

財團法人中華民國私立學校教職員
退休撫卹離職資遣儲金管理委員會
新退撫離資系統操作手冊

108年4月

線上PDF



學校端

進入瀏覽器

網址列輸入行內網網址：

<https://psfund.t-service.org.tw>

登入系統

輸入帳號密碼後即可登入。帳號密碼同豐田系統。

私校退撫儲金管理系統

內部使用者登入畫面

 TSERVICE

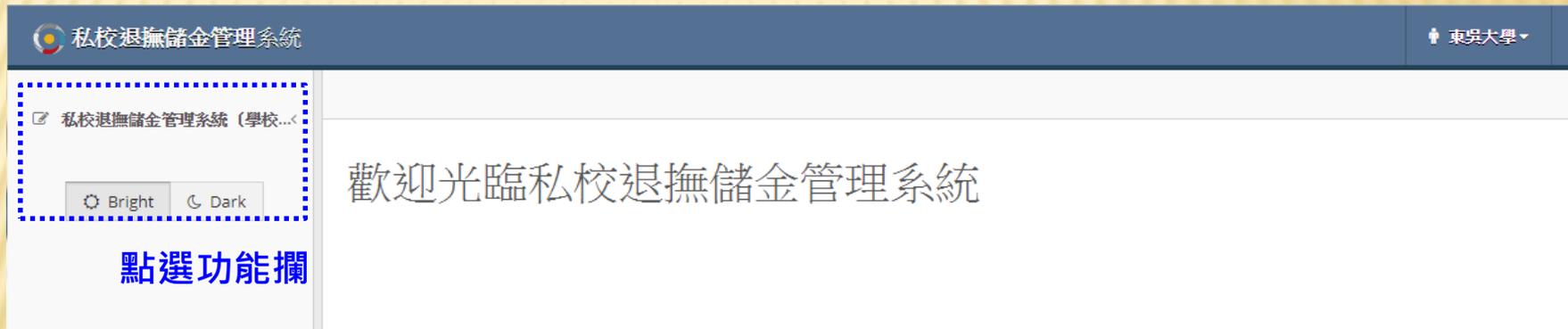


登入

[忘記密碼？](#)

系統首頁

進入私校退撫儲金管理系統，系統呈現首頁如下。
左側為功能欄



教職員工資料管理

點選左側功能欄教職員工資料管理，選擇欲執行功能。

私校退撫儲金管理系統

東吳大學

教職員工資料管理 > 教職員基本資料

查詢條件

狀態 (離職註記) 請選擇

姓名 身分證號

查詢資料 清除條件 新增資料 延長服務 (查詢)

查詢結果

No	姓名	身分證號	職稱	狀態	功能
1	Tobias	L125D	講師		編輯資料
2	高小胖	A222333555	秘書	在職	編輯資料
3	黃先生	F111222444	教育長	在職	編輯資料
4	JOHNNY	AC111555666	副教授	退休或其他狀況	編輯資料

Bright Dark

教職員工資料管理-員額編制表

1. 點選員額編制表進入主畫面，點選新增資料。

私校退撫儲金管理系統

學校 > 員額編制表

查詢條件

學校類別 請選擇 職務類別 教師

查詢資料 清除條件 新增資料

查詢結果

私校退撫儲金管理系統 (會... <

- > 案件管理 <
- > 學校 <
 - > 私校【基本資料】維護
 - > 公校【基本資料】維護
 - > 各校【年度員額】編制
 - > 在職【教職員】資料
 - > 離職【教職員】資料
 - 學校【通訊錄】
 - > 員額編制表
 - > 主管機關資料管理
 - > 人事資料異動通知單
 - > 在職人員匯出
- > 其他作業 <

教職員工資料管理-員額編制表

2.點選員額編制表進入主畫面，每個學校僅有一份員額編制，所以進入程式時會查詢該校目前的員額編制歷史資料與狀態。

私校退撫儲金管理系統

財團法人私立輔仁大學

教職員工資料管理 > 員額編制表

查詢條件

學年度

查詢資料 清除條件 新增資料

查詢結果

No	學年度	生效日期	發文文號	發文日期	狀態	功能
1	106	106-02-01	臺教人(3)第105013000號	107-12-31	已核定	檢視資料

« 1 »

教職員工資料管理-員額編制表

3.要新增資料時，會自動將上一筆核定的員額編制帶入編輯；若為新學校，就不會帶入歷史資料。

私校退撫儲金管理系統 財團法人私立輔仁大學

私校退撫儲金管理系統 (學... <

- 教職員工資料管理 <
 - 員額編制表
 - 教職員基本資料
 - 考核資料 <
 - 資料下載
 - 移籍
- 增額提撥作業 <
- 3%準備金
- 案件管理 <
- 系統設定 <
- 彙報主管機關名冊審核
- 繳款單

