

第五章 給付作業

一、給付試算

於左方選單選擇【給付試算作業】→【給付試算】→進入給付試算作業畫面。

The screenshot shows the '給付試算' (Benefit Calculation) interface. On the left, a sidebar menu has '給付試算' highlighted. The main content area is divided into three main sections: 1. '使用者資訊' (User Information) with fields for '機關代號' (Agency Code), '機關名稱' (Agency Name), and '經辦人' (Attendant). 2. '試算資料統計' (Calculation Data Statistics) showing counts for various benefit types: 養老給付登錄: 0筆, 失能給付登錄: 0筆, 眷屬喪葬津貼登錄: 0筆, 生育給付登錄: 0筆, 育嬰留職停薪津貼登錄: 0筆, 死亡給付登錄: 0筆, 領受養老年金者餘額登錄: 0筆. 3. '試算資料登錄' (Calculation Data Entry) section which includes a search bar, a table with columns for selection, benefit type, name, ID number, application date, accident date, and action, and a '目前查無資料!' (No data found) message. There are also buttons for '整批試算' (Batch Calculation) and '整批刪除' (Batch Delete).

【圖 5-1】給付試算作業畫面

本作業提供要保機關養老給付、失能給付、眷屬喪葬津貼、生育給付、育嬰留職停薪津貼、死亡給付、領受養老年金者餘額、平均保俸等金額試算。欲進行試算時，請點選試算資料登錄按鈕。

(一) 養老給付

養老給付分為退休、退職、資遣、離職退保及保留年資 5 類。

◆操作步驟

1. 依照試算養老給付類別，點選上方頁籤：退休、退職、資遣、離職退保、保留年資。
2. 輸入身分證統一編號後按 ENTER，自動帶出被保險人姓名及出生日期。

3. 輸入退保資料：

依照不同的養老給付類別，分別說明輸入欄位及畫面如下：

(1) 退休：

A. 退保日期

B. 退休原因

C. 退休金種類(包括月退休(職、伍)給與總金額、一次退休給與總金額、每月優惠存款利息)

D. 減額年金自選發放日(限適用養老年金且欲選擇減額年金者填寫，餘免填)

E. 點選曾領及本次請領之一次養老給付(含軍人保險退伍給付)有無辦理優存。

退休

退職

資遣

離職退保

保留年資

失能

眷屬喪葬

生育

育嬰

死亡

領受養老年金者餘額

平均保俸試算

基本資料登錄

身分證統一編號:
(居留證統一編號)

被保險人姓名:

被保險人出生日期:

* 一、退保日期: (ex.1030601)

* 二、退休原因:

請選擇

* 三、退休金種類:

* 曾領、請領、兼領月退休(職、伍)給與總金額

0

* 支領一次退休(職、伍)給與(含本次及曾領之一次退休(職、伍)給與、補償金及年資結算金) 退休(職、伍)給與總金額

0

* 每月優惠存款利息

0

 (以優存金額×利率÷12計算，四捨五入至元)

四、減額年金自選發放日期: (ex.1030601)

(註：選擇減額年金者，可自選發放日期，另符合一般年金資格或選擇展期年金者，此欄位不需輸入資料)

* 五、曾領或本次請領之一次養老給付(含軍人保險退伍給付)有無辦理優存(18%或中央銀行或財政部所屬公營銀行員工之優惠存款)： ☐有 ☐無 ☐放棄

☐ 因業務需要須解除個資遮蔽

單筆試算

確認

回上一頁批次試算

清除

【圖 5-2】試算資料登錄-退休畫面

(2) 退職：

A. 退職日期

B. 退休金種類(包括月退休(職、伍)給與總金額、一次退休給與總金額、每月優惠存款利息)

C. 減額年金自選發放日(限適用養老年金且欲選擇減額年金者填寫，餘免填)

D. 點選曾領及本次請領之一次養老給付(含軍人保險退伍給付)有無辦理優存。

退休	退職	資遣	離職退保	保留年資	失能	眷屬喪葬	生育	育嬰
死亡	領受養老年金者餘額		平均保俸試算					

基本資料登錄

身分證統一編號: (居留證統一編號)		被保險人姓名:	
被保險人出生日期:			

* 一、退職日期: (ex.1030601)

* 二、退休金種類:

* 曾領、請領、兼領月退休(職、伍)給與總金額 0

* 支領一次退休(職、伍)給與(含本次及曾領之一次退休(職、伍)給與、補償金及年資結算金) 退休(職、伍)給與總金額 0

* 每月優惠存款利息 0 (以優存金額×利率÷12計算，四捨五入至元)

三、減額年金自選發放日期: (ex.1030601)

(註：選擇減額年金者，可自選發放日期，另符合一般年金資格或選擇展期年金者，此欄位不需輸入資料)

* 四、曾領或本次請領之一次養老給付(含軍人保險退伍給付)有無辦理優存(18%或中央銀行或財政部所屬公營銀行員工之優惠存款)：○有○無○放棄

☐ 因業務需要須解除個資遮蔽

【圖 5-3】試算資料登錄-退職畫面

(3) 資遣：

A. 資遣日期

B. 資遣原因

C. 退休金種類(包括月退休(職、伍)給與總金額、一次退休給與總金額、每月優惠存款利息)

D. 減額年金自選發放日(限適用養老年金且欲選擇減額年金者填寫，餘免填)

E. 點選曾領及本次請領之一次養老給付(含軍人保險退伍給付)有無辦理優存。

退休	退職	資遣	離職退保	保留年資	失能	眷屬喪葬	生育	育嬰
死亡	領受養老年金者餘額		平均保俸試算					

基本資料登錄

身分證統一編號: (居留證統一編號)		被保險人姓名:	
被保險人出生日期:			

* 一、資遣日期： (ex.1030601)

* 二、資遣原因：☐ 公保全失能終身無工作能力 ☐ 一般資遣

* 三、退休金種類：

* 曾領、請領、兼領月退休(職、伍)給與總金額 0

* 支領一次退休(職、伍)給與(含本次及曾領之一次退休(職、伍)給與、補償金及年資結算金)退休(職、伍)給與總金額 0

* 每月優惠存款利息 0 (以優存金額×利率÷12計算，四捨五入至元)

四、減額年金自選發放日期： (ex.1030601)

(註：選擇減額年金者，可自選發放日期，另符合一般年金資格或選擇展期年金者，此欄位不需輸入資料)

* 五、曾領或本次請領之一次養老給付(含軍人保險退伍給付)有無辦理優存(18%或中央銀行或財政部所屬公營銀行員工之優惠存款)：☐ 有 ☐ 無 ☐ 放棄

☐ 因業務需要須解除個資遮蔽

【圖 5-4】試算資料登錄-資遣畫面

(4) 離職退保：

A. 離職退保日期

B. 退休金種類(包括月退休(職、伍)給與總金額、一次退休給與總金額、每月優惠存款利息)

C. 減額年金自選發放日(限適用養老年金且欲選擇減額年金者填寫，餘免填)

D. 點選曾領及本次請領之一次養老給付(含軍人保險退伍給付)有無辦理優存。

退休	退職	資遣	離職退保	保留年資	失能	眷屬喪葬	生育	育嬰
死亡	領受養老年金者餘額		平均保俸試算					

基本資料登錄

身分證統一編號: (居留證統一編號)		被保險人姓名:	
被保險人出生日期:			

* 一、離職退保日期: (ex.1030601)

* 二、退休金種類:

* 曾領、請領、兼領月退休(職、伍)給與總金額 0

* 支領一次退休(職、伍)給與(含本次及曾領之一次退休(職、伍)給與、補償金及年資結算金) 退休(職、伍)給與總金額 0

* 每月優惠存款利息 0 (以優存金額×利率÷12計算，四捨五入至元)

三、減額年金自選發放日期: (ex.1030601)

(註：選擇減額年金者，可自選發放日期，另符合一般年金資格或選擇展期年金者，此欄位不需輸入資料)

* 四、曾領或本次請領之一次養老給付(含軍人保險退伍給付)有無辦理優存(18%或中央銀行或財政部所屬公營銀行員工之優惠存款)：○有 ○無 ○放棄

☐ 因業務需要須解除個資遮蔽

【圖 5-5】試算資料登錄-離職退保畫面

(5) 保留年資：

※輸入身分證號後不會帶出姓名及生日，繼續輸入下方欄位

A. 請領資格

B. 點選曾領及本次請領之一次養老給付(含軍人保險退伍給付)有無辦理優存。

The screenshot shows the '保留年資' (Reserve Service) tab selected. The form contains the following elements:

- Navigation Tabs:** 退休, 退職, 資遣, 離職退保, **保留年資** (highlighted), 失能, 眷屬喪葬, 生育, 育嬰, 死亡, 領受養老年金者餘額, 平均保俸試算.
- 基本資料登錄 (Basic Information Registration):**
 - 身分證統一編號: (居留證統一編號) [Input Field]
 - 被保險人姓名: [Input Field]
 - 被保險人出生日期: [Input Field]
- * 一、請領資格:** [Dropdown Menu]
- * (94年1月21日以後退出公保者始適用)**
- * 二、曾領或本次請領之一次養老給付(含軍人保險退伍給付)有無辦理優存(18%或中央銀行或財政部所屬公營銀行員工之優惠存款):** ☐有 ☐無 ☐放棄
- Footer:** ☐ 因業務需要須解除個資遮蔽, **單筆試算**, **確認**, **回上一頁批次試算**, **清除**

【圖 5-6】試算資料登錄-保留年資畫面

4. 點選**單筆試算**按鈕，儲存輸入資料立刻執行試算，試算成功並產出【養老給付試算表】。

5. 整批試算

(1) 試算資料如有多筆，請於輸入資料後點選**確認**按鈕，並繼續輸入下一筆，全部輸入完畢後點選**回上一頁批次試算**按鈕。

(2) 於給付試算作業畫面勾選**全選**(亦可僅勾選欲試算之資料)，點選下方**整批試算**按鈕執行整批試算。

(3) 試算完成進入給付試算結果畫面，試算結果【成功】者，點選**試算明細查詢**按鈕，即顯示【養老給付試算表】，其格

式內容與單筆試算相同；試算結果【失敗】者，可點選**失敗原因查詢**按鈕，查看失敗原因內容。



使用者資訊

機關代號：[masked]
 機關名稱：[masked]
 經辦人：[masked]

試算資料統計

養老給付登錄：2筆
 失能給付登錄：0筆
 眷屬喪葬津貼登錄：0筆
 生育給付登錄：0筆
 育嬰留職停薪津貼登錄：0筆
 死亡給付登錄：0筆
 領受養老年金者餘額登錄：0筆

試算資料登錄

顯示筆數：[10] 搜尋：[]

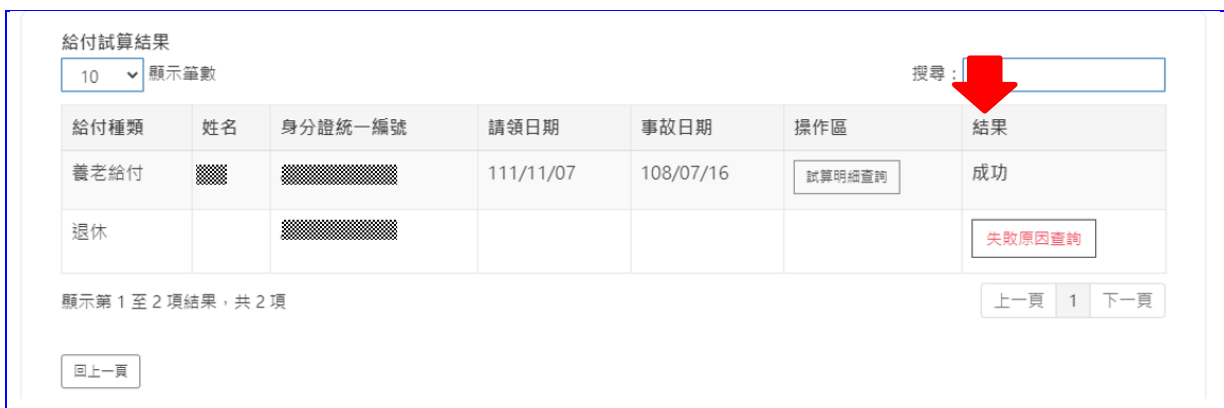
全選	給付種類	姓名	身分證統一編號	請領日期	事故日期	操作區
☒	養老給付	[masked]	[masked]	111/11/07	118/07/16	修改 刪除
☒	養老給付	[masked]	[masked]	111/11/07	108/07/16	修改 刪除

顯示第 1 至 2 項結果，共 2 項

前一頁 1 後一頁

☐ 因業務需要須解除個資遮蔽 **整批試算** **整批刪除**
 登出系統試算資料即刪除

【圖 5-7】試算資料登錄-整批試算畫面



給付試算結果

顯示筆數：[10] 搜尋：[]

給付種類	姓名	身分證統一編號	請領日期	事故日期	操作區	結果
養老給付	[masked]	[masked]	111/11/07	108/07/16	試算明細查詢	成功
退休	[masked]	[masked]				失敗原因查詢

顯示第 1 至 2 項結果，共 2 項

前一頁 1 後一頁

回上一頁

【圖 5-8】給付整批試算結果畫面

6. 檢視給付試算表。(以退休為例如下圖)

