，免納所得稅；至於該等人員因公死亡而由遺族受領之死亡慰問金，則依同法第 4 條第 1 項第 4 款規定，亦免納所得稅。 (本府 104 年 4 月 17 日府人福字第 1040066859 號函轉銓敘部 104 年 4 月 14 日部退五字第 1043956502 號書函。)
「公務人員退撫給與定期發放作業要點」(以下簡稱發放要點)部分規定修正。	1、茲因銓敘部、教育部及行政院人事行政總處為辦理全國公教人員退休撫卹相關作業程序整合事項，共同建置「全國公教人員退休撫卹整合平臺」(以下簡稱退撫整合平臺)；此後，公務人員退撫給與之發放及查驗作業將改於退撫整合平臺執行；其中查驗作業改為每月執行(1 年共 12 次)，查驗作業方式及流程改以電子自動交換方式進行，爰修正發放要點部分規定，並自民國 104 年 8 月 1 日生效。 2、另上開修正條文及總說明已刊載於銓敘部全球資訊網( <a href="http://www.mocs.gov.tw/銓敘法規/法規動態項下">http://www.mocs.gov.tw/銓敘法規/法規動態項下</a> )及本府

人事處檔案下載區。

(本府 104 年 5 月 8 日府人福字第 1040080876 號書函轉銓敘部 104 年 5 月 5 日部退四字第 10439340532 號書函)

## 人員在這裡



### 104 年 5 月份異動名單

姓名	原任職務	新任職務	姓名	原任職務	新任職務
王綾君	高雄市政府地政局路竹地政事務所技佐	地政處地用科科員(5月1日)	龔耀慶	地政處專員	地政處地價測量科科長(5月25日)
潘永豐	地政處地籍科科长	地政處重劃科科长(5月25日)	蔡瓊華	地政處地權科科长	地政處地籍科科长(5月25日)
楊覺仁	地政處地價測量科科长	本縣大林地政事務所主任(5月25日)	呂文正	地政處重劃科科长	本縣水上地政事務所秘書(5月25日)

### 104 年 5 月份人事人員異動名單

姓名	原任職務	新任職務	姓名	原任職務	新任職務
陳怡伶	義竹鄉公所人事室課員	消防局人事室科員	林姝貝	103 年地方三等人事行政	水上鄉公所人事室課員
林佳薇	103 年地方三等人事行政	義竹鄉公所人事室課員			

## 訊息預告網



日期	活動主題	地點
6 月 11 日	104 年度天然災害停止上班及上課通報作業說明會	本府 201 會議室

【稿約】本刊歡迎投稿發表心得或進行意見交流，投稿請逕送嘉義縣政府人事處人事服務 GO-GO-GO 電子報編輯小組收或 e-mail 至 [zzaj@mail.cyhg.gov.tw](mailto:zzaj@mail.cyhg.gov.tw)

發行人：劉燦慶

總編輯：黃杰男

編輯顧問：蔣瑜娟、陳德宗、李學超

執行編輯：蔡佳璋

編輯小組：陳怡伶、林裕芸、林孟柔

發行所：嘉義縣政府人事處

地址：嘉義縣太保市祥和 1 路東段 1 號

電話：05-3620123 #445 傳真：05-3622701

副本

發文方式：郵寄

檔 號：

保存年限：

## 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：林裕芸

電話：05-3620123#365

傳真：05-3622697

電子信箱：yyl@mail.cyhg.gov.tw

61249

嘉義縣太保市祥和新村祥和一路東段1號

受文者：人事處考核訓練科

發文日期：中華民國104年5月6日

發文字號：府人考字第1040078511號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如說明二

主旨：檢送修正「公務人員傑出貢獻獎遴薦選拔審議及表揚要點」  
部分規定，轉請查照。

說明：

- 一、依據本府人事處案陳銓敘部104年5月1日部管二字第1043971921號函辦理。
- 二、檢附上開原函影本及其附件。

正本：本府各處(嘉義縣政府人事處除外)、本府所屬各機關、嘉義縣各地政事務所、嘉義縣各鄉鎮市公所、嘉義縣各鄉鎮市戶政事務所、嘉義縣各國民中小學(含永慶與竹崎高中)、嘉義縣各鄉鎮市民代表會

副本：本府公報編行小組、人事處考核訓練科

蕭良猿花君

依分層負責規定授權主管科長決行



檔 號：

保存年限：

## 銓敘部 函

地址：臺北市文山區試院路1之2號

傳真：(02)8236-6679

承辦人：李佳玟

電話：(02)8236-6662

E-Mail：b0908225@mocs.gov.tw

受文者：嘉義縣政府人事處

發文日期：中華民國104年5月1日

發文字號：部管二字第1043971921號

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：表揚要點、附表、對照表、總說明(104Z02D025930\_AB1\_104D2005260-01.doc、104Z02D025930\_AB1\_104D2005261-01.doc、104Z02D025930\_AB1\_104D2005262-01.doc、104Z02D025930\_AB1\_104D2005263-01.doc)

主旨：修正「公務人員傑出貢獻獎遴薦選拔審議及表揚要點」（以下簡稱本要點）部分規定，自即日起生效，請查照轉知。

說明：

一、公務人員品德修養及工作績效激勵辦法業於民國104年3月25日修正發布，爰配合修正本要點相關規定。

二、檢送旨揭要點、修正總說明及對照表各1份。另已登載於本部全球資訊網站（網址：<http://www.mocs.gov.tw>）中「服務園地」之「通函公文及公文附件下載」。

正本：中央暨地方各主管機關人事機構

副本：考試院第二組、考試院法規委員會、考試院編纂室(請刊登公報)(均含附件)

