

屏東縣政府 函

地址：900219屏東縣屏東市自由路527號
承辦人：楊沂瑾
電話：08-7320415#6542
傳真：08-7326195
電子信箱：a002234@oa2.pthg.gov.tw

受文者：屏東縣立恆春國民中學

發文日期：中華民國113年1月16日

發文字號：屏府人給字第11302579100號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如說明三 (4866069_11302579100_1_4866069_11302579100_1.pdf)

主旨：113年度公教人員待遇調整案業奉行政院核定自113年1月1日起實施，公教人員保險被保險人之保險俸(薪)額依法應自同日起調整，請依說明事項辦理保險俸(薪)額變更手續，請查照。

說明：

- 一、依臺灣銀行公教保險部113年1月11日公保承一字第11300001923號函辦理。
- 二、各類被保險人之保險俸(薪)額調整標準如下：
 - (一)特任(派)人員暨中央民意代表(包括立法院院長、副院長、立法委員等)之保險俸(薪)額一律調整為10萬6,320元。
 - (二)一般公教人員之保險俸(薪)額，分別按其「月支俸額」調整。
 - (三)公營事業機構被保險人之保險俸(薪)額，依照公教人員保險法第8條規定，應比照一般行政機關保險俸(薪)額辦理調整。



(四)經濟部及原臺灣省公營事業機構專任董(理)事、監事人員之保險俸(薪)額，比照簡任第十一職等本俸五級「月支俸額」調整為5萬1,050元。

(五)私立學校教職員被保險人之保險薪額，依照公教人員保險法第8條規定，應比照公立同級同類學校同薪級教職員保險薪額辦理。

(六)其他所支待遇標準不同之要保機關，應依照公教人員保險法第8條規定，比照一般行政機關保險俸(薪)額標準，送經銓敘部核定後，再行辦理變更。

三、使用「公教人員保險網路作業e系統」之要保機關，請以該系統辦理保險俸(薪)額變更作業，非使用該系統之要保機關，則請依臺灣銀行公教保險部隨函檢附之要保機關在保被保險人「保險俸(薪)額變更名冊」一式2份辦理，作業方式詳附件「全國調薪保險俸(薪)額變更作業說明」。

四、臺灣銀行公教保險部於「臺灣銀行全球資訊網站」(網址：www.bot.com.tw)「政策性業務」之「公保服務」項下相關資料業已更新，如有需要請自行上網參閱或下載使用，更新部分如下：

(一)法規及權益：保險俸(薪)額標準表。

(二)下載專區：「承保類表格」項下之「保險保俸(薪)額及保險費分擔計算表」及「繳納保險費清單」。

正本：本府所屬一級機關、本府所屬二級機關、本縣各鄉鎮市公所、本縣各鄉鎮市民代表會、屏東縣立大同高級中學、屏東縣立枋寮高級中學、屏東縣立來義高級中學、屏東縣立東港高級中學、屏東縣立長治國民中學、屏東縣立內埔國民中學、屏東縣立恆春國民中學、屏東縣立明正國民中學、屏東縣立中正國民中學、屏東縣立萬丹國民中學、屏東縣立潮州國民中學、屏東縣立林邊國民中學、屏東縣立公正國民中學、屏東縣立里港國民中學、屏東縣立九如國民中學、屏東縣立高樹國民中學、屏東縣立鹽埔國民中學、屏東縣立竹田國民中學、屏東縣立麟洛國民