███(身分證號：███)公保養老給付試算表

一、被保險人基本資料：

出生日期：███ 事故日期：111/08/01 給付類別：退休 原因：自願

最後在職投保俸額(A)： 51,910 最近十年平均俸保(B)： 47,207 退保時年齡：55歲10月

參加保險年資/年資比(C)：C≤35： 27年0月0日 / 27

每月退休給與(E)： 0 一次退休金給與(F)： 3,021,212 優惠存款利息(G)： 0 ; 無

要保機關名稱：██ 無月退無優存：

政府支給機關：████████████████████

二、給付年資：

1.被保險人年資27年0月0日，核予養老給付之年資為27年00月00日

2.養老給付年資比(D):27

(1)27+0/12+0/365=27 (2)已領養老給付月數/年資比:0/0 ;(1)+(2)≤35

三、一次養老給付試算：

1.算式:1.2*(18+10/12+0/365)+1.2*(8+2/12+0/365)

給付月數(H)=32.4

2.一次養老給付金額(I=A*H):I=1,681,884

四、養老年金給付試算：

(一)計算明細：

1.退休年金給與上限百分比(J),J≤80%:J=15*2% +(27-15)*2.5%+0=60%

2.養老退休年金給付率(K),0.75%≤K≤1.3%:

$K=[(51,910(A)*2*60%(J))-0(月退休金)-(3,021,212/288)(一次退休金每月攤提數)-0(每月優存利息)]/47,207(B)/27.0(C)=1.3%$

3.基本年金總給付率(L):L=0.75%*27(D)=20.25%

4.超額年金給付率-機關(政府)(M):M=(1.3%(K)-0.75%)*0.5*27(D)=7.425%

5.減額比率(I):4*4%+4%*(2/12)=16.667%

(二)養老給付之發給機關及給付金額：

發給單位	每月減額年金金額 (自111年08月01日起核發)	每月展期年金金額 (自115年09月27日起核發)
基本年金-台銀公保部	$47,207(B)*20.250%(L)*(1-16.667%(I))=7,966$	9,559
超額年金-要保機關	$47,207(B)*7.425%(M)*(1-16.667%(I))=2,921$	3,505
超額年金-政府機關	$47,207(B)*7.425%(M)*(1-16.667%(I))=2,921$	3,505

*本試算表係依據貴單位於111年09月14日輸入被保險人資料試算之一次養老給付及每月年金金額，謹供參考。實際可領取之一次養老給付或每月年金金額，仍應以被保險人請領養老給付時所送書據為核算基準。如有不予給付之重複加保年資，應扣除不予給付。
 被保險人退休時不符請領養老年金條件，限請領一次養老給付、減額年金或展期年金。

製表日期：111/09/14 13:46

【圖 5-9】給付試算結果-給付試算表畫面

(二) 失能/眷屬喪葬/生育/育嬰/死亡等之給付

◆操作步驟

1. 依照試算類別，點選上方頁籤：失能、眷屬喪葬、生育、育嬰或死亡給付。
2. 輸入身分證統一編號後按 ENTER，自動帶出被保險人姓名及出生日期。
3. 輸入資料：

(1) 失能給付

請輸入事故日期。

退休 退職 資遣 離職退保 保留年資 **失能** 眷屬喪葬 生育 育嬰

死亡 領受養老年金者餘額 平均保俸試算

基本資料登錄

身分證統一編號: (居留證統一編號)

被保險人姓名:

被保險人出生日期:

*一、事故日期: (ex.1030601)

☐ 因業務需要須解除個資遮蔽 **單筆試算** **確認** 回上一頁批次試算 清除

【圖 5-10】試算資料登錄-失能給付畫面

(2) 眷屬喪葬津貼

請輸入眷屬死亡日期並點選眷屬關係。

退休 退職 資遣 離職退保 保留年資 失能 **眷屬喪葬** 生育 育嬰

死亡 領受養老年金者餘額 平均保俸試算

基本資料登錄

身分證統一編號: (居留證統一編號)

被保險人姓名:

被保險人出生日期:

*一、眷屬死亡日期: (ex.1030601)

*二、眷屬與被保險人關係: ☐ 配偶或父母 ☐ 12歲-未滿25歲 ☐ 未滿12歲子女

☐ 因業務需要須解除個資遮蔽 **單筆試算** **確認** **回上一頁批次試算** **清除**

【圖 5-11】試算資料登錄-眷屬喪葬津貼畫面

(3) 生育給付

請輸入分娩或早產日期並選擇胎別。

退休 退職 資遣 離職退保 保留年資 失能 眷屬喪葬 **生育** 育嬰

死亡 領受養老年金者餘額 平均保俸試算

基本資料登錄

身分證統一編號: (居留證統一編號)

被保險人姓名:

被保險人出生日期:

*一、分娩或早產日期: (ex.1030601)

*二、胎別:

☐ 因業務需要須解除個資遮蔽 **單筆試算** **確認** **回上一頁批次試算** **清除**

【圖 5-12】試算資料登錄-生育給付畫面

(4) 育嬰留職停薪津貼

請輸入育嬰留職停薪開始日期。

The screenshot shows the '育嬰' (Nursing) tab selected in the top navigation bar. Below the tabs, there are buttons for '死亡' (Death), '領受養老年金者餘額' (Remaining amount of survivor's pension), and '平均保俸試算' (Average gratuity calculation). The '基本資料登錄' (Basic information registration) section contains input fields for '身分證統一編號: (居留證統一編號)' (ID card number / Resident ID card number), '被保險人姓名:' (Insured person's name), and '被保險人出生日期:' (Insured person's date of birth). Below this, there is a field for '* 一、育嬰起始日期:' (Nursing start date) with a calendar icon and the example '(ex.1030601)'. At the bottom, there is a checkbox '因業務需要須解除個資遮蔽' (Need to lift personal information shielding due to business requirements) and four buttons: '單筆試算' (Single calculation), '確認' (Confirm), '回上一頁批次試算' (Return to previous page batch calculation), and '清除' (Clear).

【圖 5-13】試算資料登錄-育嬰留職停薪津貼畫面

(5) 死亡給付

請輸入在職死亡日期及點選是否因公死亡。

The screenshot shows the '死亡' (Death) tab selected in the top navigation bar. Below the tabs, there are buttons for '領受養老年金者餘額' (Remaining amount of survivor's pension) and '平均保俸試算' (Average gratuity calculation). The '基本資料登錄' (Basic information registration) section contains input fields for '身分證統一編號: (居留證統一編號)' (ID card number / Resident ID card number), '被保險人姓名:' (Insured person's name), and '被保險人出生日期:' (Insured person's date of birth). Below this, there is a field for '* 一、在職被保險人死亡日期:' (Date of death of insured person while employed) with a calendar icon and the example '(ex.1030601)'. Below that, there is a field for '* 二、是否因公死亡:' (Whether death was due to work) with radio buttons for '否' (No) and '是' (Yes). At the bottom, there is a checkbox '因業務需要須解除個資遮蔽' (Need to lift personal information shielding due to business requirements) and four buttons: '單筆試算' (Single calculation), '確認' (Confirm), '回上一頁批次試算' (Return to previous page batch calculation), and '清除' (Clear).

【圖 5-14】試算資料登錄-死亡給付畫面

4. 試算資料《試算方式同本章節(一)養老給付之 4.及 5.》。
5. 試算成功，檢視給付試算表。

×

失能給付試算表

機關代號: [] 報表名稱: AP1W03M_003
 機關名稱: [] 製表日期: 111/09/08 15:59

被保險人姓名: [] 身分證統一編號: [] 出生日期: []

確定失能日期: 111年09月01日
 平均保俸額: 36,910

	非因公失能			因公失能		
	全失能	半失能	部分失能	全失能	半失能	部分失能
給付月數	30	15	6	36	18	8
給付金額	1,107,300	553,650	221,460	1,328,760	664,380	295,280

*本試算表係依據貴單位111年09月08日輸入被保險人資料試算之金額，謹供參考。

【圖 5-15】失能給付試算表畫面

×

眷屬喪葬津貼試算表

機關代號: [] 報表名稱: AP1W03M_004
 機關名稱: [] 製表日期: 111/09/08 16:02

被保險人姓名: [] 身分證統一編號: [] 出生日期: []

眷屬死亡日期: 111年09月01日 與被保險人關係: 未滿12歲子女
 平均保俸額: 36,910 給付月數: 1
 給付金額: 36,910

*本試算表係依據貴單位111年09月08日輸入被保險人資料試算之金額，謹供參考。

【圖 5-16】眷屬喪葬津貼試算表畫面

×

生育給付試算表

機關代號: [] 報表名稱: AP1W03M_005
 機關名稱: [] 製表日期: 111/09/08 16:04

被保險人姓名: [] 身分證統一編號: [] 出生日期: []

分娩或早產日期: 111年09月01日 胎別: 1
 平均保俸額: 36,910 給付月數: 2
 給付金額: 73,820

*本試算表係依據貴單位111年09月08日輸入被保險人資料試算之金額，謹供參考。

【圖 5-17】生育給付試算表畫面

×

育嬰留職停薪津貼試算表

機關代號:		報表名稱:AP1W03M_006
機關名稱:		製表日期:111/09/08 16:04
被保險人姓名:	身分證統一編號:	出生日期:
育嬰起始日期:111年09月01日		
平均保俸額:36,910	每月公保育嬰津貼金額(平均保俸*60%):22,146	
	每月育嬰津貼加發補助金額(平均保俸*20%):7,382	

*本試算表係依據貴單位111年09月08日輸入被保險人資料試算之金額，謹供參考。

【圖 5-18】育嬰留職停薪津貼試算表畫面

×

死亡給付(一次給付及遺屬年金)試算表

機關代號:		報表名稱:AP1W03M_007
機關名稱:		製表日期:112/08/18 10:33
被保險人姓名:王	身分證統一編號:	出生日期: 年 月 日
死亡原因:一般	事故日期:112年08月01日	
公保年資:33年05月02日	依規定得予重複之加保年資:00年00月00日	
已領養老給付月數/年資比:0.0 / 0	不予給付之重複加保年資:00年00月00日	
未領年資:33年05月02日		
被保險人之受益人應依本法第28條之規定，分別按比例請領一次給付或遺屬年金		
一次給付試算		
事故當月保俸:55,480		
給付月數:42.0		
一次給付總額:2,330,160		

*本試算表係依據貴單位112/08/18輸入被保險人資料試算之一次死亡給付及每月遺屬年金金額僅供參考。實際可領取之一次死亡給付及每月遺屬年金金額，仍應以請領被保險人死亡給付時所送書據為核算基準。

【圖 5-19】死亡給付試算表畫面

(三) 領受養老年金者餘額

領受養老年金者因死亡、非因死亡【喪失中華民國國籍、因傷殘且加保未滿 15 年而以 15 年計給年金者已恢復工作能力、犯貪汙、瀆職、內亂或外患罪確定等情形】喪失領受權，試算養老給付一次餘額金額、遺屬年金之每月金額。

退休 退職 資遣 離職退保 保留年資 失能 眷屬喪葬 生育 育嬰

死亡 領受養老年金者餘額 平均保障試算

基本資料登錄

身分證統一編號: (居留證統一編號) 被保險人姓名: 被保險人出生日期:

☐ 年金領受人死亡: 死亡日期 (ex. 1030601)

☐ 年金領受人有下列情形者: 原因日期

1. 喪失中華民國國籍
2. 因公保全失能終身無工作能力且加保未滿15而以15年計給年金者已恢復工作能力
3. 犯貪汙、瀆職、內亂或外患罪確定

☐ 因業務需要須解除個資遮蔽 單筆試算 確認 回上一頁批次試算 清除

【圖 5-20】試算資料登錄-領受養老年金者餘額畫面

◆操作步驟

1. 上方頁籤點選領受養老年金者餘額。
2. 輸入身分證統一編號後按 ENTER，自動帶出被保險人姓名及出生日期。
3. 輸入資料：(依年金領受者死亡或喪失領受權分)
 - (1) 年金領受者死亡：輸入死亡日期。
 - (2) 年金領受者非死亡但喪失領受權：輸入喪失原因之日期。
4. 試算資料《試算方式同本章節(一)養老給付之 4.及 5.》。
5. 試算成功，檢視給付試算表。

領受養老年金者死亡一次給付餘額及遺屬年金試算表

機關代號: [] 報表名稱: AP1W03M_008.1
 機關名稱: [] 製表日期: 111/08/19 16:38

被保險人姓名: 陳 [] 身分證統一編號: [] 出生日期: []

事故日期: 111年08月01日

被保險人之受益人應依本法第28條之規定，分別按比例請領一次給付或遺屬年金

一次給付餘額之試算

平均保俸(A): 36,821

一次給付月數(B): 31.1526

已領基本年金總金額(C): 70,824

一次給付餘額總金額(D=A*B-C): $36,821 \times 31.1526 - 70,824 = 1,076,246$

每月遺屬年金試算:

每月遺屬基本年金(公保部):	5,902	(每月原領基本年金)*1/2=	2,951
每月遺屬超額年金(要保機關):	2,164	(每月原領超額年金)*1/2=	1,082
每月遺屬超額年金(補助機關):	2,164	(每月原領超額年金)*1/2=	1,082
每月遺屬年金總金額:			5,115

*本試算表係依據 貴單位於111/08/19輸入資料試算之結果，謹供參考。
 實際可領取之一次給付餘額或遺屬年金，仍應以請領時所送書據為核算基準。

【圖 5-21】領受養老年金者死亡一次給付餘額及遺屬年金試算表畫面

喪失領受養老年金者一次給付餘額試算表

機關代號: [] 報表名稱: AP1W03M_008.2
 機關名稱: [] 製表日期: 111/08/19 16:48

被保險人姓名: 陳 [] 身分證統一編號: [] 出生日期: []

事故日期: 111年08月01日

一次給付餘額之試算

平均保俸(A): 36,821

一次給付月數(B): 31.1526

已領基本年金總金額(C): 70,824

一次給付餘額總金額(D=A*B-C): $36,821 \times 31.1526 - 70,824 = 1,076,246$

*本試算表係依據 貴單位於111/08/19輸入資料試算之結果，謹供參考。
 實際可領取之一次給付餘額，仍應以請領時所送書據為核算基準。

【圖 5-22】喪失領受養老年金者一次給付餘額試算表畫面

(四) 平均保俸試算

提供計算各項給付適用之平均保俸金額，上方頁籤點選平均保俸試算→進入平均保俸試算資料登錄畫面。

退休 退職 資遣 離職退保 保留年資 失能 眷屬喪葬 生育 育嬰

死亡 領受養老年金者餘額 **平均保俸試算**

身分證統一編號:
(居留證統一編號)

被保險人出生日期:

給付種類: 養老年金給付

事故日期:
(ex.1030601)

確認

10 顯示筆數 搜尋:

身分證統一編號	給付種類	事故日期	投保年資	平均保險俸(薪)額	操作區
目前查無資料!					