電 2015-05-01  
交 12 類: 05 章

人事處組織任免科 收文:104/05/01



1040078511

右附件

# 公務人員傑出貢獻獎遴薦選拔審議及表揚要點部分 規定修正總說明

為切實執行公務人員傑出貢獻獎選拔作業，使審議及表揚作業有所依據，銓敘部依公務人員品德修養及工作潛能激勵辦法之規定，研擬公務人員傑出貢獻獎選拔及表揚作業要點，於八十八年七月五日報經考試院核備，同年七月九日發布，其後於九十年、九十六年及一百零二年經歷三次修正，並於一百零二年四月十九日修正發布時，將名稱修正為公務人員傑出貢獻獎遴薦選拔審議及表揚要點（以下簡稱本要點）。茲因一百零四年三月二十五日修正發布之公務人員品德修養及工作績效激勵辦法（以下簡稱激勵辦法）第十四條、第十五條，增訂公務人員傑出貢獻獎即時遴薦機制，並彈性規範個人獎及團體獎獎額，爰本要點配合修正相關規定，計修正四點，修正要點如下：

- 一、 激勵辦法第十四條授權規定項次變更，爰配合修正。（修正規定第一點）
- 二、 為因應公務人員傑出貢獻獎推薦參選期間截止後，如有臨時突發之特殊重大案件，對表現優異之有功人員或團體應予即時推薦參選，以收即時獎勵之效，爰配合增訂即時遴薦參選之辦理期限及方式。（修正規定第二點）
- 三、 配合激勵辦法第十五條第一項修正規定，規範每年總獎額以十名為限，其中團體獎獎額以四名為限。（修正規定第四點）

## 公務人員傑出貢獻獎遴薦選拔審議及表揚要點部分 規定修正對照表

修 正 規 定	現 行 規 定	說 明
<p>一、本要點依公務人員品德修養及工作績效激勵辦法(以下簡稱激勵辦法)第十四條第六項規定訂定之。</p>	<p>一、本要點依公務人員品德修養及工作績效激勵辦法(以下簡稱激勵辦法)第十四條第五項規定訂定之。</p>	<p>公務人員品德修養及工作績效激勵辦法(以下簡稱激勵辦法)第十四條授權規定項次變更，爰配合修正。</p>
<p>二、公務人員傑出貢獻獎由中央二級或相當二級以上機關、直轄市政府、直轄市議會、縣(市)政府、縣(市)議會等機關(以下簡稱推薦機關)，遴薦五年內具激勵辦法第十一條傑出事蹟之人員或團體參與選拔，並檢附具體事蹟簡介表及有關證明文件，於當年底七月底前函送銓敘部彙整。具體事蹟簡介表格式如附表一、二。 <u>推薦機關於銓敘部所定之公務人員傑出貢獻獎推薦期間截止後，如有即時遴薦之必要，應於當年度公務人員傑出貢獻獎評審委員會(以下簡稱評審委員會)審議決定得獎名單前，檢附前項表件函送銓敘部併同前項遴薦人員或團體報請評審委員會審議。</u></p>	<p>二、公務人員傑出貢獻獎由中央二級或相當二級以上機關、直轄市政府、直轄市議會、縣(市)政府、縣(市)議會等機關(以下簡稱推薦機關)，遴薦五年內具激勵辦法第十一條傑出事蹟之人員或團體參與選拔，並檢附具體事蹟簡介表及有關證明文件，於當年底七月底前函送銓敘部彙整。具體事蹟簡介表格式如附表一、二。</p>	<p>一、本點新增第二項。 二、配合激勵辦法第十四條第二項有關即時遴薦之規定，增訂本點第二項即時遴薦參選之辦理期限及方式，俾利推薦機關實務作業時有所依循。 三、考量公務人員傑出貢獻獎之評選，係由評審委員會審議決定，推薦機關至遲應於評審委員會審議決定當年度得獎名單前遴薦人員或團體參選，以完備審議程序。</p>

<p>四、公務人員傑出貢獻獎之選拔，分為個人獎及團體獎。每年<u>總獎額以十名為限，其中團體獎獎額以四名為限</u>，並得依其傑出事蹟或專業屬性予以選拔表揚。</p> <p>團體獎之參選對象，以二人以上成員組成者為限，並應冠以機關名稱參加選拔。</p>	<p>四、公務人員傑出貢獻獎之選拔，分為個人獎及團體獎。每年個人獎以八人為限，團體獎以二組為限，並得依其傑出事蹟或專業屬性予以選拔表揚。</p> <p>團體獎之參選對象，以二人以上成員組成者為限，並應冠以機關名稱參加選拔。</p>	<p>一、本點修正第一項。</p> <p>二、為配合激勵辦法第十五條第一項規定，規範總獎額十名，團體獎獎額以四名為限，爰修正本點第一項規定。</p>
<p>五、評審委員會依激勵辦法第十四條規定置評審委員九人至十一人，以考試院副院長為當然委員兼召集人，餘由考試院聘請專家、學者、社會賢達組成，並由召集人擔任評審會議主席。</p> <p>前項召集人出缺或因故無法召集會議時，得由考試院院長指定代理人為之。</p> <p>評審委員之遴聘，由銓敘部於當年九月底前函請各界推薦專家、學者、社會賢達等公正人士，並就應聘之委員人數，加倍遴薦建議名單陳報考試院院長圈選之。</p>	<p>五、<u>公務人員傑出貢獻獎評審委員會</u>（以下簡稱<u>評審委員會</u>）依激勵辦法第十四條規定置評審委員九人至十一人，以考試院副院長為當然委員兼召集人，餘由考試院聘請專家、學者、社會賢達組成，並由召集人擔任評審會議主席。</p> <p>前項召集人出缺或因故無法召集會議時，得由考試院院長指定代理人為之。</p> <p>評審委員之遴聘，由銓敘部於當年九月底前函請各界推薦專家、學者、社會賢達等公正人士，並就應聘之委員人數，加倍遴薦建議名單陳報考試院院長圈選之。</p>	<p>本點酌作文字修正。</p>