中學、屏東縣立高泰國民中學、屏東縣立萬巒國民中學、屏東縣立崇文國民中學、屏東縣立新埤國民中學、屏東縣立新園國民中學、屏東縣立琉球國民中學、屏東縣立南州國民中學、屏東縣立佳冬國民中學、屏東縣立車城國民中學、屏東縣立滿州國民中學、屏東縣立瑪家國民中學、屏東縣立牡丹國民中學、屏東縣立獅子國民中學、屏東縣立鶴聲國民中學、屏東縣立泰武國民中學、屏東縣立光春國民中學、屏東縣立至正國民中學、屏東縣立東新國民中學、屏東縣立萬新國民中學、屏東縣私立南榮國民中學、高鳳學校財團法人屏東縣崇華高級中等學校、屏東縣屏東市中正國民小學、屏東縣屏東市仁愛國民小學、屏東縣屏東市海豐國民小學、屏東縣屏東市公館國民小學、屏東縣屏東市大同國民小學、屏東縣屏東市鶴聲國民小學、屏東縣屏東市凌雲國民小學、屏東縣屏東市勝利國民小學、屏東縣屏東市歸來國民小學、屏東縣屏東市前進國民小學、屏東縣屏東市唐榮國民小學、屏東縣屏東市民和國民小學、屏東縣屏東市建國國民小學、屏東縣屏東市復興國民小學、屏東縣萬丹鄉萬丹國民小學、屏東縣萬丹鄉新庄國民小學、屏東縣萬丹鄉興華國民小學、屏東縣萬丹鄉新興國民小學、屏東縣萬丹鄉社皮國民小學、屏東縣萬丹鄉廣安國民小學、屏東縣萬丹鄉興化國民小學、屏東縣麟洛鄉麟洛國民小學、屏東縣九如鄉九如國民小學、屏東縣九如鄉後庄國民小學、屏東縣九如鄉惠農國民小學、屏東縣長治鄉長興國民小學、屏東縣長治鄉繁華國民小學、屏東縣長治鄉德協國民小學、屏東縣鹽埔鄉鹽埔國民小學、屏東縣鹽埔鄉仕絨國民小學、屏東縣鹽埔鄉高朗國民小學、屏東縣鹽埔鄉新園國民小學、屏東縣鹽埔鄉彭厝國民小學、屏東縣鹽埔鄉振興國民小學、屏東縣高樹鄉高樹國民小學、屏東縣高樹鄉舊寮國民小學、屏東縣高樹鄉新豐國民小學、屏東縣高樹鄉田子國民小學、屏東縣高樹鄉泰山國民小學、屏東縣高樹鄉新南國民小學、屏東縣里港鄉里港國民小學、屏東縣里港鄉載興國民小學、屏東縣里港鄉土庫國民小學、屏東縣潮州鎮潮州國民小學、屏東縣潮州鎮光春國民小學、屏東縣潮州鎮光華國民小學、屏東縣潮州鎮四林國民小學、屏東縣潮州鎮潮南國民小學、屏東縣潮州鎮潮東國民小學、屏東縣萬巒鄉萬巒國民小學、屏東縣萬巒鄉五溝國民小學、屏東縣萬巒鄉佳佐國民小學、屏東縣萬巒鄉赤山國民小學、屏東縣內埔鄉內埔國民小學、屏東縣內埔鄉僑智國民小學、屏東縣內埔鄉崇文國民小學、屏東縣內埔鄉黎明國民小學、屏東縣內埔鄉泰安國民小學、屏東縣內埔鄉東勢國民小學、屏東縣內埔鄉豐田國民小學、屏東縣竹田鄉竹田國民小學、屏東縣竹田鄉西勢國民小學、屏東縣竹田鄉大明國民小學、屏東縣新埤鄉新埤國民小學、屏東縣新埤鄉大成國民小學、屏東縣新埤鄉萬隆國民小學、屏東縣新埤鄉餉潭國民小學、屏東縣枋寮鄉枋寮國民小學、屏東縣枋寮鄉僑德國民小學、屏東縣枋寮鄉建興國民小學、屏東縣枋寮鄉東海國民小學、屏東縣東港鎮東港國民小學、屏東縣東港鎮東隆國民小學、屏東縣東港鎮海濱國民小學、屏東縣東港鎮以栗國民小學、屏東縣東港鎮大潭國民小學、屏東縣新園鄉新園國民小學、屏東縣新園鄉仙吉國民小學、屏東縣新園鄉烏龍國民小學、屏東縣新園鄉港西國民小學、屏東縣新園鄉鹽洲國民小學、屏東縣琉球鄉琉球國民小學、屏東縣琉球鄉全德國民小學、屏東縣琉球鄉白沙國民小學、屏東縣崁頂鄉崁頂國民小學、屏東縣崁頂鄉港東國民小學、屏東縣崁頂鄉力社國民小學、屏東縣林邊鄉林邊國民小學、屏東縣林邊鄉仁和國民小學、屏東縣林邊鄉竹林國民小學、屏東縣林邊鄉崎峰國民小學、屏東縣林邊鄉水利國民小學、屏東縣南州鄉南州國民小學、屏東縣南州鄉同安國民小學、屏東縣南州鄉溪北國民小學、屏東縣佳冬鄉佳冬國民小學、屏東縣佳冬鄉塏子國民小學、屏東縣佳冬鄉昌隆國民小學、屏東縣佳冬鄉玉光國民小學、屏東縣恆春鎮恆春國民小學、屏東縣恆春鎮僑勇國民小學、屏東縣恆春鎮山海國民小學、屏東縣恆春鎮大光國民小學、屏東縣恆春鎮水泉國民小學、屏東縣恆春鎮大平國民小學、屏東縣恆春鎮墾丁國民小學、屏東縣車城鄉車城國民小