顯示第 0 至 0 項結果，共 0 項

上一頁 下一頁

☐ 因業務需要須解除個資遮蔽 **平均保俸試算**

【圖 5-23】試算資料登錄-平均保俸試算畫面

◆操作步驟

1. 輸入身分證統一編號後按 ENTER，自動帶出被保險人姓名及出生日期。
2. 選擇給付種類後，輸入事故日期，點選確認按鈕，輸入資料將暫存於下方表格並清空輸入資料，可繼續輸入下一筆資料。
3. 欲試算平均保俸資料登錄完畢後，點選下方表格平均保俸試算按鈕，執行整批平均保俸試算。
4. 試算完成後平均保俸顯示於【平均保險俸(薪)額】欄位，可點選明細查詢按鈕，查詢平均保俸明細資料。

10 顯示筆數 搜尋：

身分證統一編號	給付種類	事故日期	投保年資	平均保險俸(薪)額	操作區
██████████	養老年金給付	111/01/01	前10年		

顯示第 1 至 1 項結果，共 1 項

前一頁 1 下一頁

回上一頁 ☐ 因業務需要須解除個資遮蔽 **平均保俸試算** 清除

【圖 5-24】平均保俸試算登錄畫面

10 顯示筆數 搜尋：

身分證統一編號	給付種類	事故日期	投保年資	平均保險俸(薪)額	操作區
██████████	養老年金給付	111/01/01	前10年	48,923	明細查詢

顯示第 1 至 1 項結果，共 1 項

前一頁 1 下一頁

【圖 5-25】平均保俸試算結果畫面

平均保俸明細資料

被保險人姓名：██████████ 身分證統一編號：██████████ 印表日期：111/11/07 17:59

給付種類：養老年金給付 平均保俸：48,923 頁次： 1 / 1

事故日期：111年01月01日

參考資料如下：

序號	計算起始日期	計算終止日期	日數	保俸
1	101年01月04日	101年07月31日	210	47,080
2	101年08月01日	106年12月31日	1979	48,415
3	107年01月01日	110年12月31日	1461	49,875

【圖 5-26】平均保俸明細資料畫面

二、超額年金作業

超額年金作業係提供要保機關及補助機關(發放政府負擔超額年金之機關)辦理超額年金作業，依據機關性質可作業項目包括：要保機關及補助機關超額年金查詢、申報、統計、代收代發作業狀態查詢、代發明細列印，以及補助機關所轄要保機關超額年金申報異常查詢等。



【圖 5-27】超額年金作業畫面

依要保機關超額年金作業及補助機關超額年金作業分述如下：

(一) 要保機關超額年金作業

要保機關可辦理超額年金查詢、申報、統計、代收代發作業狀態查詢、代發明細列印等功能。點選左側選單**超額年金作業**按鈕→進入超額年金作業畫面。

1. 要保機關超額年金查詢

點選 **要保機關超額年金查詢** 按鈕→進入要保機關超額年金查詢輸入畫面。

要保機關超額年金查詢

機關代碼: [masked]
機關名稱: 測試機關測試機關測試機關測試機關

※ 年金種類: [請選擇]
※ 年金狀態: [請選擇]

列表期間(以年金起始日為準)

※ 起始日期: []
(ex.1030601)
※ 終止日期: []
(ex.1030601)

被保險人(或受益人)身分證統一編號: []

※ 排序方式: [請選擇]

☐ 因業務需要須解除個資遮蔽 **查詢** **重新輸入**

【圖 5-28】要保機關超額年金查詢作業畫面

◆操作步驟

- (1) 下拉選擇或輸入年金種類(養老年金、養老遺屬年金)、年金狀態(全部、正常、展期、停發、暫停、喪失)，起始日期、終止日期、被保險人(或受益人)身分證統一編號(非必填)、排序方式(核定日期、事故日期、身分證統一編號、年金起始日)等欄位資料。
- (2) 點選 **查詢** 按鈕，產生【要保機關養老超額年金明細資料】或【要保機關養老遺屬超額年金明細資料】。
- (3) 或點選 **重新輸入** 按鈕，清空輸入資料後重新鍵入。

要保機關養老超額年金明細資料						
報表編號：AP3W01Q_002		年金起始日期間： 1040101 - 1041231		印表日期：105/02/16 09:39:04		
要保機關代號及名稱：		頁 數： 1 / 1				
姓名 身分證統一編號	退休(職)生效日 給付核定日期	初期平均保俸 目前適用 平均保俸(A)	超額年金給付率 (B) 減額百分比(C)	每月超額年金 金額D=A*B(1-C) 台銀公保部給付款項入戶帳號	年金狀態 年金起始日	
	101/08/01	43,599	0.275 %	2,728	正常	
	103/11/27	43,599	0.0 %	005	104/07/12	

【圖 5-29】要保機關養老超額年金明細資料畫面

要保機關養老遺屬超額年金明細資料							
報表編號：AP3W01Q_003		年金起始日期間： 1030601 - 1041231			印表日期：105/02/16 09:54:46		
要保機關代號及名稱：					頁 數： 1 / 1		
姓名 身分證統一編號	受益人姓名 受益人身分證統一編號	死亡日期 給付核定日期	初期平均保俸 目前適用 平均保俸(A)	超額年金給付率 (B) 減額百分比(D)	每月超額年金 金額E=A*B*(1-D) 台銀公保部給付款項入戶帳號	年金狀態 年金起始日	
		104/04/19	50,628	4.205 %	1,065	正常	
		104/08/27	50,628	1/2	700	測試資料遮蔽	
				0.0 %		104/05/01	

【圖 5-30】要保機關養老遺屬超額年金明細資料畫面

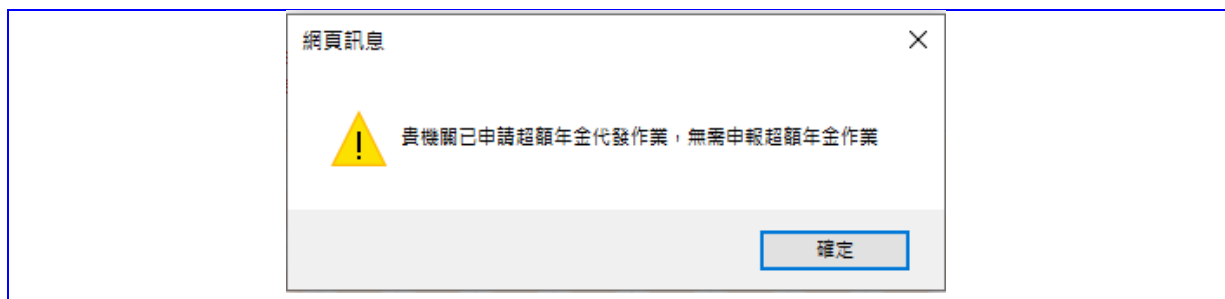
2. 要保機關超額年金申報

點選「要保機關超額年金申報」按鈕→進入要保機關超額年金申報輸入畫面。

如已向本部申請超額年金代發服務，點選此項作業時，畫面訊息顯示【貴機關已申請超額年金代發作業，無須申報超額年金作業】。



【圖 5-31】要保機關超額年金申報作業畫面



【圖 5-32】要保機關超額年金申報-已申請代發作業訊息畫面

◆操作步驟

- (1) 要保機關每月執行前一月份年金發放情形申報作業(例：申報當日為 111 年 5 月 12 日，則申報年月為 11104)。
- (2) 下拉選擇排序方式(核定日期或身分證統一編號)。
- (3) 點選「開始」按鈕，查詢結果顯示於畫面。

(4) 如全部按應核付金額核付，點選**全選是**按鈕；如全部未按應核付金額核付，點選**全選否**按鈕；或依是否按應核付金額核付，自行逐筆點選是或否。

(5) 點選**上傳申報**按鈕，依網頁訊息點選**確定**按鈕後，出現網頁訊息：申報成功，即表示申報完成，點選**確定**按鈕後，返回前一頁要保機關超額年金申報畫面。

要保機關超額年金申報

作業年月: 11110
機關代號: [Redacted]
機關名稱: [Redacted]

搜尋: [Input Field]

類別	姓名	身分證統一編號	公保部給付核定日	年金發放起日	年金發放迄日	應核付金額	是否按應核付金額核付
養老首次發放	[Redacted]	[Redacted]	1111103	1111001	1111031	1,000	☐ 是 ☐ 否

顯示第 1 至 1 項結果，共 1 項

上傳申報

【圖 5-33】要保機關超額年金申報查詢結果畫面

要保機關超額年金申報

作業年月: 11110
機關代號: [Redacted]
機關名稱: [Redacted]

搜尋: [Input Field]

類別	姓名	身分證統一編號	公保部給付核定日	年金發放起日	年金發放迄日	應核付金額	是否按應核付金額核付
養老首次發放	[Redacted]	[Redacted]			1111031	1,000	☒ 是 ☐ 否

顯示第 1 至 1 項結果，共 1 項

上傳申報

【圖 5-34】要保機關超額年金上傳申報畫面

申報成功

確定

【圖 5-35】要保機關超額年金上傳申報成功畫面

- (6) 點選**明細表列印**，產生【要保機關超額年金申報明細表】。
- (7) 點選**申報記錄查詢**按鈕→進入超額年金申報紀錄查詢畫面，輸入申報年月，點選**查詢**按鈕，顯示申報年月及申報時間(如當月曾申報多次，僅顯示最近3筆記錄)。

要保機關超額年金申報明細表						
作業年月：11110						
報表編號：AP3W02T_003			印表日期：111/11/03 23:32:17			
要保機關代號及名稱：			頁 數： 1 / 1			
類別	姓名	身分證統一編號	公保部給付核定日期	年金發放起訖日期	應核付金額	是否按應付金額核付
養老首次發放			111/11/03	111/10/01~111/10/31	1,000	是

【圖 5-36】要保機關超額年金申報明細表畫面

超額年金申報紀錄查詢

首頁 / 超額年金作業 / 超額年金申報紀錄查詢

使用者資訊

機關代號：
機關名稱：
經辦人：

※申報年月：
11108 (ex.10306)

查詢

10 顯示筆數

搜尋：

申報年月	申報時間
11108	111年09月13日00點14分

顯示第 1 至 1 項結果，共 1 項

上一頁

返回上頁

【圖 5-37】超額年金申報紀錄查詢畫面

3. 要保機關超額年金統計

點選 **要保機關超額年金統計** 按鈕→進入要保機關超額年金統計輸入畫面。

要保機關超額年金統計

發給機關代碼：[masked]

機關名稱：測試機關測試機關測試機關測試機關

※ 年金種類：請選擇 ▼

※ 公保部核定日期(起)：[date picker]

※ 公保部核定日期(迄)：[date picker] (ex.1030601)

被保險人(或受益人)身分證統一編號：[text input]

※ 排序方式：請選擇 ▼

☐ 因業務需要須解除個資遮蔽 **查詢**

【圖 5-38】要保機關超額年金統計作業畫面

◆操作步驟

- (1) 下拉選擇或輸入年金種類(養老年金、養老遺屬年金)、公保部核定日期(起)、公保部核定日期(迄)，被保險人身分證統一編號(非必填)、排序方式(核定日期、事故日期、身分證統一編號、年金起始日)等欄位資料。
- (2) 點選 **查詢** 按鈕，產生【要保機關應發養老年金明細資料】或【要保機關應發養老遺屬年金明細資料】。

臺灣銀行股份有限公司公教保險部					
要保機關應發養老年金明細資料					
報表編號：AP3W03P_002 公保部核定日期：99/01/01 至 104/12/31			印表日期：111/09/13 09:27:30		
要保機關：[REDACTED]			頁 數：1 / 8		
身份證統一編號	姓 名	退休(職)生效日	給付核定日期	年金發放起迄日期	超額年金
[REDACTED]	[REDACTED]	103/11/01	104/11/16	103/11/01-104/11/30	126,841
[REDACTED]	[REDACTED]	104/03/01	104/11/16	104/03/01-104/11/30	58,293
[REDACTED]	[REDACTED]	103/11/01	104/11/16	103/11/01-104/11/30	86,840