附表二

(推薦機關全銜) ○○○年公務人員傑出貢獻獎遴薦團體具體事蹟簡介表				
團體名稱 (機關正式編制或 臨時任務編組)				
團隊成員基本資料 共計 人 (表格若不敷使用, 請自行增列)				
姓名	身分證字號	出生日期	服務單位 職 稱	職責 (對參選事蹟的主要業務或貢獻)
主要聯絡人資料				
姓名		聯絡 電話	(公) (宅)	(手機) (E-mail)
資 格 查 註	<input type="checkbox"/> 團體成員均未曾受刑事處分、懲戒處分、彈劾、糾舉或五年內平時考核未受申誡以上或依法官法發命令促其注意、警告之處分。 <input type="checkbox"/> 團體成員最近三年內考績(成)、成績考核均考列甲等或相當甲等以上等次或職務評定均達良好。 <b>※選拔當年度人選確定前, 如有公務人員品德修養及工作績效激勵辦法第十二條第二項第一款規定之違法或重大過失情事、或其他重大不良事蹟者, 應函請銓敘部撤回參選之團體或部分團體成員。</b>			
傑出貢獻事蹟 適用法規條款	公務人員品德修養及工作績效激勵辦法第十一條第  款			
具 體 事 蹟 摘 要				
○○○ (限 500 字以內)				
具 體 事 蹟				
○○○ (表格可自行延伸)				

# 衛生福利部 函

機關地址：11558臺北市南港區忠孝東路6段488號

傳 真：(02)85906048

聯絡人及電話：施彥伯(02)85906723

電子郵件信箱：hgsyp@mohw.gov.tw

受文者：嘉義縣政府

發文日期：中華民國104年5月11日

發文字號：衛部保字第1040112413號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：「各主管機關彙整領取月退休（職）金資料報送國民年金應行注意事項」及「媒體檔案格式」各一份

主旨：為辦理國民年金各項給付之審核作業，惠請貴管配合提供退休（撫）金資料作業方式一案，詳如說明，請查照。

說明：

- 一、依據勞動部勞工保險局（下稱勞保局）104年4月30日保國三字第10460293041號函轉行政院人事行政總處104年3月10日總處資字第1040027005號函附104年3月3日「全國公教人員退休撫卹整合平臺」工作小組會議紀錄辦理。
- 二、為辦理審核國民年金保險各項年金給付作業之需要，內政部前於99年3月16日以台內社字第0990046044號函請各主管機關按月彙整所屬單位申報之退休（職）金媒體資料，並以電子郵件報送至勞保局控管，合先敘明。
- 三、查現行作業，各申報主管機關均依規定按月以律定之媒體格式報送退休（職）金媒體資料至勞保局，因應銓敘部、教育部及行政院人事行政總處為整合行政作業，共同建置全國公教人員退休撫卹整合平臺，預計於104年6月上線啟用，屆時各機關人事人員依據全國公教人員退休撫卹整合平臺管理要點需於該平臺登載、載入退休（職）金審定資料，已納入平臺之主管機關原按月報送退休（職）金媒體資料至勞保局，將改由銓敘部按月彙整平臺資料後，統一報送勞保局。惟國防部（自103年9月起改由國軍退除役官兵輔導委員會報送）、交通部（所屬事業單位）、中華電信股份有限公司並未納入全國公教人員退休撫卹整合平臺，仍需按月將所屬單位之退休（職）金媒體資料以電子郵件或郵寄加密光碟報送至勞保局。
- 四、另為確保資料之正確性及穩定性，惠請已納入全國公教人員退休撫卹整合平臺之主管機關，仍依現行傳送資料之方式平行作業將資料傳送勞保局至本（104）年8月止。
- 五、檢送「各主管機關彙整領取月退休（職）金資料報送國民年金應行注意事項」及「媒體檔案格式」各1份。





## 勞動部勞工保險局 函

機關地址：10056台北市中正區濟南路二段42號  
承辦人：廖德涵  
電話：02-23961266#6142

受文者：衛生福利部

發文日期：中華民國104年4月30日  
發文字號：保國三字第10460293041號  
速別：普通件  
密等及解密條件或保密期限：  
附件：如主旨 (60293041A0C\_ATTCH7.doc, 60293041A0C\_ATTCH6.doc)

主旨：檢送「各主管機關彙整領取月退休(職)金資料報送國民年金應行注意事項」及「媒體檔案格式」各乙份，惠請大部轉知各相關主管機關，請察照。

說明：

- 一、依據行政院人事行政總處104年3月10日總處資字第1040027005號函附104年3月3日「全國公教人員退休撫卹整合平臺」工作小組會議記錄辦理。
- 二、為辦理審核國民年金保險各項年金給付作業之需要，內政部前於99年3月16日台內社字第0990046044號函請各主管機關按月彙整所屬單位申報之退休(職)金媒體資料後，再以電子郵件報送至本局控管，合先敘明。
- 三、查現行作業，各申報主管機關均依規定按月以律定之媒體格式報送退休(職)金媒體資料至本局，因應銓敘部、教育部及行政院人事行政總處為整合行政作業，共同建置全國公教人員退休撫卹整合平臺，預計於104年6月上線啟用，屆時各機關人事人員依據全國公教人員退休撫卹整合平臺管理要點需於該平臺登載、載入退休(職)金審定資料，已納入平臺之主管機關原按月