學、屏東縣滿州鄉滿州國民小學、屏東縣滿州鄉長樂國民小學、屏東縣滿州鄉永港國民小學、屏東縣枋山鄉楓港國民小學、屏東縣枋山鄉加祿國民小學、屏東縣瑪家鄉佳義國民小學、屏東縣霧臺鄉霧臺國民小學、屏東縣泰武鄉武潭國民小學、屏東縣泰武鄉泰武國民小學、屏東縣泰武鄉萬安國民小學、屏東縣來義鄉來義國民小學、屏東縣來義鄉望嘉國民小學、屏東縣來義鄉文樂國民小學、屏東縣來義鄉南和國民小學、屏東縣來義鄉古樓國民小學、屏東縣春日鄉春日國民小學、屏東縣春日鄉力里國民小學、屏東縣春日鄉古華國民小學、屏東縣獅子鄉楓林國民小學、屏東縣獅子鄉丹路國民小學、屏東縣獅子鄉內獅國民小學、屏東縣獅子鄉草埔國民小學、屏東縣牡丹鄉石門國民小學、屏東縣牡丹鄉高士國民小學、屏東縣牡丹鄉牡丹國民小學、屏東縣內埔鄉榮華國民小學、屏東縣高樹鄉大路關國民小學、屏東縣內埔鄉新生國民小學、屏東縣琉球鄉天南國民小學、屏東縣內埔鄉富田國民小學、屏東縣里港鄉三和國民小學、屏東縣瑪家鄉北葉國民小學、屏東縣屏東市忠孝國民小學、屏東縣屏東市和平國民小學、屏東縣佳冬鄉羌園國民小學、屏東縣內埔鄉隘寮國民小學、屏東縣九如鄉三多國民小學、屏東縣三地門鄉青山國民小學、屏東縣三地門鄉口社國民小學、屏東縣三地門鄉青葉國民小學、屏東縣屏東市信義國民小學、屏東縣屏東市瑞光國民小學、屏東縣屏東市崇蘭國民小學、屏東縣萬丹鄉四維國民小學、屏東縣內埔鄉東寧國民小學、屏東縣潮州鎮潮昇國民小學、屏東縣潮州鎮潮和國民小學、屏東縣東港鎮東興國民小學、屏東縣里港鄉塔樓國民小學、屏東縣東港鎮東光國民小學、屏東縣三地門鄉賽嘉國民小學、屏東縣新園鄉瓦礫國民小學、屏東縣里港鄉玉田國民小學、屏東縣屏東市民生國民小學、屏東縣瑪家鄉長榮百合國民小學、屏東縣三地門鄉地磨兒國民小學、高鳳學校財團法人屏東縣崇華國民小學