【圖 5-39】要保機關應發養老年金明細資料畫面

臺灣銀行股份有限公司公教保險部					
要保機關應發養老遺屬年金明細資料					
報表編號：AP3W03P_003 公保部核定日期：99/01/01 至 111/08/31			印表日期：111/09/13 09:29:21		
要保機關：[REDACTED]			頁 數：1 / 9		
被保險人姓名 身份證統一編號	受益人姓名 身份證統一編號	死亡日期	給付核定日期	年金發放起迄日期	超額年金
[REDACTED]	[REDACTED]	107/08/30	107/11/08	107/09/01-107/11/30	7,515
[REDACTED]	[REDACTED]	107/08/30	108/01/25	107/12/01-107/12/31	2,505
[REDACTED]	[REDACTED]	107/08/30	108/02/26	108/01/01-108/01/31	2,505

【圖 5-40】要保機關應發養老遺屬年金明細資料畫面

4. 要保機關超額年金代收代發作業狀態查詢

點選 **要保機關超額年金代收代發作業狀態查詢** 按鈕→進入
要保機關超額年金代收代發作業狀態查詢輸入畫面。

◆操作步驟

(1) 點選 **查詢** 按鈕。

(2) 如已向公保部申請完成代發超額年金，訊息顯示【※代發狀況：已申請代發】；如尚未申請，則顯示【※代發狀況：未申請】。

【圖 5-41】要保機關超額年金代收代發作業狀態查詢作業畫面

【圖 5-42】要保機關超額年金代收代發作業狀態訊息畫面

5. 要保機關超額年金代發明細列印

點選 **要保機關超額年金代發明細列印** 按鈕→進入要保機關超額年金代發明細列印畫面。

◆操作步驟

- (1) 點選 **繳款單及明細表列印**。
- (2) 開啟檔案，列印超額年金明細資料及公保超額年金繳款單，請注意繳款單所列繳款期限。

代發公保超額年金明細資料

機關代號：

機關名稱：

超額年金發放年月：11109

☐ 因業務需要須解除個資遮蔽

繳款單及明細表列印

【圖 5-43】要保機關超額年金代收代發作業狀態查詢作業畫面

要保機關公保超額年金明細資料

機關代號及名稱：

年金種類：養老年金

印表日期：1110912
頁 次：1

首發	姓名	身分證統一編號	超額年金金額	發放起迄日
			5,616	1110801-1110831
			5,869	1110801-1110831
			5,904	1110801-1110831
本頁首發小計：0			本頁首發金額小計：0	
本 頁 小 計：3			本 頁 金 額 小 計：17,389	
首 發 總 計：0			首發金額總計：0	
總 計：3			金 額 總 計：17,389	

【圖 5-44】要保機關公保超額年金明細資料畫面

代收公保超額年金繳款方式說明：						
一、臨櫃繳款：貴機關可持下列繳款單至臺灣銀行各地分行櫃台繳款。 二、入戶電匯：您可至全國各金融機構以電匯方式繳款，解款行：「臺灣銀行營業部」(代碼0040037)，帳號：請填下列繳款單之「銷帳編號」(共14碼)，收款人：臺灣銀行股份有限公司公教保險部。 三、利用自動提款機、網路銀行、網路ATM轉帳繳款： 轉入行請選：臺灣銀行(代號004)，轉入帳號：請輸入下列繳款單之「銷帳編號」(共14碼)。(註：使用自動提款機轉帳繳款者，請選擇「繳費」，不受三萬元之限制，惟繳款上限仍依金融卡發卡銀行規定) 四、注意事項： 1. 下列繳款單銷帳編號僅供繳納本筆款項使用，帳號不得重覆，金額不得修改。 2. 轉帳或匯款所生之相關費用應由貴機關自行負擔。 3. 繳款期限至 111年9月16日 止，逾期不再受理。 4. 持票據臨櫃繳款時，應注意款項須於繳款期限內收妥入帳，未於繳款期限內收妥入帳者，無法代發超額年金，本部會將款項退回。						
臺灣銀行股份有限公司公教保險部 要保機關公保超額年金繳款單(收據)						
繳款期限：111年9月16日						
第一聯：繳款機關收執聯	繳款機關	代號	[Masked]	項 目	金 額	收款行蓋章：
	名稱	[Masked]	超額年金	17,389		
			ACH手續費	5		
	發放年月	111年8月	合 計	17,394		
	銷帳編號	[Masked]				
	繳款金額	新臺幣 壹萬柒仟參佰玖拾肆 元整				
一、本繳款單限至臺灣銀行各地分行臨櫃繳款。 二、持票據臨櫃繳款時，款項須於繳款期限內收妥入帳。						
臺灣銀行股份有限公司公教保險部 要保機關公保超額年金繳款單						
中華民國 111年09月12日						
繳款期限：111年9月16日						
第二聯：收款行留存聯	繳款機關代號名稱：[Masked]					
	發放年月：111年8月					
	繳款金額：新臺幣 壹萬柒仟參佰玖拾肆 元整					
	交 易	G6101	銷帳編號	[Masked]		
	繳款類別	9972	繳款金額	17,394		
	臺銀臨櫃繳款條碼					
製票	記帳	會計	主管			

【圖 5-45】要保機關公保超額年金繳款單畫面

(二) 補助機關超額年金作業

補助機關可辦理超額年金查詢、申報、統計、代收代發作業狀態查詢、代發明細列印等功能。登入要保機關網路作業系統→點選超額年金作業按鈕。

1. 補助機關超額年金查詢

點選補助機關超額年金查詢按鈕→進入補助機關超額年金查詢輸入畫面。

補助機關超額年金查詢

補助機關代碼：[Masked]
補助機關名稱：[Masked]

要保機關代號：[Text Box]
要保機關名稱：[Text Box]

※ 年金種類：[請選擇]
※ 年金狀態：[請選擇]

列表期間(以年金起始日為準)

※ 起始日期：[Text Box] (ex.1030601)
※ 終止日期：[Text Box] (ex.1030601)

被保險人(或受益人)身分證統一編號：[Text Box]

※ 排序方式：[請選擇]

☐ 因業務需要須解除個資遮蔽 [查詢] [重新輸入]

【圖 5-46】補助機關超額年金查詢作業畫面

◆操作步驟

- (1) 輸入要保機關代號(非必填)，要保機關名稱(系統自動帶出，如要保機關代號未輸入則產製全部所轄要保機關資料)、下拉選擇或輸入年金種類(養老年金或養老遺屬年金)、年金狀態(全部、正常、展期、暫停、停發、喪失)，起始日

期、終止日期、被保險人身分證統一編號(非必填)、排序方式(核定日期、事故日期、身分證統一編號、年金起始日)等欄位資料。

(2) 點選**查詢**按鈕。

(3) 進入補助機關超額年金查詢結果畫面。

補助機關超額年金查詢結果

補助機關代號: [redacted]
補助機關名稱: [redacted]
年金起始日期: 1100101 至 1110101

顯示筆數: 10 搜尋: [input]

要保機關代號	要保機關名稱	類別	每月金額	人數	操作區
[redacted]	[redacted]	養老年金	40,807	13	超額年金明細

顯示第 1 至 1 項結果，共 1 項

補助明細表整批列印 補助總表列印 返回上一頁

【圖 5-47】補助機關超額年金查詢結果畫面

(4) 點選各別要保機關之**超額年金明細**按鈕，產生【補助機關養老年金明細資料】。

(5) 點選**補助總表列印**按鈕，產生【補助機關超額年金補助總表】。

(6) 點選**補助明細表整批列印**按鈕，產生補助機關所轄所有機關之【補助機關養老年金明細資料】。

補助機關養老年金明細資料

報表編號：AP3W04Q_004 年金起始日期間： 110/01/01 - 111/01/01 印表日期：111/11/03 09:41:41

要保機關代號及名稱： 頁 數：1 / 2

姓名 身份證統一編號	退休(職)生效日 給付核定日期	初期平均保俸 目前適用 平均保俸(A)	超額年金給付率(B) 減額百分比(C)	每月超額年金 金額D=A*B(1-C) 台銀公保部給付款項入戶帳號	年金狀態 年金起始日
邱	110/02/01	47,463	8.64 %	4,101	正常
	110/03/12	47,463	0.0 %	005	110/02/01

【圖 5-48】補助機關養老年金明細資料畫面

臺灣銀行股份有限公司公教保險部

補助機關超額年金補助總表

報表編號：AP3W04Q_003 年金起始日期間： 110/01/01 - 111/01/01 印表日期：111/11/03 09:42:22

補助機關： 頁 數：1 / 1

要保機關代號	要保機關名稱	類別	期末每月金額	人數
		養老年金	40,807	13
金額合計：40,807				

【圖 5-49】補助機關超額年金補助總表畫面

2. 補助機關超額年金申報

點選**補助機關超額年金申報**按鈕→進入**補助機關超額年金申報畫面**，點選**開始**按鈕→進入**補助機關超額年金申報輸入畫面**。



【圖 5-50】補助機關超額年金申報作業畫面(一)



【圖 5-51】補助機關超額年金申報作業畫面(二)

◆操作步驟

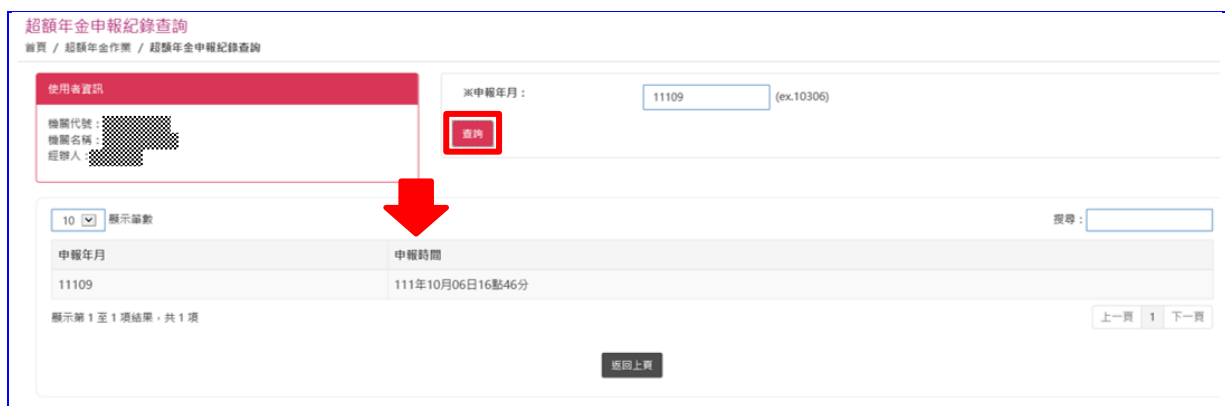
- (1) 補助機關每月執行前一月份年金發放情形申報作業(例：申報當日為 111 年 5 月 12 日，則申報年月為 11104)。

- (2) 輸入養老超額年金實發總金額(必填)，系統自動計算核發比率。
- (3) 輸入養老遺屬超額年金實發總金額(未有金額可以不輸)，系統自動計算核發比率。
- (4) 點選上傳申報資料按鈕，出現網頁訊息：申報「成功」，即表示申報完成，點選確定按鈕後，返回前一頁補助機關超額年金申報畫面。



【圖 5-52】補助機關超額年金申報成功訊息畫面

- (5) 點選申報記錄查詢按鈕→進入超額年金申報紀錄查詢畫面，輸入申報年月，點選查詢按鈕，顯示申報年月及申報時間(如當月曾申報多次，僅顯示最近3筆記錄)。



【圖 5-53】補助機關超額年金申報紀錄查詢畫面

3. 補助機關超額年金統計

點選補助機關超額年金統計按鈕→進入補助機關超額年金統計輸入畫面。

補助機關超額年金統計查詢

補助機關代碼：

補助機關名稱：

※ 年金種類：

要保機關代號：

發給機關名稱：

※ 公保部核定日期(起)：

※ 公保部核定日期(訖)：

※ 報表類別：

被保險人(或受益人)身分證統一編號：

※ 排序方式：

☐ 因業務需要須解除個資遮蔽

說明：公保部核定日期起迄期間以一年為限

【圖 5-54】補助機關超額年金統計作業畫面

◆操作步驟

(1)下拉選擇年金種類(養老年金、養老遺屬年金)、輸入要保機關代號(報表類別選擇明細資料此欄必填、報表類別選擇總表資料此欄非必填)、發給機關名稱(系統自動帶出)、公保部核定日期(起)、公保部核定日期(訖)、報表類別(明細資料、總表資料)、被保險人(或受益人)身分證統一編號(非必填)、排序方式(核定日期、事故日期、身分證統一編號、年金起始日，選擇總表資料者本欄不填)等欄位資料。

(2)點選查詢按鈕。

(3)依據選擇的年金種類及報表類別產生不同報表，例如：

A. 年金種類選取養老年金，報表類別選取明細資料，產生【補助機關應發養老年金明細資料】。

臺灣銀行股份有限公司公教保險部

補助機關應發養老年金明細資料

報表編號：AP3W06P_002 公保部核定日期：111/01/01 至 111/08/31 印表日期：111/09/13 15:57:11

補助機關： 頁 | 數： 1 / 30

要保機關：

身份證統一編號	姓 名	退休(職)生效	給付核定日期	年金發放起訖日	超額年金
		101/08/01	111/01/26	110/12/01-110/12/31	3,323
		108/02/01	111/01/26	110/12/01-110/12/31	4,514
		102/02/01	111/01/26	110/12/01-110/12/31	1,628
		104/02/01	111/01/26	110/12/01-110/12/31	2,550