衛生福利部 104/04/30



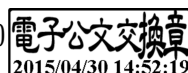
保 1040112413

報送退休(職)金媒體資料至本局，將改由銓敘部按月彙整平臺資料後，統一報送本局。惟國防部、交通部（所屬事業單位）、中華電信股份有限公司並未納入全國公教人員退休撫卹整合平臺，仍需按月將所屬單位之退休(職)金媒體資料以電子郵件或郵寄加密光碟報送至本局；又查國防部所屬退休(職)金媒體資料已自103年9月起改由國軍退除役官兵輔導委員會報送，併予敘明。

四、另為確保資料之正確性及穩定性，請大部轉知已納入全國公教人員退休撫卹整合平臺之主管機關仍請依現行傳送資料之方式平行作業將資料傳送本局至本（104）年8月止。

正本：衛生福利部

副本：行政院人事行政總處、本局國民年金組給付一科-17650



局長 羅 五 湖



老年基本保證年  
原住民給付 媒體檔案說明

一提供政務人員、公教人員、公營事業人員月退(撫)金、軍人退休俸之檔案格式

(一) 媒體檔案格式

紀錄長度(RECORD LENGTH)：70 BYTES

序號	欄位名稱	資料型態	起始位置	長度	備註
1	異動別	X	1	1	'1'：新增
2	身分證號	X	2	10	英文字大寫
3	民國前註記	X	12	1	民國前為'-'，民國後為' '
4	出生日期	X	13	7	YYMMDD，年份右靠左補零
5	姓名	X	20	12	姓名左靠，每個字間不必空白
6	類別	X	32	1	'1'：月退休金，'2'：月撫金
7	起始日期	X	33	7	YYMMDD，數字右靠左補零
8	截止日期	X	40	7	YYMMDD，數字右靠左補零； 無資料者請留空白
9	機關代碼	X	47	10	行政院提供之機關代碼
10	預留空白	X	57	14	空白

(一) 媒體規格

1、資料內碼需為：

(1)ASCII CODE，中文部分請用 BIG-5 碼。

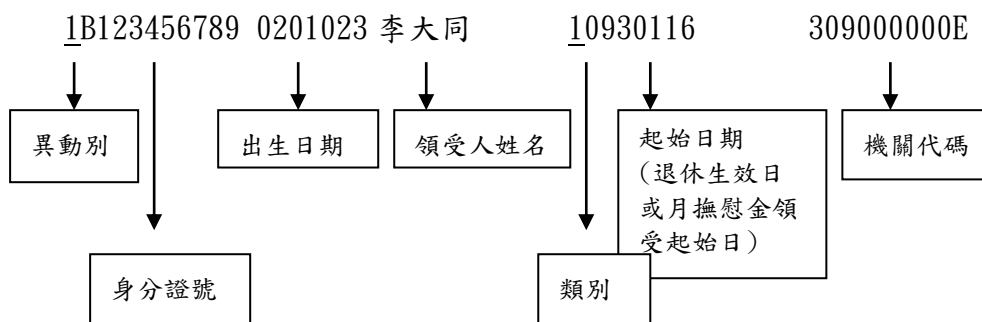
(2)每筆紀錄(RECORD)(含最後一筆紀錄)以 ASCII '0D' '0A' 二個 BYTE 區隔(表示 END-OF-RECORD)；檔案結束以 ASCII '1A' 代表結束(表示 END-OF-FILE)。如使用 dBASEIII、CLIPPER 套裝軟體所產生之檔案，請轉成本文檔(TEXT-FILE)。

(二) 提供方式

- 1、請於新增案件發生之次月第三個工作日前申報勞保局，爾後按月提供異動資料。
- 2、提供月撫慰金之資料，媒體檔案請鍵入請領人之基本資料(非亡故者)，起始日期請鍵入請領人之請領起始年月日。

(三) 範例

教育部(309000000E)欲申報李大同(身分證號 B123456789，出生日期：20 年 10 月 23 日)於 93 年 1 月 16 日已領取公教人員月退休金之資料格式如下



## 老年基本保證年金媒體檔案說明

提供軍保退伍給付、公教養老給付、政務人員一次退職酬勞金、公教人員一次退休金、公營事業人員一次退休金、軍人補償金補助金及一次退伍金之檔案格式

### (二) 媒體檔案格式

紀錄長度(RECORD LENGTH)：56 BYTES

序號	欄位名稱	資料型態	起始位置	長度	備註
1	身分證號	X	1	10	英文字大寫
2	出生民前註記	X	11	1	民前為'-'，民國後為' '
3	出生日期	X	12	7	YYMMDD，年份右靠左補零
4	姓名	X	19	12	姓名左靠，每個字間不必空白
5	類別	X	31	1	軍保退伍給付為'1'， 公教保險養老給付為'2'， 政務人員一次退職酬勞金為'3'， 公教人員一次退休金為'4'， 公營事業人員一次退休金為'5'， 軍人補償金、補助金、一次退伍金為'6'， 軍人現職為'7'
6	核付日期	X	32	7	YYMMDD，數字右靠左補零
7	核付金額	X	39	8	數字右靠
8	機關代碼	X	47	10	行政院提供之機關代碼