副本：本府人事處



本案依分層負責規定授權業務主管決行

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」-當月無其他異動資料：

- (一)於「保費申報作業」點選「異動登錄」，點選「新增異動資料」，再點選「大批變俸」，於「變俸原因」欄點選「全國調薪」後，異動生效日期自動顯示：「1130101」，變俸人員清單自動顯示所有被保險人資料，再點選「新增」，俟變俸作業執行情形中之狀態欄顯示「已完成」（未完成前顯示「作業中」）。

異動登錄
 首頁 / 保費申報作業 / 異動登錄 / 新增異動資料

1 異動登錄 2 保費試算 3 申報與傳送

加保 退保 變俸 變更身分 變更基本資料 **大批變俸** 機關裁撤整批退保
 異動資料匯入 銓敘考績資料匯入

大批變俸

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」，(請記得按「重新整理」鈕，作業狀態才會隨時更新)所有變俸之狀態為「已完成」後，再進行保費試算。

作業年月： 11301 **3月固定申報** 變俸原因： **全國調薪**

異動生效日期： 1130101

備註(最多26個字)：

身分屬性： 全部

保俸區間： 全部

包含退保人員： 全國調薪

不變俸人員清單 **選取** 變俸人員清單 **選取**

不變俸人員清單

身分證統一編號	姓名	原保俸

操作

- 全部向右
- 向右移動
- 向左移動
- 全部向左

變俸人員清單

身分證統一編號	姓名	原保俸
F2	郭	55480
K2	齊	55480
A2	陳	55480
P2	蔡	56190
F2	林	56190
F2	廖	59250
A2	尤	59250
F2	廖	56190
F2	陳	59250
D2	作	56190
D2	林	59250
P1	廖	50480
S2	翁	56190

按Ctrl鍵可一次點選多筆後再移動
 按下身分證統一編號、姓名、原保俸可進行排序

新增 清除 回查詢功能

3

狀態欄若持續顯示「作業中」，可點選「重新整理」以更新狀態。

重新整理

變俸作業執行情形如下：
 10 顯示筆數

異動原因	異動生效日期	開始時間	結束時間	狀態	總筆數	成功筆數	失敗筆數	失敗清單
考績晉級	1120801	1121002 17:18:21	1121002 17:18:36	已完成	47	47	0	

顯示第 1 至 1 項結果，共 1 項

(1)狀態若為已完成，表示除失敗清單所列被保險人外，其餘均已順利寫權。
 (2)失敗清單上列的被保險人身分證字號，請依序查明原因後再為作業。

- (二)於「保費申報作業」點選「異動登錄」，檢視異動資料，確認資料正確無誤，再辦理「保費試算」及「申報與傳送」作業。

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」-當月有其他異動資料：

(一) 於「保費申報作業」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 112 年 12 月 31 日以前之「加保」、「退保」、「變俸」或「變更身分」異動。(依原保俸標準辦理)

(2) 辦理生效日為 113 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」：

A. 於「變俸原因」欄點選「全國調薪」，異動生效日期自動顯示：

「1130101」，變俸人員清單自動顯示所有被保險人資料。(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)

※同一作業年月有考績晉級及全國調薪者須同時辦理，變俸原因請選擇「同時辦理考績晉級及全國調薪」，「異動生效日期」欄輸入

「1130101」，再點「選取」產生「變俸人員清單」。

B. 擬個別辦理變俸人員及維持高保俸人員(僅少數機關【構】有維持高保俸人員)逕行移除另辦變俸。

※維持高保俸人員之現職等保俸於全國調薪後仍低於原維持之保俸者不得辦理變俸；現職等保俸已高於原維持之保俸者，應另個別辦理變俸，個別辦理變俸時，變俸原因須點選「其他」，並於備註欄註明「全國調薪」。