【圖 5-55】補助機關應發養老年金明細資料畫面

B. 年金種類選取養老遺屬年金，報表類別選取明細資料，產生【補助機關應發養老遺屬年金明細資料】。

臺灣銀行股份有限公司公教保險部

補助機關應發養老遺屬年金明細資料

報表編號：AP3W06P_004 公保部核定日期：109/01/01 至 109/12/31 印表日期：111/09/13 16:02:32

補助機關： 頁 數： 1 / 2

要保機關：

被保險人姓名 身份證統一編號	受益人姓名 身份證統一編號	死亡日期	給付核定日期	年金發放起訖日	超額年金
		106/08/26	109/01/22	108/12/01-108/12/31	828
		106/08/26	109/02/26	109/01/01-109/01/31	828

【圖 5-56】補助機關應發養老遺屬年金明細資料畫面

C. 年金種類選取養老年金，報表類別選取總表資料，產生【補助機關應發養老年金統計表】。

臺灣銀行股份有限公司公教保險部			
補助機關應發養老年金統計表			
報表編號：AP3W06P_001 公保部核定日期：111/01/01 至 111/08/31		印表日期：111/09/13 16:06:	
補助機關：██████████		頁數：1 / 6	
要保機關代號名稱		超額年金(要保)	超額年金(補助)
██████	████████████████████	217,750	217,750
██████	████████████████████	3,181,465	3,181,465
██████	████████████████████	2,660,493	2,660,493
██████	████████████████████	5,566,750	5,566,750

【圖 5-57】補助機關應發養老年金統計表畫面

D. 年金種類選取養老遺屬年金，報表類別選取總表資料，產生【補助機關應發養老遺屬年金統計表】。

臺灣銀行股份有限公司公教保險部			
補助機關應發養老遺屬年金統計表			
報表編號：AP3W06P_003 公保部核定日期：111/01/01 至 111/08/31		印表日期：111/09/13 16:28:	
補助機關：██████████		頁數：1 / 2	
要保機關代號名稱		超額年金(要保)	超額年金(補助)
██████	████████████████████	8,632	8,632
██████	████████████████████	0	0
██████	████████████████████	6,920	6,920
██████	████████████████████	7,056	7,056

【圖 5-58】補助機關應發養老遺屬年金統計表畫面

4. 補助機關所轄要保機關超額年金申報異常查詢

點選 **補助機關所轄要保機關超額年金申報異常查詢** 按鈕→
進入補助機關所轄要保機關超額年金申報異常查詢輸入畫面。

補助機關所轄要保機關超額年金申報異常查詢

首頁 / 超額年金作業 / 補助機關所轄要保機關超額年金申報異常查詢

使用者資訊

機關代號：[]

機關名稱：[]

經辦人：[]

要保機關代號：[]

要保機關名稱：[]

※申報年月：[]

※申報狀況：請選擇

請選擇

- 全部申報資料
- 異常全部
- 未按金額核付
- 未申報

☐ 因業務需要須解除個資遮蔽

查詢

【圖 5-59】補助機關所轄要保機關超額年金申報異常查詢作業畫面

◆操作步驟

- (1) 輸入要保機關代號(不填則查詢全部機關)，要保機關名稱(系統自動帶出)、輸入申報年月、申報狀況(全部申報資料、異常全部、未按金額核付、未申報)等欄位資料。

- (2) 點選 **查詢** 按鈕，產生【補助及要保機關超額年金申報明細資料】。

臺灣銀行股份有限公司公教保險部

補助及要保機關超額年金申報明細資料

補助機關：[]

報表編號：AP3W07P_002

印表日期：111/09/14

機關代號/名稱：[]

頁數：1 / 351

申報年月	申報狀況	身份證統一編號	姓名	核定日期	給付期間	給付金額
11107	N未申報	[]	黃[]	111/07/26	111/06/01-111/06/30	2,523

【圖 5-60】補助及要保機關超額年金申報明細資料畫面

5. 補助機關超額年金代發明細列印

於每月固定作業期間，點選補助機關超額年金代發明細列
印按鈕→進入補助機關超額年金代發明細列印輸入畫面。

代發公保超額年金明細資料

機關代號:

機關名稱:

超額年金發放年月: 11109

☐ 因業務需要須解除個資遮蔽

繳款單及明細表列印

【圖 5-61】補助機關超額年金代發明細列印作業畫面

◆操作步驟

- (1) 點選繳款單及明細表列印按鈕。
- (2) 開啟檔案，列印政府機關公保超額年金明細(按補助機關轄下之要保機關別分列領受人明細資料)及政府機關公保超額年金繳款單，請注意繳款單所列繳款期限。

政府機關公保超額年金明細資料

機關代號及名稱:

年金種類: 養老年金

印表日期: 1111012

頁 次: 1

首發	姓名	身分證統一編號	超額年金金額	發放起迄日
☐			2,523	1110901-1110930
☐			4,446	1110901-1110930
☐			3,572	1110901-1110930

【圖 5-62】補助機關超額年金代發明細畫面

代收公保超額年金繳款方式說明：						
一、臨櫃繳款：貴機關可持下列繳款單至臺灣銀行各地分行櫃台繳款。 二、入戶電匯：您可至全國各金融機構以電匯方式繳款，解款行：「臺灣銀行營業部」(代碼0040037)，帳號：請填下列繳款單之「銷帳編號」(共14碼)，收款人：臺灣銀行股份有限公司公教保險部。 三、利用自動提款機、網路銀行、網路ATM轉帳繳款： 轉入行請選：臺灣銀行(代號004)，轉入帳號：請輸入下列繳款單之「銷帳編號」(共14碼)。(註：使用自動提款機轉帳繳款者，請選擇「繳費」，不受三萬元之限制，惟繳款上限仍依金融卡發卡銀行規定) 四、注意事項： 1. 下列繳款單銷帳編號僅供繳納本筆款項使用，帳號不得重覆，金額不得修改。 2. 轉帳或匯款所生之相關費用應由貴機關自行負擔。 3. 繳款期限至 111年10月17日 止，逾期不再受理。 4. 持票據臨櫃繳款時，應注意款項須於繳款期限內收妥入帳，未於繳款期限內收妥入帳者，無法代發超額年金，本部會將款項退回。						
臺灣銀行股份有限公司公教保險部 政府機關公保超額年金繳款單(收據)						
繳款期限：111年10月17日						
第一聯：繳款機關收執聯	繳款機關	代號	[Pattern]	項 目	金 額	收款行蓋章：
	名稱	[Pattern]	超額年金	28,836,900		
	[Pattern]	ACH手續費	11,826			
	發放年月	111年9月	合 計	28,848,726		
	銷帳編號	[Pattern]				
	繳款金額	新臺幣 貳仟捌佰捌拾肆萬捌仟柒佰貳拾陸 元整				
一、本繳款單限至臺灣銀行各地分行臨櫃繳款。 二、持票據臨櫃繳款時，款項須於繳款期限內收妥入帳。						
臺灣銀行股份有限公司公教保險部 政府機關公保超額年金繳款單						
繳款期限：111年10月17日						
第二聯：收款行留存聯	繳款機關代號名稱： [Pattern]					
	發放年月： 111年9月					
	繳款金額： 新臺幣 貳仟捌佰捌拾肆萬捌仟柒佰貳拾陸 元整					
	交 易	G6101	銷帳編號	[Pattern]		
	繳款類別	9972	繳款金額	28,848,726		
	臺銀臨櫃繳款條碼					
製票	記帳	會計	主管			

【圖 5-63】補助機關超額年金代發繳款單畫面

6. 補助機關超額年金代發狀況查詢

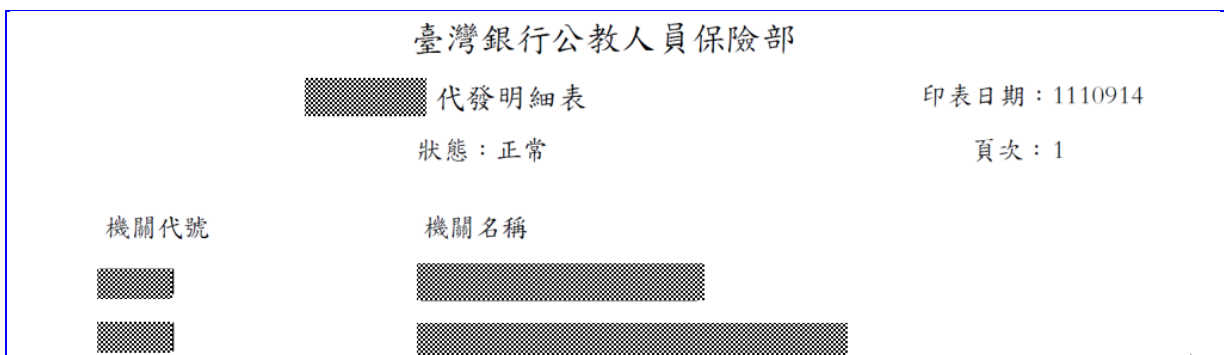
點選補助機關超額年金代發狀況查詢按鈕→進入補助機關超額年金代發狀況查詢輸入畫面。



【圖 5-64】補助機關超額年金代發狀況查詢作業畫面

◆操作步驟

- (1) 輸入要保機關代號(不填則查詢全部機關)，要保機關名稱(系統自動帶出)、代發狀態(全部、正常、註銷、未申請)等欄位資料。
- (2) 點選查詢按鈕，產生【○○○機關代發明細表】。



臺灣銀行公教人員保險部	
代發明細表	
狀態：正常	
印表日期：1110914	
頁次：1	
機關代號	機關名稱
██████████	██
██████████	██

【圖 5-65】補助機關代發明細表畫面

三、給付申辦作業

提供眷屬喪葬津貼、生育給付、育嬰留職停薪津貼等3項現金給付網路申辦作業(其餘給付項目請填送紙本現金給付請領書辦理)，左方選單點選【給付申辦作業】→【給付資料登錄】→進入給付申辦作業查詢畫面。

系統提供二種輸入方式，以單筆輸入方式，請點選**要保機關承辦人給付資料登錄**按鈕，接續(一)給付資料登錄之1.~3.項目；以匯入方式，則請點選**讀取被保險人登打之給付資料**按鈕，接續(一)給付資料登錄之4.項目。

> 給付申辦作業 ▼

給付資料登錄

請領書產製/列印

申辦與傳送

申辦狀況查詢

附件補送

回首頁

> 回公保服務

給付資料登錄

首頁 / 給付申辦作業 / 給付資料登錄

1 給付資料登錄 2 請領書產製/列印 3 申辦與傳送

使用者資訊

機關代號: [masked]
機關名稱: [masked]
經辦人: [masked]

給付資料統計

眷屬喪葬津貼登錄: 0篇
生育給付登錄: 0篇
育嬰留職停薪津貼登錄: 0篇

要保機關承辦人
給付資料登錄

讀取被保險人
登打之給付資料

※目前開放「眷屬喪葬津貼」、「生育給付」、「育嬰津貼」三種線上給付申辦作業。
請按右上方按鈕，進行給付申辦資料登錄或讀取登錄資料，完成登錄/讀取後，本頁面會顯示每筆登錄或讀取之資料，及提供每筆資料查詢/修改、刪除相關按鈕

10 顯示筆數 搜尋: [input]

給付種類	姓名	身分證統一編號	請領日期	事故日期	操作區
目前查無資料!					