### (一) 媒體規格

2、資料內碼需為：

(3) ASCII CODE，中文部分請用 BIG-5 碼。

(4) 每筆紀錄(RECORD)(含最後一筆紀錄)以 ASCII '0D' '0A' 二個 BYTE 區隔(表示 END-OF-RECORD)；檔案結束以 ASCII '1A' 代表結束(表示 END-OF-FILE)。如使用 dBASEIII、CLIPPER 套裝軟體所產生之檔案，請轉成本文檔(TEXT-FILE)。

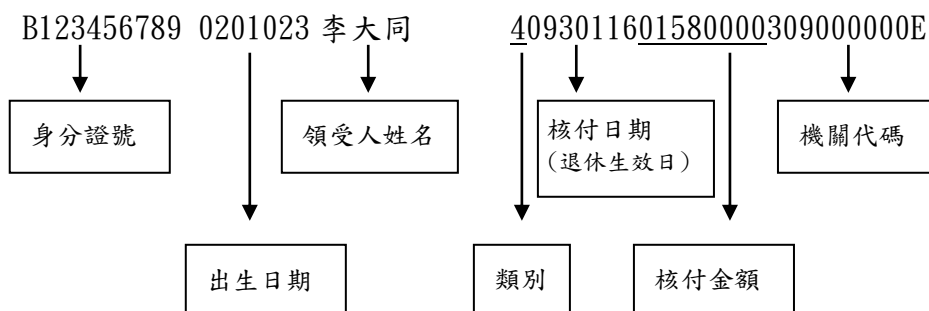
### (二) 提供方式

3、檔案傳遞一律請以網路傳輸方式處理。

4、請於新增案件發生之次月第三個工作日前申報勞保局，爾後按月提供異動資料。

### (三) 範例

教育部(309000000E)欲申報李大同(身分證號 B123456789，出生日期：20 年 10 月 23 日)於 93 年 1 月 16 日已領取公教人員一次退休金共 1,580,000 元資料格式如下



## 各主管機關彙整領取月退休(職)金資料報送國民年金應行注意事項

- 一、 勞動部勞工保險局自 99 年 5 月起請各主管機關按月將彙整所屬單位退休人員領取月退休金及其遺眷領取月撫慰金之資料以電子郵件或郵寄加密光碟報送至勞動部勞工保險局。另銓敘部、教育部及行政院人事行政總處共同建置全國公教人員退休撫卹整合平臺，預計於 104 年 6 月上線啟用，屆時已納入平臺之主管機關改由銓敘部按月彙整平臺資料統一報送勞動部勞工保險局。
- 二、 未納入全國公教人員退休撫卹整合平臺之主管機關仍需按月將所屬單位退休人員領取月退休金及其遺眷領取月撫慰金之資料以電子郵件或郵寄加密光碟報送至勞動部勞工保險局。
- 三、 各主管機關申報內容及方式如下：

主管機關	申報內容	申報方式
銓敘部	有退撫舊制年資之退休公務、政務人員遺眷領取月撫慰金者	平臺 (電子郵件報送至 104 年 8 月止)
公務人員退休撫卹基金管理委員會	參加退撫基金之軍、公、教、政務退休人員領取月退休金及其遺眷領取月撫慰金者	平臺 (電子郵件報送至 104 年 8 月止)
教育部	國立大專院校教員領取月退休金及其遺眷領取月撫慰金者	平臺 (電子郵件報送至 104 年 8 月止)
教育部國民及學前教育署	國立各級學校教員領取月退休金及其遺眷領取月撫慰金者	平臺 (電子郵件報送至 104 年 8 月止)
中央機關(如中央研究院、內政部、法務部等)	僅有退撫舊制年資未經銓敘審定自行核定退休領取月退休金人員，及其遺眷領取月撫慰金者(如研究人員、所屬學校教員、暫支領警佐待遇人員(警政署)等)	平臺 (電子郵件報送至 104 年 8 月止)
省、直轄市、縣(市)政府及議會	僅有退撫舊制年資所屬單位(含公所、代表會)之未經銓敘審定自行核定退休領取月退休金人員，及其遺眷領取月撫慰金者(如所屬學校教員、雇員、暫支領警佐待遇人員等)	平臺 (電子郵件報送至 104 年 8 月止)
國防部	軍職人員領取退休俸及其遺眷領取月撫慰金者	郵寄加密光碟 (國軍退除役官兵輔導委員會報送)
交通部	所屬事業單位核定退休領取月退休金人員，及其遺眷領取月撫慰金者	電子郵件
中華電信股份有限公司	核定退休領取月退休金人員，及其遺眷領取月撫慰金者	電子郵件

※備註：上開申報機關如有出生日期為 32 年 10 月 1 日(含)前之軍人、政務人員、公教人員或技工、工友、司機、聘僱人員及其他純勞工身分人員，領取「一次退休(職、伍)金」或「離職儲金」，或縣(市)長、鄉(鎮、市)長領取退職酬勞金之資料，仍需申報，餘則免予報送。

四、 申報格式：

[[月退\(撫\)金檔案格式.doc](#)]及[[一次退休金檔案格式.doc](#)]

※備註：目前透過「機關網路申報作業」系統申報退休金資料自 99 年 5 月 1 日起改由主管機關彙整報送之單位，可下載『離線輸入軟體』以供製作媒體檔案。(如欲申報領取「月退休金(含軍人退休俸)」或「月撫慰金」者，請選擇「格式四」；如欲申報領取「一次退休(職、伍)金」或「離職儲金」者，請選擇「格式三」。)

