

全國調薪保險俸（薪）額變更作業說明

使用「**公教人員保險網路作業 e 系統**」辦理保險俸（薪）額變更作業方式：

(一) 於「**保費申報作業**」項目下點選「**異動登錄**」：

1. 點選「**新增異動資料**」：(請依下列步驟辦理，俾系統正確核算保險費。)

(1) 辦理生效日在 106 年 12 月 31 日以前之「**加保**」、「**變俸**」或「**變更身分**」異動。(依原保俸標準辦理)

(2) 辦理生效日為 107 年 1 月 1 日之「**退保**」異動。(依原保俸標準辦理)。

(3) 點選「**大批變俸**」項目，辦理全國調薪變俸作業：**(請務必仔細閱讀說明內文。)**

說明：

一、依現行連線規定，您進入此畫面作業到按「**新增**」，或按「**新增**」後繼續作業到**再按**「**新增**」的時間，限定為 10 分鐘，若超過就會連線逾時而中斷，您就必須重新登錄。

二、我們強烈建議，變俸人數超過 200 人或因故無法連續作業時，請依「**保俸區間**」分批執行，以減少大量選擇異動資料時間過長而造成連線逾時的問題。

三、變俸人員選擇完成，按「**新增**」後，即完成資料傳送，主機將依據您傳送的資料產生變俸異動資料，您可以不用等待它做完，就可繼續其他作業。如果您分批異動都做完了，可參考畫面下方「**變俸作業執行情形**」，所有變俸之狀態為「**已完成**」後，再進行保費試算。

A. 「**變俸原因**」欄選擇「**全國調薪**」。

B. 「**異動生效日期**」欄輸入「**1070101**」。

C. 「**身分屬性**」欄選擇「**全部**」。

D: 「**保俸區間**」:分 4 項保俸區間級距。

E. 於「**變俸人員清單**」欄點選「**選取**」。(可再點選「**變俸人員清單**」內之「**身分證統一編號**」、「**姓名**」或「**原保俸**」進行排序)

F. 點選「**新增**」，俟「**變俸作業執行情形**」畫面下方，系統顯示「**成功 X 筆，失敗 0 筆**」，狀態為「**已完成**」。

(4) 依新保俸標準辦理生效日在 107 年 1 月 1 日以後之其他異動。(含 107 年 1 月 1 日同時有其他變俸原因而須個別辦理變俸者，或維持原保俸人員，其「**實敘薪級**」之新保俸業高於所維持之原保俸者。)

(二) 於「**保費申報作業**」項目下辦理「**保費試算**」作業，確認異動及保險費資料正確無誤後，再辦理「**保費申報**」作業。