顯示第 0 至 0 項結果，共 0 項

上一頁 下一頁

往下一階段 請領書產製/列印

【圖 5-66】給付申辦作業查詢畫面

(一) 給付資料登錄

1. 眷屬喪葬津貼

上方頁籤點選「眷屬喪葬」，進入給付說明畫面，需勾選「已轉知被保險人詳閱上開說明」，始可按下「瞭解以上說明並確定作業」按鈕，進入眷屬喪葬津貼基本登錄畫面。

給付資料登錄

首頁 / 給付申辦作業 / 給付資料登錄 / 眷屬喪葬

1 給付資料登錄2 請領書產製/列印3 申辦與傳送

眷屬喪葬生育育嬰

請領眷屬喪葬津貼說明

一、眷屬喪葬津貼之平均保俸額：
按被保險人眷屬死亡當月起，往前推算6個月保險俸（薪）額之平均數計算。但加保未滿6個月者，按其實際加保月數之平均保險俸（薪）額計算。

二、眷屬喪葬津貼之給付月數：
(一)父母及配偶之喪葬津貼，給與3個月。
(二)子女之喪葬津貼如下：
1.年滿12歲，未滿25歲者，給與2個月。
2.已為出生登記且未滿12歲者，給與1個月。

三、眷屬喪葬津貼之給付金額：
平均保俸額 × 給付月數

四、被保險人辦理眷屬喪葬津貼應注意下列事項：
(一)符合請領同一眷屬喪葬津貼之被保險人有數人時，應協商後推由一人請領，並應共同出具「公教人員保險被保險人請領眷屬喪葬津貼協商切結書」，交由具領人據以請領。
如有協商不實，致損及其他被保險人權益時，由具領人負責。
(二)被保險人之生父（母）、養父（母）或繼父（母）死亡時，其喪葬津貼應在不重領原則下，擇一請領。

五、請領公保各項給付之權利，自請求權可行使之日起，因10年間不行使而當然消滅。

六、本說明如有未盡事宜，依公教人員保險法及相關法令規定辦理。

☐ 已轉知被保險人詳閱上開說明

列印說明瞭解以上說明並確定作業回登錄主頁

【圖 5-67】給付資料登錄-眷屬喪葬津貼說明畫面

- (1) 於眷屬喪葬津貼基本登錄畫面輸入身分證統一編號後按 ENTER，系統自動帶出被保險人姓名及出生日期。
- (2) 輸入眷屬死亡日期、國籍、身分證統一編號、姓名、出生日期、與被保險人關係、請領方式、機關收件日期、被保險人切結事項、檢附文件等欄位資料。

※若眷屬國籍為外國人者眷屬身分證統一編號及姓名免填；

若被保險人及眷屬均為本國人者免檢附文件。

※若有其他受益人同為公保被保險人，請點選協商切結書列
印，交由被保險人及其他受益人簽名或蓋章，切結推由一人
請領。

(3) 點選儲存按鈕，俟出現新增成功訊息，即可繼續輸入下一
筆，或點選回登錄主頁，接續步驟(二)。

給付資料登錄

1 給付資料登錄

2 請領書產製/列印

3 申辦與傳送

首頁 / 給付申辦作業 / 給付資料登錄 / 眷屬喪葬

眷屬喪葬

生育

育嬰

身分證統一編號:
(居留證統一編號)

被保險人姓名:

出生日期:

* 一、眷屬死亡日期: (ex.1030601)

* 二、眷屬國籍: ☐ 本國人 ☐ 外國人(第三、四項免填)

* 三、眷屬身分證統一編號:

* 四、眷屬姓名:

* 五、眷屬出生日期: ☒ 民國 ☐ 民前 (ex.1030601)

* 六、眷屬與被保險人關係:

請選擇

* 七、請領方式:
☐ 入戶(限被保險人本人之新台幣帳戶, 請勿使用非綜合存摺之公教優惠存款帳戶)
銀行類別:

請選擇

 金融機構代號:

請選擇

 帳號(存簿帳號):
☐ 支票

* 八、機關收件日期: (ex.1030601)

* 九、被保險人切結事項:
以下切結如有不實, 致損及其他被保險人權益時, 依公教人員保險法第34條第2項規定, 應由被保險人本人自負一切不利後果之責任。
☐ 被保險人切結除本人外, 身故眷屬之父母、配偶、子女均非公保被保險人, 眷屬喪葬津貼由被保險人本人請領。
☐ 除被保險人本人外, 尚有其他符合請領同一眷屬喪葬津貼資格之公保被保險人, 業經所有符合請領資格之公保被保險人完成協商程序, 並均同意由被保險人本人請領。(須另附公保被保險人請領眷屬喪葬津貼協商切結書)

協商切結書列印

※檢附文件:
☐ 協商切結書
另,被保險人及眷屬均為本國人者免附下列資料,但請領繼父、繼母之眷屬喪葬津貼, 仍須檢附。
☐ 被保險人現戶戶籍謄本或戶口名簿影印本
☐ 眷屬死亡登記戶籍謄本或戶口名簿影印本
☐ 眷屬死亡證明文件(在台無設籍者才需要檢附)
☐ 其他

1. 完成單筆登錄後請按儲存鈕, 如欲清畫面欄位資料請按清除鈕。
2. 完成所有申辦資料登錄後, 請按回登錄主頁, 進行檢視及給付申辦下一階段。

儲存

清除

回登錄主頁

【圖 5-68】給付資料登錄-眷屬喪葬津貼登錄畫面

2. 生育給付

上方頁籤點選「生育」，進入給付說明畫面，需勾選「已轉知被保險人詳閱上開說明」，始可按下「瞭解以上說明並確定作業」按鈕，進入生育給付基本登錄畫面。

給付資料登錄

首頁 / 給付申辦作業 / 給付資料登錄 / 生育

1 給付資料登錄 2 請領書產製/列印 3 申辦與傳送

眷屬喪葬 生育 育嬰

請領生育給付說明

一、生育給付之平均保俸額：
按被保險人發生保險事故當月起，往前推算6個月保險俸（薪）額之平均數計算。但加保未滿6個月者，按其實際加保月數之平均保險俸（薪）額計算。

二、生育給付之請領條件及給付月數：
(一)被保險人有下列情形之一者，得請領2個月之生育給付：
1.繳付保險費滿280日後分娩。
2.繳付保險費滿181日後早產。
(二)被保險人分娩或早產為雙生以上者，生育給付按比例增給。
(三)依銓敘部103年9月29日部退一字第10338901731號函釋，所稱「分娩」，指妊娠滿37週產出胎兒；所稱「早產」，指胎兒產出時，妊娠週數超過20週但未滿37週；至若妊娠超過20週之胎兒於母體腹中、產出時或產出後，無心跳或其他生命跡象之死產，仍得依上開早產及分娩定義，依規定請領生育給付。至於醫學上所稱「流產」，指妊娠中止週數在20週以內(含)產出，或妊娠週數不明而妊娠中止時，胎兒體重在500公克以下之情形：因不符公保法第36條規定，不予生育給付。

三、每一子女生育給付之給付金額：
平均保俸額 × 2個月

四、請領公保各項給付之權利，自請求權可行使之日起，因10年間不行使而當然消滅。

五、本說明如有未盡事宜，依公教人員保險法及相關法令規定辦理。

☐ 已轉知被保險人詳閱上開說明

列印說明 瞭解以上說明並確定作業 回登錄主頁

【圖 5-69】給付資料登錄-生育給付說明畫面

◆操作步驟

- (1)於生育給付基本登錄畫面輸入身分證統一編號後按 ENTER，程式會自動帶出被保險人姓名及出生日期。
- (2)輸入或下拉選擇分娩或早產日期、胎別、子女基本資料、請領方式、機關收件日期、檢附文件等欄位資料。

※若子女未辦理出生登記或於國外分娩者，子女的身分證統一編號及姓名免填；若被保險人及子女均為本國人且子女已辦妥出生登記者檢附文件免附。

(3) 點選儲存按鈕，俟出現新增成功訊息，即可繼續輸入下一筆，或點選回登錄主頁，接續步驟(二)。

給付資料登錄

1 給付資料登錄 2 請領書產製/列印 3 申辦與傳送

首頁 / 給付申辦作業 / 給付資料登錄 / 生育

眷屬喪葬 生育 育嬰

身分證統一編號:
(居留證統一編號)

被保險人姓名:

出生日期:

* 一、分娩或早產日期: (ex.1030601)

* 二、胎別:

單胎

* 三、本次生育給付案件之子女基本資料:
(子女未辦理出生登記或於國外分娩者，身分證統一編號及姓名欄免填)

關係:

請選擇

 子女身分證統一編號: 子女姓名:

* 四、請領方式:

入戶(限被保險人本人之新台幣帳戶，請勿使用非綜合存摺之公教優惠存款帳戶)

銀行類別:

請選擇

 金融機構代號:

請選擇

 帳號(存簿帳號):

支票

* 五、機關收件日期: (ex.1030601)

※檢附文件: (被保險人及子女均為本國人且子女已辦妥出生登記者免附)

☐ 出生證明文件或被保險人及子女之現戶戶籍謄本或戶口名簿影印本

☐ 其他

1. 完成單筆登錄後請按儲存鈕，如欲清畫面欄位資料請按清除鈕。

2. 完成所有申辦資料登錄後，請按回登錄主頁，進行檢視及給付申辦下一階段。

儲存 清除 回登錄主頁

【圖 5-70】給付資料登錄-生育給付登錄畫面

126

3. 育嬰留職停薪津貼

上方頁籤點選**育嬰**按鈕，進入給付說明畫面，需勾選**已轉知被保險人詳閱上開說明**，始可按下**瞭解以上說明並確定作業**按鈕，進入育嬰留職停薪津貼基本登錄畫面。

給付資料登錄

首頁 / 給付申辦作業 / 給付資料登錄 / 育嬰

1 給付資料登錄2 請領書產製/列印3 申辦與傳送

眷屬喪葬

生育

育嬰

請領育嬰留職停薪津貼說明

一、申請育嬰留職停薪津貼必須同時具備以下條件：

(一)參加公教人員保險年資滿1年以上。

(二)子女滿3足歲以前。

(三)依法辦理育嬰留職停薪並選擇繼續加保。

二、育嬰留職停薪津貼之平均保俸額：

按被保險人育嬰留職停薪當月起前6個月平均保險俸(薪)額計算。

三、育嬰留職停薪津貼按月發給之金額：

平均保俸額 × 60%

四、育嬰留職停薪津貼之給付月數：

自被保險人留職停薪之日起，按月發給津貼，每一子女合計最長發給6個月。但留職停薪期間未滿6個月者，以實際留職停薪月數發給；未滿1個月之畸零日數，按實際留職停薪日數計算。

五、育嬰留職停薪津貼發放注意事項：

(一)對於被保險人申請之案件，經臺灣銀行股份有限公司公教保險部(以下簡稱公保部)收件審定後，辦理被保險人育嬰留職停薪日起至公保部核付當月底之津貼入戶作業；嗣後之發放由公保部統一於各月底前辦理入戶作業。

(二)被保險人因追溯變俸而得請領津貼之差額，公保部將於按月核發之津貼給付完畢後，定期核撥。

(三)被保險人育嬰留職停薪期間，欠繳之保險費或依法遞延繳納之自付部分保險費或曾溢領或誤領之保險給付，依公教人員保險法第37條規定，得逕自核撥之育嬰留職停薪津貼中扣抵，扣抵情形將於給付核定書說明。

六、其他注意事項：

(一)同時撫育子女二人以上者，同一時間以請領一人為限。

(二)辦理育嬰留職停薪並選擇繼續加保者，一經選定後不得變更。

七、請領公保各項給付之權利，自請求權可行使之日起，因10年間不行使而當然消滅。

八、本說明如有未盡事宜，依公教人員保險法及相關法令規定辦理。

☐ 已轉知被保險人詳閱上開說明

列印說明

瞭解以上說明並確定作業

回登錄主頁

【圖 5-71】給付資料登錄-育嬰留職停薪津貼說明畫面

◆操作步驟

- (1) 於育嬰留職停薪津貼基本登錄畫面輸入身分證統一編號後按 ENTER，程式會自動帶出被保險人姓名及出生日期。

(2) 輸入或下拉選擇育嬰留職停薪期間、子女國籍、身分證統一編號、姓名、出生日期、入戶帳號、機關收件日期、檢附文件等欄位資料。

※若子女國籍為外國人者子女身分證統一編號及姓名免填；
若被保險人及子女均為本國人者檢附文件免附。

(3) 點選儲存按鈕，俟出現新增成功訊息，即可繼續輸入下一筆，或點選回登錄主頁，接續步驟(二)。

給付資料登錄

首頁 / 給付申辦作業 / 給付資料登錄 / 育嬰

1 給付資料登錄2 請領書產製/列印3 申辦與傳送

眷屬喪葬生育育嬰

身分證統一編號:
(居留證統一編號)

被保險人姓名:

出生日期:

* 一、育嬰留職停薪期間：起日迄日 (ex.1030601)

* 二、子女國籍：○ 本國人○ 外國人(第三、四項免填)

* 三、子女身分證統一編號：

* 四、子女姓名：

* 五、子女出生日期： (ex.1030601)

* 六、入戶帳號：(限被保險人本人之新台幣帳戶，請勿使用非綜合存摺之公教優惠存款帳戶)
銀行類別：請選擇金融機構代號：請選擇帳號(存簿帳號)：

* 七、機關收件日期： (ex.1030601)

※檢附文件：(被保險人及子女均為本國人者免附)
☐被保險人及子女之現戶戶籍謄本或戶口名簿影印本
☐其他

1. 完成單筆登錄後請按儲存鈕，如欲清畫面欄位資料請按清除鈕。
2. 完成所有申辦資料登錄後，請按回登錄主頁，進行檢視及給付申辦下一階段。

儲存清除回登錄主頁

【圖 5-72】給付資料登錄-育嬰留職停薪津貼登錄畫面

4. 以讀取被保險人登打之給付資料匯入

請點選**瀏覽**按鈕，選擇被保險人於網路 e 系統登打後匯出交付之 txt 資料檔(詳被保險人操作手冊第六章)後，點選**檔案上傳**按鈕，俟系統提示匯入完成訊息後，再點選**回登錄主頁**，接續步驟(二)。

給付資料登錄

首頁 / 給付申辦作業 / 給付資料登錄 / 給付資料匯入

1 給付資料登錄 2 請領書產製/列印 3 申辦與傳送

由被保險人於「被保險人作業平台」登打後匯出，交由機關匯入申辦資料

請選擇媒體檔，檔案大小限制4MB

選擇檔案：(若有多個檔案，請逐一瀏覽並上傳，結束後請按下一步)

選擇檔案 未選擇任何檔案

檔案上傳 回登錄主頁

【圖 5-73】給付資料登錄-給付資料匯入畫面

5. 給付資料修改或刪除作業

於給付資料登錄查詢畫面，顯示已登錄或讀取之資料列，點選**查詢/修改**按鈕，進入該筆給付資料之登錄畫面，即可對該筆給付資料進行修改。點選**刪除**按鈕，即可刪除該筆資料。