五、 申報週期及範圍：

每月第 3 個工作日前提提供前月異動資料，無異動時亦須告知，以利控管。

六、 申報途徑：

以電子郵件傳送至 17650@ms.bli.gov.tw 信箱，或郵寄加密光碟報送。

# 公務人員退撫給與定期發放作業要點

中華民國 104 年 5 月 5 日  
銓敘部部退四字第 10439340531 號令修正發布第 2 點、第 3 點、第 4 點及第 6 點

## 二、本要點用詞定義如下：

- (一) 發放機關：指辦理公務人員退撫給與發放作業之中央及地方各機關。
- (二) 查驗機關：指司法院、內政部、法務部、內政部移民署、衛生福利部中央健康保險署、臺灣銀行股份有限公司（以下簡稱臺灣銀行）及勞動部勞工保險局。
- (三) 退撫給與：指分別依公務人員退休法及公務人員撫卹法發給之月退休金（含月補償金）、月撫慰金、年撫卹金。
- (四) 領受人：指支領退撫給與之人員或其遺族。

## 三、發放機關應辦理事項如下：

- (一) 至少每半年與領受人聯繫一次，以瞭解領受人近況。
- (二) 使用全國公教人員退休撫卹整合平臺（以下簡稱退撫整合平臺）查證。對於查驗結果存有疑義，或事後知悉相關訊息者，應進行查證，俾瞭解領受人居住地區及有無出國、移居國外、旅居大陸地區、喪失或停止領受情形，以利發給退撫給與。
- (三) 每年定期於每月月底前，上網連結退撫整合平臺，核對並更新領受人姓名、國民身分證統一編號、出生年月日及人數等資料，確實辦理查證事宜，且應於次月五日後，上網連結退撫整合平臺，依登載項目瞭解領受人資料庫中是否具有資料變更或喪失、停止領受事由。
- (四) 登錄於退撫整合平臺及因而取得之領受人資料，應依個人資料保護法等相關規定辦理。
- (五) 由專責人員使用退撫整合平臺查證資料。該專責人員之使用憑證及密碼，應妥為保管，不得提供他人使用。該專責人員離職或職務異動時，應即註銷其使用權限。

## 四、退撫整合平臺及查驗機關應辦理事項如下：

- (一) 退撫整合平臺於每月一日，將領受人資料自動交換至全國公務人力雲端服務平臺（以下簡稱雲端服務平臺）；查驗機關於每月一日，自雲端服務平臺取得領受人資料進行查驗後，於每月三日前，將查驗結果資料自動交換至雲端服務平臺；退撫整合平

臺於每月四日前，自雲端服務平臺取回查驗結果並自動檢核領受人資料，再於每月五日，刊載於退撫整合平臺，提供發放機關查詢。

(二) 查驗機關應就主管部分，提供下列資料：

- 1、司法院：領受人有無涉案情形。
- 2、內政部：領受人有無放棄國籍、婚姻狀況、配偶姓名、戶籍地、特殊記事及遷出情形等資料。
- 3、法務部：領受人有無褫奪公權、通緝等情事。
- 4、內政部移民署：領受人最近一次出境及入境日期。
- 5、衛生福利部中央健康保險署、臺灣銀行及勞動部勞工保險局：領受人最近加（退）保日期、投保單位、投保薪資等資料。

(三) 銓敘部及各支給機關得不定期派員抽查各機關發放資料，並與查驗機關查證資料比對；如有不符，應即通知發放機關查明。銓敘部及各支給機關對發放機關之回復存有疑義時，得請發放機關提供當年度發放清冊及傳票，以供查核。

六、發放作業如下：

- (一) 發放機關審核領受人領受資格無誤後，應造具當年一至六月份、七至十二月份之月退休金與月撫慰金發給清冊，以及一至十二月份之年撫卹金發給清冊，通知領受人當期發給日期及應領金額。
- (二) 發放機關應於每年一月十六日及七月十六日，分別將各項退撫給與直接撥入發放機關指定之國內金融機構或郵局帳戶，或簽發支票逕送領受人。退撫給與發給後，遇有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。
- (三) 發放機關發給退撫給與後，應檢同印有退撫整合平臺浮水印之發放清冊，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。



# 公務人員退撫給與定期發放作業要點部分規定修正草案總說明

為齊一各機關退撫給與發放及領受人資格查驗之作業程序，銓敘部於九十二年五月九日訂定「中央機關公務人員退撫給與發放作業要點」，並建置「公務人員退休撫卹查驗系統」(以下簡稱查驗系統)，協助各機關辦理退撫給與領受人資格之查驗；其後該要點於九十三年至一百年間，共修正五次；其中九十九年十月二十九日之修正，係將查驗作業由每年三次，增加為六次，俾迅速更新各領受人相關動態資料，並將名稱修正為「公務人員退撫給與定期發放作業要點」(以下簡稱本發放要點)，以確實掌握全國各機關各期退撫給與之發放及作業之一致性。另為配合審計部查核規定，增訂須列印並使用查驗系統產製印有銓敘部浮水印之發放清冊，以辦理核銷，俾加強控管與稽核機制。

今以銓敘部、教育部及行政院人事行政總處為辦理全國公教人員退休撫卹相關作業程序整合事項，共同商定建置「全國公教人員退休撫卹整合平臺」(以下簡稱退撫整合平臺)，同時徵得七大查驗機關支持後，公務人員及教育人員退撫給與之發放及查驗作業將改於退撫整合平臺執行；其中查驗作業改為每個月執行；查驗作業方式及流程亦有相當幅度之調整。另以部分查驗機關因組織調整而更名，爰擬具本發放要點部分規定修正草案。本次計修正四點，其修正要點如下：