C. 點選「新增」，俟系統顯示「成功 X 筆，失敗 X 筆」，狀態為「已完成」。(未完成前顯示「作業中」，若持續顯示「作業中」，可點選「重新整理」以更新狀態，或離開此頁面，稍後再查看狀態是否為「已完成」。)

(4) 依新保俸標準辦理生效日在 113 年 1 月 1 日以後之其他異動。

(二) 點選「異動登錄」，檢視異動資料，確認資料正確無誤，再辦理「保費試算」及「申報與傳送」作業。

全國調薪保險俸（薪）額變更作業說明

非使用「公教人員保險網路作業 e 系統」：

（一）核對並更正「保險俸（薪）額變更名冊」（公保部隨函檢附）：

- 1、核對該名冊所列之保險俸（薪）額，如有不符者，請以紅筆劃線刪除，於其上方填寫正確保險俸（薪）額，並於備註欄註明原因（如改敘或維持原保俸人員等）及生效日期。
- 2、加保之生效日為 112 年 12 月 31 日以前人員，已依原保險俸（薪）額填報異動名冊，惟未列於「保險俸（薪）額變更名冊」內者，請將其資料依序補列於「保險俸（薪）額變更名冊」最後頁空白處；如未填報異動名冊者，請依原保險俸（薪）額填報異動名冊，並將其資料依序補列入「保險俸（薪）額變更名冊」內，該名冊如不敷使用，請自行加頁。
- 3、加保之生效日為 113 年 1 月 1 日以後人員，尚未填報異動名冊者，請依新保險俸（薪）額標準填報異動名冊，勿再填列於「保險俸（薪）額變更名冊」內，以免重複。
- 4、該名冊內之記號「M」（服兵役人員）、「H」（身心障礙人員）、「S」（非育嬰留職停薪自費續保人員）、「B」（育嬰留職停薪續保人員）、「X」（停職【聘】續保人員）、「Y」（休職續保人員）、「Q」（依規定得重複加保續保人員）及費率資料如有變更，或費要保機關有是類人員尚未辦理變更登記者，請填報異動名冊，並檢附相關證明文件影本或同意書等，併送公保部辦理。

（二）填寫繳納保險費清單：

- 1、下載繳納保險費清單：臺灣銀行網站（網址：www.bot.com.tw）→政策性業務→公保服務→下載專區→承保類表格，選擇「繳納保險費清單」。
- 2、填寫當月整月繳納保險費清單：依核對更正後之「保險俸（薪）額變更名冊」內新保險俸（薪）額及當月異動名冊所列保險俸（薪）額，分別統計各級保險俸（薪）額人數，填列於繳納保險費清單（整月）內，並核計保險費。（清單內未列有維持原保俸人員之保險俸（薪）額時，請於「保險俸（薪）額」欄下空格內自行加填。）
- 3、填寫部分或破月繳納保險費清單：被保險人追溯或破月辦理加保、退保、變更保險俸（薪）額及變更要保身分者，其 112 年 12 月 31 日以前之保險費應按原保險俸（薪）額標準補（扣）繳，113 年 1 月 1 日以後之保險費應按調整後之新保險俸（薪）額標準補（扣）繳。
- 4、要保機關 113 年 1 月保險費如已依原保險俸（薪）額標準填報繳納者，請於填報 113 年 2 月繳納保險費清單時，另填送 112 年 1 月保險俸（薪）額調整差額清單。

（三）異動資料加蓋印信送公保部：「保險俸（薪）額變更名冊」經核對更正無誤後，請於該名冊每頁加蓋印信，1 份自行留存備查，另 1 份連同當月繳納保險費清單、已繳納之保險費入帳通知副本及異動名冊等表件，併送公保部辦理。