給付資料登錄

首頁 / 給付申辦作業 / 給付資料登錄

1 給付資料登錄

2 請領書產製/列印

3 申辦與傳送

使用者資訊

機關代號：[掩碼]
機關名稱：測試機關測試機關
經辦人：[掩碼]

給付資料統計

眷屬喪葬津貼登錄：0筆
生育給付登錄：1筆
育嬰留職停薪津貼登錄：1筆

要保機關承辦人
給付資料登錄

讀取被保險人
登打之給付資料

※目前開放「眷屬喪葬津貼」、「生育給付」、「育嬰津貼」三種線上給付申辦作業。
請按右上方按鈕，進行給付申辦資料登錄或讀取登錄資料，完成登錄/讀取後，本頁面會顯示每筆登錄或讀取之資料，及提供每筆資料查詢/修改、刪除相關按鈕

10 顯示筆數

搜尋：

給付種類	姓名	身分證統一編號	請領日期	事故日期	操作區
生育給付	[掩碼]	[掩碼]	111/11/09	110/02/01	查詢/修改 刪除
育嬰津貼	[掩碼]	[掩碼]	111/11/09	111/01/01	查詢/修改 刪除

顯示第 1 至 2 項結果，共 2 項

上一頁 1 下一頁

往下一階段 請領書產製/列印

【圖 5-74】給付資料登錄查詢畫面

(二) 請領書產製/列印

於左方選單點選【給付申辦作業】→【請領書產製/列印】→進入請領書產製/列印作業查詢畫面，勾選全選(亦可僅勾選欲產製/列印之資料)，點選下方請領書產製，即顯示產製結果畫面。

請領書產製/列印

首頁 / 給付申辦作業 / 請領書產製/列印

1 給付資料登錄 2 請領書產製/列印 3 申辦與傳送

給付資料登錄
請領書產製/列印
申辦與傳送
申辦狀況查詢
附件補送

回首頁
> 回公保服務

使用者資訊

機關代號: [masked]
機關名稱: 測試機關測試機關
經辦人: [masked]

給付資料統計

眷屬喪葬津貼登錄: 0篇
生育給付登錄: 1篇
育嬰留職停薪津貼登錄: 1篇

※目前開放「眷屬喪葬津貼」、「生育給付」、「育嬰津貼」三種線上給付申辦作業。

- 若須產製請領書: 請先勾選明細資料第一欄之勾選欄或勾全選: 勾選完成後, 再按 **請領書產製** 鈕, 產製請領書。
- 申辦件清單的「操作區」欄位若為空白, 表示尚未產製請領書, 或產製過但登錄資料已異動必須重新產製。
申辦件清單的「操作區」欄位若出現 **請領書列印** 框, 表示請領書已產製, 按下該鈕即可列印。
申辦件清單的「操作區」欄位若出現 **失敗原因查詢** 框, 表示登錄資料有錯誤, 無法產製請領書: 請按該鈕以了解失敗的原因。
- 若需更正登錄資料, 請按「往上一階段給付登錄」, 進行資料修改, 再回本畫面重新產製請領書。
- 若須重印請領書, 請直接按該案件 **請領書列印** 框。

顯示筆數: [dropdown] 搜尋: [input]

☐ 全選	給付種類	姓名	身分證統一編號	請領日期	事故日期	請領書序號	操作區
☐	生育給付	[masked]	[masked]	111/11/09	110/02/01		
☐	育嬰津貼	[masked]	[masked]	111/11/09	111/01/01		

顯示第 1 至 2 項結果, 共 2 項

請領書產製 往上一階段 給付登錄 往下一階段 申報與傳送

【圖 5-75】請領書產製/列印-整批產製請領書作業畫面

若產製結果為失敗, 可點選失敗原因查詢按鈕檢視失敗原因。

10 顯示筆數 搜尋: [input]

☐ 全選	給付種類	姓名	身分證統一編號	請領日期	事故日期	請領書序號	操作區
☐	生育給付	[masked]	[masked]	111/11/09	110/02/01	9031511111090002	請領書列印 失敗原因查詢
☐	育嬰津貼	[masked]	[masked]	111/11/09	111/01/01		

顯示第 1 至 2 項結果, 共 2 項

上一頁 1 下一頁

【圖 5-76】請領書產製/列印-請領書產製結果查詢畫面

若產製結果為成功，即出現請領書序號，請於操作區點選請領書列印按鈕，開啟或儲存請領書，並請列印請領書交付被保險人或受益人簽名或蓋章。

公教人員保險眷屬喪葬津貼請領書			
中華民國 106年01月25日			
			
60101		CA001	
被保險人姓名		身分證統一編號	
眷屬	姓名	出生日期	
	身分證統一編號	死亡日期	106年01月01日
	關係	父	
檢附證件	☐ 1. 被保險人現戶戶籍謄本或戶口名簿影印本被保險人現戶戶籍謄本或戶口名簿影印本 ☐ 2. 眷屬死亡登記戶籍謄本或戶口名簿影印本 ☐ 3. 眷屬死亡證明文件(在台無設籍者才需要檢附) ☐ 4. 其他		
平均保俸額	53,075	請領月數	3個月
請領金額	(實際可領金額，以貴部核定金額為準) 新臺幣 壹拾伍萬玖仟貳佰貳拾伍元整(NT\$ 159,225)		
被保險人切結除本人外，身故眷屬之父母、配偶、子女均非公保被保險人，眷屬喪葬津貼由被保險人本人請領。 上開切結或協商如有不實，被保險人當即繳回原領之眷屬喪葬津貼，並自負一切不利後果之責任。			
本人已確實核對以上各欄資料無誤，並知悉公教人員保險法眷屬喪葬津貼之相關規定，及選擇請領方式如下： 入戶 帳號：004 臺灣銀行			
被保險人簽名或蓋章：			
本請領書所載各項資料及檢附證件，經查屬實且符合規定。 本給付案收件日期 106年01月25日 此致 臺灣銀行股份有限公司公教保險部 要保機關代號： 要保機關名稱： 要保機關經辦人蓋章： 要保機關人事主管蓋章： 聯絡電話：(02)2701-3411 線上申辦案件免蓋機關(學校)印信或公保專用章、人事主管及經辦人章			
請領書序號： 			
0001			

【圖 5-77】請領書產製/列印-眷屬喪葬津貼請領書畫面

公教人員保險生育給付請領書					
中華民國 106年01月25日					
					
60101			CA001		
被保險人姓名				身分證統一編號	
分娩(早產)日期	106年01月01日			胎 別	單胎
子女姓名		關係	子	子女身分證統一編號	
檢附證件	☐ 1. 出生證明文件或被保險人及子女之現戶戶籍謄本或戶口名簿影印本 ☐ 2. 其他				
平均保俸額	31,430			請領月數	2個月
請領金額	(實際可領金額，以貴部核定金額為準) 新臺幣 陸萬貳仟捌佰陸拾元整(NT\$ 62,860)				
本人已確實核對以上各欄資料無誤，並知悉公教人員保險法生育給付之相關規定，及選擇請領方式如下： 入戶 帳號：004 臺灣銀行					
被保險人簽名或蓋章：_____					
本請領書所載各項資料及檢附證件，經查屬實且符合規定。 本給付案收件日期 106年01月25日 此致 臺灣銀行股份有限公司公教保險部 要保機關代號： 要保機關名稱： 要保機關經辦人蓋章： 要保機關人事主管蓋章： 聯絡電話：(02)2701-3411 線上申辦案件免蓋機關(學校)印信或公保專用章、人事主管及經辦人章					
請領書序號： 					
003					

【圖 5-78】請領書產製/列印-生育給付請領書畫面

【圖 5-79】請領書產製/列印-育嬰留職停薪津貼請領書畫面

如已執行請領書產製/列印作業後，再修改請領資料，則請務必重新執行請領書產製/列印作業，並列印正確之請領書交付被保險人或受益人簽名或蓋章。如欲取消申請，則請至給付資料登錄畫面，查詢並刪除該筆資料。

(三) 申辦與傳送

於左方選單點選【給付申辦作業】→【申辦與傳送】→進入申辦與傳送作業查詢畫面。

如不作線上申辦改寄紙本，請領書請加蓋人事人員職名章及機關印信或公保專用章，並附存摺封面影本及相關附件(例如協商切結書等)，正本郵寄至 106 臺北市大安區信義路三段 140 號 6 樓臺灣銀行公教保險部收。

※申辦前請確認請領書已由被保險人或受益人簽名或蓋章。

1 給付資料登錄 2 請領書產製/列印 3 申辦與傳送

申辦與傳送

首頁 / 給付申辦作業 / 申辦與傳送

給付資料登錄
請領書產製/列印
申辦與傳送
申辦狀況查詢
附件補送
回首頁
> 回公保服務

使用者資訊

機關代號: [模糊]
機關名稱: 測試機關測試機關
經辦人: [模糊]

請領書資料統計

普發領書產製登錄: 0筆
生資給付登錄: 0筆
齊發留職停薪產製登錄: 0筆

申辦與傳送作業說明

1. 申辦與傳送作業提供線上給付申辦功能，將給付申辦文件由原先紙本改成電子文件；「機關(學校)印信或公保專用章」蓋章作業，以電子簽章取代；申辦文件寄送作業，改成線上傳送。

2. 請逐案進行申辦與傳送作業，案件明細最右欄操作區有 **附件匯入及申報** 鈕，按下後即可啟動下列程序：

程序一：附件檔上傳(若無附件檔，可直接進入程序二)
程序二：請領書上傳(包括請領書電子檔上傳、確認，進行電子簽章及傳送作業)。

3. 申辦前請確認請領書已由被保險人簽名蓋章，且請領書序號正確；如有附件，請領書與附件以黑白方式列印，並分開掃描成兩個pdf檔。

※申辦前請確認請領書已由被保險人簽名蓋章

10 顯示筆數 搜尋: []

請領書序號	給付種類	姓名	身分證統一編號	請領日期	事故日期	檢附文件	操作區
目前查無資料!							

顯示第 0 至 0 項結果，共 0 項

上一頁 下一頁

往上一階段 請領書產製/列印

【圖 5-80】給付申辦作業-申辦與傳送作業查詢畫面

◆操作步驟

- 點選操作區 **附件匯入及申報**。

※申辦前請確認請領書已由被保險人簽名蓋章

10 顯示筆數 搜尋:

請領書序號	給付種類	姓名	身分證統一編號	請領日期	事故日期	檢附文件	操作區
11111090002	生育給付			111/11/09	110/02/01	有	附件匯入及申辦

顯示第 1 至 1 項結果，共 1 項

上一頁 1 下一頁

【圖 5-81】申辦與傳送-作業畫面(一)

2. 確認是否檢附附件

有附件者：請將請領書掃描成 PDF 檔案，其他附件另掃描成一個 PDF 檔案後，按上傳申辦附件鈕，接續步驟 3。

無附件(僅請領書)者：請將請領書掃描成 PDF 檔案後，按無附件，繼續請領書上傳鈕，接續步驟 4。

申報與傳送

首頁 / 給付申辦作業 / 附件檔案上傳

1 給付資料登錄 2 請領書產製/列印 3 申辦與傳送

使用者資訊

機關代號:

機關名稱: 測試機關測試機關

經辦人:

請領書資料統計

普層喪葬津貼登錄: 0筆

生育給付登錄: 1筆

育嬰留職停薪津貼登錄: 0筆

申辦與傳送作業說明

程序一：附件檔上傳(若無附件檔，可直接進入程序二)

程序二：請領書上傳(包括請領書電子檔上傳、確認，進行電子簽章及傳送作業)。

附件檔上傳(為確保文字清晰度，請用黑白方式列印，再掃描成pdf 電子檔)

有附件：請將附件檔合併成一個檔案後再按 上傳申辦附件 鈕

無附件：僅上傳請領書，請按 無附件，繼續請領書上傳 鈕

上傳申辦附件 無附件，繼續請領書上傳

【圖 5-82】申辦與傳送-作業畫面(二)

3. 上傳附件資料：請按瀏覽選擇附件之掃描檔後，再點選上傳附件按鈕，接續步驟 4。

資料名稱	請匯入資料掃描檔
出生證明文件或被保險人及子女之現戶戶籍謄本或戶口名簿影印本	※請將資料掃成一個PDF檔上傳 選擇檔案 未選擇任何檔案

離開 上傳附件

【圖 5-83】申辦與傳送-作業畫面(三)

4. 上傳請領書：請按瀏覽選擇請領書之掃描檔後，再點選上傳請領書按鈕。

檔案加簽
首頁 / 給付申辦作業 / 檔案加簽

1 給付資料登錄 2 請領書產製/列印 3 申辦與傳送

使用者資訊

機關代號：
機關名稱：測試機關測試機關
經辦人：

請匯入被保險人簽名蓋章之「請領書」

選擇檔案 未選擇任何檔案 上傳請領書

【圖 5-84】申辦與傳送-作業畫面(四)