- 一、配合機關因組織調整而更名，酌作文字修正。(修正規定第二點及第四點)
- 二、因應退撫整合平臺之查驗作業方式，修正發放機關及退撫整合平臺與查驗機關應辦理事項。(修正規定第三點及第四點)
- 三、配合於退撫整合平臺上執行退撫給與發放作業之需，將發放機關應檢附之浮水印發放清冊，修正為印有退撫整合平臺浮水印之發放清冊，並刪除部分機關得經銓敘部同意後，暫緩二年實施之規定。(修正規定第六點)



# 公務人員退撫給與定期發放作業要點部分規定修正草案 對照表

修 正 規 定	現 行 規 定	說 明
<p>二、本要點用詞定義如下：</p> <p>(一)發放機關：指辦理公務人員退撫給與發放作業之中央及地方各機關。</p> <p>(二)查驗機關：指司法院、內政部、法務部、<u>內政部移民署</u>、<u>衛生福利部中央健康保險署</u>、<u>臺灣銀行股份有限公司</u>（以下簡稱臺灣銀行）及<u>勞動部勞工保險局</u>。</p> <p>(三)退撫給與：指分別依公務人員退休法及公務人員撫卹法發給之月退休金（含月補償金）、月撫慰金、年撫卹金。</p> <p>(四)領受人：指支領退撫給與之人員或其遺族。</p>	<p>二、本要點用詞定義如下：</p> <p>(一)發放機關：指辦理公務人員退撫給與發放作業之中央及地方各機關。</p> <p>(二)查驗機關：指司法院、內政部、法務部、內政部入出國及移民署、行政院衛生署中央健康保險局、臺灣銀行股份有限公司（以下簡稱臺灣銀行）及勞工保險局。</p> <p>(三)退撫給與：指分別依公務人員退休法及公務人員撫卹法發給之月退休金（含月補償金）、月撫慰金、年撫卹金。</p> <p>(四)領受人：指支領退撫給與之人員或其遺族。</p>	<p>一、本點修正第二款。</p> <p>二、為配合內政部入出國及移民署、行政院衛生署中央健康保險局及勞工保險局已分別於一百零四年一月二日、一百零二年七月二十三日及一百零三年二月十七日更名為內政部移民署、衛生福利部中央健康保險署及勞動部勞工保險局，爰配合修正上開三查驗機關名稱。</p>
<p>三、發放機關應辦理事項如下：</p> <p>(一)至少每半年與領受人聯繫一次，以瞭解領受人近況。</p> <p>(二)使用<u>全國公教人員退休撫卹整合平臺</u>（以下簡稱<u>退撫整合平臺</u>）查證。對於查驗結果存有疑義，或事後知悉相關訊息者，應進行查證，瞭解領受人居住地區及有無出國、移居國外、旅居大陸地區、喪失或停止領受情形，以利發給退撫給與。</p> <p>(三)每年定期於<u>每月月底前</u>，</p>	<p>三、發放機關應辦理事項如下：</p> <p>(一)至少每半年與領受人聯繫一次，以瞭解領受人近況。</p> <p>(二)使用銓敘部網站查證；如對於查驗結果存有疑義或知悉相關訊息時，應依循其他方式（如<u>直接訪察、以雙掛號郵件通知領受人、函請相關機關提供資料等</u>）進行查證，俾瞭解領受人居住地區及有無出國、移居國外、旅居大陸地區、喪失或停止領受情</p>	<p>一、本點修正第二款至第五款。</p> <p>二、基於銓敘部、教育部及行政院人事行政總處為辦理全國公教人員退休撫卹相關作業程序整合事項，共同建置退撫整合平臺，並於一百零三年十一月六日召開之「全國公教人員退休撫卹整合平臺」領受人資料查驗會議中決議，退撫整合平臺之查驗作業訂為每個月執行，由發放機關於每</p>

<p>上網連結退撫整合平臺，核對並更新領受人姓名、國民身分證統一編號、出生年月日及人數等資料，確實辦理查證事宜，且應於次月五日後，上網連結退撫整合平臺，依登載項目瞭解領受人資料庫中是否具有資料變更或喪失、停止領受事由。</p> <p>(四)登錄於退撫整合平臺及因而取得之領受人資料，應依個人資料保護法等相關規定辦理。</p> <p>(五)由專責人員使用退撫整合平臺查證資料。該專責人員之使用憑證及密碼，應妥為保管，不得提供他人使用。該專責人員離職或職務異動時，應即註銷其使用權限。</p>	<p>形，作為發給退撫給與之參考。</p> <p>(三)每年定期於各偶數月五日前，上網連結銓敘部網站，核對更新領受人姓名、國民身分證統一編號、出生年月日及人數等資料，俾確實辦理查證事宜；並於各奇數月五日以後，上網連結銓敘部網站，依登載項目瞭解領受人資料庫中是否具有資料變更或喪失、停止領受事由。</p> <p>(四)登錄於銓敘部網站及因而取得之領受人資料，應依個人資料保護法等相關規定予以保密。</p> <p>(五)應由專責人員使用銓敘部網站查證資料；該專責人員之使用憑證、密碼應妥為保管，不得提供他人使用；專責人員離職或職務異動時，應立即將其使用權限註銷。</p>	<p>月月底前核對更新領受人資料，退撫整合平臺於次月一日將領受人資料自動交換至「全國公務人力雲端服務平臺」(以下簡稱雲端服務平臺)，查驗機關於同日(即次月一日)自雲端服務平臺取得領受人資料進行查驗，於次月三日前將查驗結果資料自動交換至雲端服務平臺，退撫整合平臺於次月四日前自雲端服務平臺取回查驗結果並自動檢核領受人資料後，於次月五日刊載於退撫整合平臺，提供發放機關查詢。爰配合修正本點第二款至第五款有關發放機關應於退撫整合平臺辦理相關查證作業及時程等事項，並酌作文字修正。</p> <p>三、第二款原訂有對於查驗結果存有疑義或知悉相關訊息時，應依循其他方式(如直接訪察、以雙掛號郵件通知領受人、函請相關機關提供資料等)進行查證之例示規定，惟如有其他可茲協助查證之方式，亦得採用，爰修正為概括規定。</p>
--	---	--

<p>四、<u>退撫整合平臺及查驗機關應辦理事項</u>如下：</p> <p>(一)<u>退撫整合平臺於每月一日，將領受人資料自動交換至全國公務人力雲端服務平臺(以下簡稱雲端服務平臺)；查驗機關於每月一日，自雲端服務平臺取得領受人資料進行查驗後，於每月三日前，將查驗結果資料自動交換至雲端服務平臺；退撫整合平臺於每月四日前，自雲端服務平臺取回查驗結果並自動檢核領受人資料，再於每月五日，刊載於退撫整合平臺，提供發放機關查詢。</u></p> <p>(二)<u>查驗機關應就主管部分，提供下列資料：</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1、<u>司法院：領受人有無涉案情形。</u></li> <li>2、<u>內政部：領受人有無放棄國籍、婚姻狀況、配偶姓名、戶籍地、特殊記事及遷出情形等資料。</u></li> <li>3、<u>法務部：領受人有無褫奪公權、通緝等情事。</u></li> <li>4、<u>內政部移民署：領受人最近一次出境及入境日期。</u></li> <li>5、<u>衛生福利部中央健康保險署、臺灣銀行及勞動部勞工保險局：領受人最近加(退)保日期、投保單位、</u></li> </ol>	<p>四、<u>銓敘部及查驗機關應辦理事項</u>如下：</p> <p>(一)<u>銓敘部於各偶數月六日(遇假日得提前或順延)，將發放機關更新後之領受人資料檔資料，分別函請查驗機關協助查證領受人有無喪失或停止領受退撫給與事由。</u></p> <p>(二)<u>查驗機關收受銓敘部申請協助查證領受人領受資格案後，應於每年各偶數月最後一日前，就主管部分，提供下列資料函復銓敘部：</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1、<u>司法院：領受人有無涉案情形。</u></li> <li>2、<u>內政部：領受人有無放棄國籍、婚姻狀況、配偶姓名、戶籍地、特殊記事及遷出情形等資料。</u></li> <li>3、<u>法務部：領受人有無褫奪公權、通緝等情事。</u></li> <li>4、<u>內政部入出國及移民署：領受人最近一次出境及入境日期。</u></li> <li>5、<u>行政院衛生署中央健康保險局、臺灣銀行及勞工保險局：領受人最近加(退)保日期、投保單位、投保薪資等資料。</u></li> </ol>	<p>一、本點修正各款規定。</p> <p>二、為配合前開會議決議所訂退撫整合平臺之查驗作業方式及流程，爰刪除本點原第一款、第三款並增訂第一款，原列第四款移列為第三款。</p> <p>三、第二款之修正同第二點之說明。</p>
--	--	--

<p>投保薪資等資料。</p> <p>(三)銓敘部及各支給機關得不定期派員抽查各機關發放資料，並與查驗機關查證資料比對；如有不符，應即通知發放機關查明。銓敘部及各支給機關對發放機關之回復存有疑義時，得請發放機關提供當年度發放清冊及傳票，以供查核。</p>	<p>(三)銓敘部應於收受各查驗機關查復資料後，將各查驗機關查復資料登載於銓敘部網站，作為各發放機關查詢及發給之依據。</p> <p>(四)為落實稽核作業，銓敘部及各支給機關得不定期派員抽查各機關發放資料，並與查驗機關查證資料比對；如有不符，應即通知發放機關查明。銓敘部及各支給機關對發放機關回復如仍有疑義，得請發放機關提供當年度發放清冊及傳票，以供查核。</p>	
<p>六、發放作業如下：</p> <p>(一)發放機關審核領受人領受資格無誤後，應造具當年一至六月份、七至十二月份之月退休金與月撫慰金發給清冊，以及一至十二月份之年撫卹金發給清冊，通知領受人當期發給日期及應領金額。</p> <p>(二)發放機關應於每年一月十六日及七月十六日，分別將各項退撫給與直接撥入發放機關指定之國內金融機構或郵局帳戶，或簽發支票逕送領受人。退撫給與發給後，遇有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</p>	<p>六、發放作業如下：</p> <p>(一)發放機關審核領受人領受資格無誤後，應造具當年一至六月份、七至十二月份之月退休金、月撫慰金發給清冊，以及一至十二月份之年撫卹金發給清冊，通知領受人當期發給日期及應領金額。</p> <p>(二)發放機關應於每年一月十六日及七月十六日，將各項退撫給與直接撥入發放機關指定之國內金融機構或郵局帳戶，或簽發支票逕送領受人。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</p>	<p>一、本點修正各款規定。</p> <p>二、退撫整合平臺建置後，發放機關應至該平臺執行發放退撫給與作業，發放清冊上之浮水印應配合修正為退撫整合平臺浮水印，爰修正第三款規定。復以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，暫緩二年實施之規定，係因當時系統轉換需時變更設計，現已無此需求，爰將第三款後段之但書規定予以刪除。</p>

<p>時，補足差額並調整發給金額。</p> <p>(三)發放機關發給退撫給與後，應檢<u>同印有退撫整合平臺浮水印之發放清冊</u>，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。</p>	<p>撫給與時，補足差額並調整發給金額。</p> <p>(三)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。<u>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。</u></p>	
--	---	--