5. 檢視請領書預覽窗格畫面，確認請領書序號(左下方)與系統畫面顯示一致，且請領書上有被保險人簽名或蓋章，點選確定申辦。如不一致或缺漏，請點選取消申辦。

上傳請領書

1667983658704.pdf
1 / 1 | 70% +
📄 🔍



1

平均保俸額	34,440	請領月數	2個月
請領金額	(實際可領金額，以貴部核定金額為準) 新臺幣 陸萬捌仟捌佰捌拾元整(NT\$ 68,880)		
本人已確實核對以上各欄資料無誤，並知悉公教人員保險法生育給付之相關規定，及選擇請領方式如下：			
支票  被保險人簽名或蓋章：_____			
本請領書所載各項資料及檢附證件，經查屬實且符合規定。 本給付案收件日期 110年06月01日			
此致 臺灣銀行股份有限公司公教保險部		機關(學校) 印信或公保專用章	
要保機關代號：██████████ 要保機關名稱：測試機關測試機關 要保機關經辦人蓋章：_____ 要保機關人事主管蓋章：_____ 線上申辦案件免蓋機關(學校)印信或公保專用章、人事主管及經辦人章			
請領書序號：  1111090002			

當上方PDF預覽窗格無法開啟時，請點擊下方連結『請領書下載』，確認您所上傳的請領書內容。

[請領書下載](#)

※請確認上傳請領書序號是否為【██████████11111090002】

※請確認請領書是否有【被保險人簽名或蓋章】

確定申辦

取消申辦

【圖 5-85】申辦與傳送-作業畫面(五)

6. 請插入自然人憑證 IC 卡，輸入憑證密碼後，點選**確認**按鈕。

檔案加簽

首頁 / 給付申辦作業 / 檔案加簽

1 給付資料登錄

2 請領書產製/列印

3 申辦與傳送

使用者資訊

機關代號：██████████

機關名稱：測試機關測試機關

經辦人：██████████

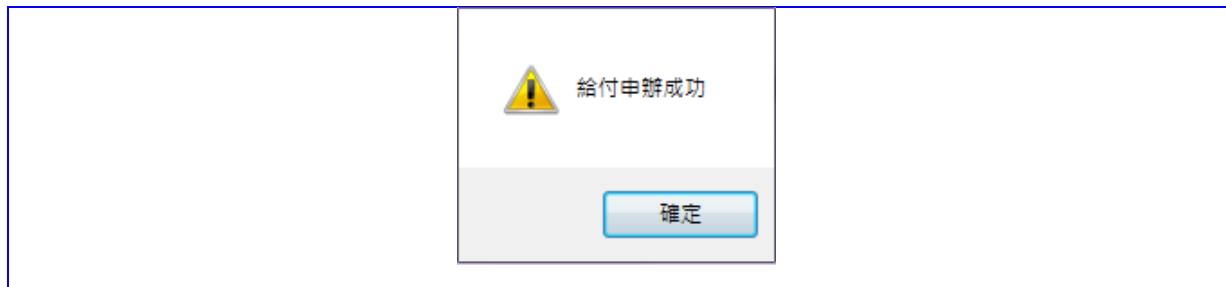
請插入者自然人憑證並輸入pin碼，進行檔案加簽

輸入pin碼：

➕ 確認

【圖 5-86】申辦與傳送-作業畫面(六)

7. 畫面顯示給付申辦成功，則表示檔案已經上傳完成（申辦完成，請領書及檢附證件由機關留存免寄送）。



【圖 5-87】申辦與傳送-申辦成功畫面

(四) 申辦狀況查詢

左方選單點選【給付申辦作業】→【申辦狀況查詢】→進入申辦狀況查詢作業查詢畫面。

1. 輸入完成申報起迄日期，點選[查詢]，下方顯示申辦案件列表。

【圖 5-88】給付申辦作業-申辦狀況查詢畫面

2. 如需列印，請點選[申報總表列印]，產製公教人員保險給付申辦總表。

【圖 5-89】申辦狀況查詢-申辦總表列印畫面

(五) 附件補送

線上申辦給付作業，如有上傳檔案錯誤、漏送證件、補件或補正資料者，可由本作業進行檔案上傳補送。左方選單點選【給付申辦作業】→【附件補送】→進入附件補送查詢作業查詢畫面。

1. 查詢給付資料

(1) 輸入身分證統一編號或請領書序號後按[查詢]。

> 給付申辦作業 ▾

附件補送

首頁 / 給付申辦作業 / 附件補送

給付資料登錄
請領書產製/列印
申辦與傳送
申辦狀況查詢
附件補送

回首頁

> 回公保服務

使用者資訊

機關代號: [masked]
機關名稱: 測試機關測試機關
經辦人: [masked]

身分證統一編號: [input]
請領書序號: [input]

查詢 清除

1. 此功能原則僅提供附件補傳。
2. 若更正原請領書紙本相關資料，請於更正處蓋被保險人印章，並加蓋「機關(學校)印信 或 公保專用章」，掃描後再利用此功能補傳。

10 ▾ 顯示筆數 搜尋: [input]

給付種類	姓名	身分證統一編號	請領日期	事故日期	請領書序號	操作區

顯示第 1 至 1 項結果，共 1 項

上一頁 1 下一頁

【圖 5-90】給付申辦作業-附件補送查詢畫面

(2) 查詢成功，顯示該被保險人案件資料。

1. 此功能原則僅提供附件補傳。
2. 若更正原請領書紙本相關資料，請於更正處蓋被保險人印章，並加蓋「機關(學校)印信 或 公保專用章」，掃描後再利用此功能補傳。

10 ▾ 顯示筆數 搜尋: [input]

給付種類	姓名	身分證統一編號	請領日期	事故日期	請領書序號	操作區
眷喪津貼	[masked]	[masked]	111/09/16	107/01/01	[masked]11109160002	上傳補件資料

顯示第 1 至 1 項結果，共 1 項

上一頁 1 下一頁

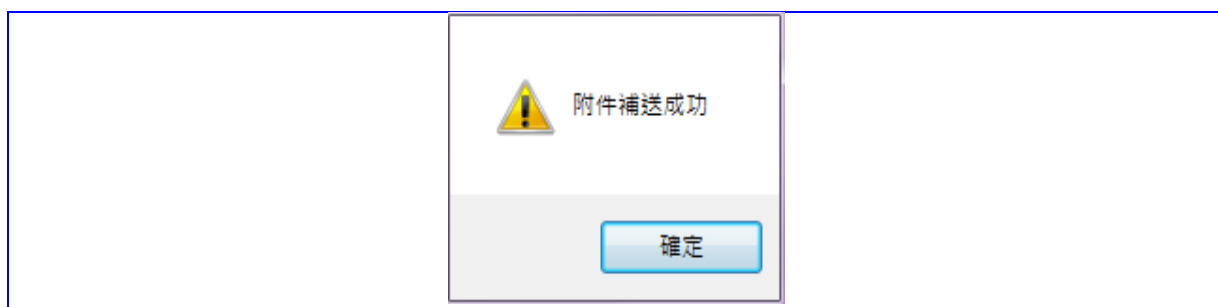
【圖 5-91】給付申辦作業-附件補送作業畫面(一)

2. 選擇附件補送及上傳

- (1)點選右側操作區之**附件補送**按鈕，開啟附件補送清單，左側勾選補送的附件類型，點選右側**瀏覽**，選擇上傳檔案，完成後點選**上傳申報**。

【圖 5-92】給付申辦作業-附件補送作業畫面(二)

- (2)畫面顯示「附件補送成功」訊息，則表示檔案已經上傳完成。



【圖 5-93】給付申辦作業-附件補送成功畫面

四、依物價指數年金調整專區

本作業專區提供歷次調整年度及比率資料、要保機關年金調整明細查詢、補助機關年金調整明細查詢等作業項目，分別說明如下：

(一) 年金調整年度及比率

於左方選單點選【依物價指數年金調整專區】→【年金調整年度及比率】→連結至臺灣銀行公保服務 CPI 年金調整專區之 CPI 累計成長率計算表，再點選調整年度，開啟計算表。



【圖 5-94】依物價指數年金調整專區-年金調整年度及比率畫面



【圖 5-95】臺灣銀行公保服務 CPI 年金調整專區畫面

各年金基期年度 CPI 累計成長率計算表

年金 基期年度	基期年度 累計平均 CPI	指標年度/ 累計平均 CPI	CPI 累計 成長率	年金調整情形
103	98.93	110/104.32	5.45%	自 111 年 6 月起調整 5.45%
104	98.63		5.77%	自 111 年 6 月起調整 5.77%
105	100.00		4.32%	不予調整
106	100.62		3.68%	不予調整
107	101.98		2.29%	不予調整
108	102.55		1.73%	不予調整
109	102.31		1.96%	不予調整
110	104.32		0.00%	不予調整

說明：

1. 本表係依據主計總處 111 年 1 月發布之 CPI 銜接表編製。
2. CPI 累計成長率=【(指標年度累計平均 CPI/基期年度累計平均 CPI)-1】×100% (計算至 2 位小數，以下四捨五入)。

例：103 年度至 110 年度(111 年公布)之 CPI 累計成長率
= [(104.32/98.93)-1] ×100%=5.45%

【圖 5-96】111 年度 CPI 累計成長率計算表畫面

(二) 要保機關年金調整明細查詢

於左方選單點選【依物價指數年金調整專區】→【年金調整年度及比率】→點選左側選單要保機關年金調整明細查詢→進入要保機關年金調整明細查詢(CPI)畫面。

【圖 5-97】要保機關年金調整明細查詢畫面

◆操作步驟

1. 輸入年金調整年度(系統預設值，例如 111 年進行 CPI 年金調整，則預設為 111 年)。
2. 選擇年金種類(養老年金、養老遺屬年金、死亡遺屬年金)
3. 點選查詢按鈕。
4. 開啟依消費者物價指數調整養老年金明細表。(以養老年金為例如下圖)

調整年度： 111 年			印表日期：111/09/15 11:09:46			
機關代號及名稱			頁 數： 1 / 6			
姓名 身分證號碼	事故日 年金起始日	調整比率 年金狀態	基本年金 調整前 調整後	要保機關超額年金 調整前 調整後	補助機關超額年金 調整前 調整後	合計 調整前 調整後
	1010801	5.45%	9,062	3,323	3,323	15,708
	1010801	正常	9,556	3,504	3,504	16,564

【圖 5-98】要保機關年金調整明細查詢結果畫面

(三) 補助機關年金調整明細查詢

點選左側選單**補助機關年金調整明細查詢**→進入**補助機關年金調整明細查詢(CPI)**畫面。



【圖 5-99】補助機關年金調整明細查詢畫面

◆操作步驟

1. 輸入要保機關代號，不輸入則產製補助機關所轄要保機關全部資料。
2. 輸入年金調整年度(系統預設為 111 年)。
3. 選擇年金種類(養老年金、養老遺屬年金)
4. 點選**查詢**按鈕，畫面顯示【補助機關依消費者物價指數調整超額年金調整查詢結果】。(以養老年金為例如圖 5-96)
5. 點選**年金調整明細**按鈕，可開啟單一要保機關之調整明細(以養老年金為例如圖 5-97)；點選**調整明細表整批列印**按鈕，可開啟全部要保機關之調整明細。
6. 點選**調整總表列印**按鈕，可開啟全部要保機關金額之總表。(以養老年金為例如圖 5-98)

補助機關依消費者物價指數調整超額年金調整查詢結果

補助機關代號: []
 補助機關名稱: []
 年金調整年度: []

10 顯示筆數 搜尋: []

要保機關代號	要保機關名稱	類別	每月超額年金 調整前	每月超額年金 調整後	每月超額年金 調整金額	人數	操作區
[]	[]	[]	0	0	0	1	年金調整明細

顯示第 1 至 1 項結果，共 1 項

【圖 5-100】補助機關超額年金調整查詢結果畫面

依消費者物價指數調整養老年金明細表

補助機關: []

調整年度: 111 年 印表日期: 111/09/15 13:27:23
 機關代號及名稱: [] 頁數: 1 / 6

姓名 身分證號碼	事故日 年金起始日	調整比率 年金狀態	基本年金 調整前 調整後	要保機關超額年金 調整前 調整後	補助機關超額年金 調整前 調整後	合計 調整前 調整後
黃 []	1010801	5.45%	—	—	2,393	2,393
[]	1060731	正常	—	—	2,523	2,523
吳 []	1040801	5.77%	—	—	4,869	4,869
[]	1040801	正常	—	—	5,150	5,150
黃 []	1010801	5.45%	—	—	3,471	3,471
[]	1010801	正常	—	—	3,660	3,660
謝 []	1010801	5.45%	—	—	2,461	2,461
[]	1021223	正常	—	—	2,595	2,595

【圖 5-101】補助機關超額年金調整查詢結果-年金調整明細畫面

臺灣銀行股份有限公司公教保險部						
補助機關依消費者物價指數調整超額年金補助總表(CPI)						
報表編號：AP7W04Q_003		調整年度：111 年		印表日期：111/09/15 13:30:16		
補助機關：[REDACTED]				頁數：1 / 5		
要保機關代號	要保機關名稱	類別	每月超額年金 調整前	每月超額年金 調整後	每月超額年金 調整金額	人數
[REDACTED]	[REDACTED]	養老年金	188,210	198,642	10,432	50
[REDACTED]	[REDACTED]	養老年金	146,822	154,936	8,114	46
[REDACTED]	[REDACTED]	養老年金	7,652	8,069	417	4
[REDACTED]	[REDACTED]	養老年金	20,522	21,668	1,146	7
[REDACTED]	[REDACTED]	養老年金	21,655	22,866	1,211	8

【圖 5-102】補助機關超額年金調整查詢結果-調整總表列印畫面