編輯資料

學校代碼：A02 【輔仁大學學校財團法人輔仁大學】學年度 員額編制表【已】核准

學年度	106 年度	生效日(*)	106-02-01
核定字號(*)	臺教人(3)第105013000號	主管機關發文日期(*)	107-12-31

	教師 合計人數	職員 合計人數	技工工友駐衛警 合計人數	其他 合計人數
核定人數	801	73	0	0
現行人數	0	0	0	0
列管人數	0	0	0	0

序	類別	職務名稱	核定人數	現行人數	列管人數	刪除
1	教師	校長	1	0	0	
2	教師	教師	800	0	0	

教職員工資料管理-員額編制表

4. 填入生效日、發文日期與編制資料，若不傳送至會內端可先存檔，該資料狀態即為暫存。

No	學年度	生效日期	發文文號	發文日期	狀態	功能
1	106	106-02-01	臺教人(3)第105013000號	107-12-31	已核定	檢視資料

5. 編輯完成的資料，按傳送即送到會內端，狀態為「待」核准。下圖顯示各職類的統計資料

學校代碼：A02【輔仁大學學校財團法人輔仁大學】學年度 員額編制表【已】核准			
學年度	106 年度	生效日(*)	106-02-01
核定字號(*)	臺教人(3)第105013000號	主管機關發文日期(*)	107-12-31

教職員工資料管理-員額編制表

6.此時不可再新增員額編制表

已有一筆暫存或待審核資料時，無法新增資料

學 ▾

Q 查詢條件 ▾

學年度

查詢資料 清除條件 新增資料

7.送出的資料亦不可編輯

☰ 查詢結果 ▾

No	學年度	生效日期	發文文號	發文日期	狀態	功能
1	105	105-08-01	臺教人(2)第1050130548號_V2	105-08-29	待核定	檢視資料

教職員工資料管理-教職員基本資料

1.可根據狀態、姓名、身份證號碼選擇教職員。

教職員工資料管理 > 教職員基本資料

Q 查詢條件

狀態 (離職註記)

姓名 身分證號

[查詢資料](#) [清除條件](#) [新增資料](#) [延長服務 \(查詢\)](#)

☰ 查詢結果

No	姓名	身分證號	職稱	狀態	功能
1			技佐	在職	編輯資料
2			教授		編輯資料
3			講師	在職	編輯資料
4			講師	重審退休	編輯資料
5			教師	在職	編輯資料

教職員工資料管理-教職員基本資料

2.新增教職員資料時(*)皆為必填資料。

尚有 20 項必填未輸入					
身分(居留)證號(*) 必填	<input type="text"/>	性別(*) 必填	<input checked="" type="radio"/> 男 <input type="radio"/> 女		
身分(居留)證檔案上傳	<input type="text"/> 瀏覽... <input type="button" value="上傳"/>				
出生日期(*) 必填	<input type="text" value="點擊選擇日期"/>	服役(起)日(*)	<input type="text" value="點擊選擇日期"/>		
兵役類別(*) 必填	<input checked="" type="radio"/> 服役 <input type="radio"/> 國民兵 <input type="radio"/> 免役 <input type="radio"/> 其他	服役(訖)日(*)	<input type="text" value="點擊選擇日期"/>		
職務類別(*) 必填	<input type="text" value="請選擇"/> ▾	職稱(*) 必填	<input type="text" value="請選擇"/> ▾	任職狀況(*) 必填	<input type="text" value="請選擇"/> ▾
到校日(*) 必填	<input type="text" value="點擊選擇日期"/>	本校儲金提撥起日	<input type="text" value="點擊選擇日期"/>		
電子郵件(*)	<input type="text"/>	現支薪額	<input type="text" value="0"/> ▾		
戶籍電話(*)	<input type="text" value="區碼"/> <input type="text"/>	戶籍地址(*)	台北市 ▾ 中正區 ▾ 村里 鄰		

教職員工資料管理-教職員基本資料

3.身份（居留）證只能上傳PDF檔。

修改資料 編輯資料

教職員工資料

姓名	<input type="text"/>	身份(居留)證號	<input type="text"/>	出生日期	40-05-02
----	----------------------	----------	----------------------	------	----------

基本資料

姓名(*)	<input type="text"/>	國籍 / 國別(*)	<input checked="" type="radio"/> 本國 <input type="radio"/> 外國
身份(居留)證號(*)	<input type="text"/>	性別(*)	<input checked="" type="radio"/> 男 <input type="radio"/> 女
身份(居留)證檔密上傳	<input type="text"/>	<input type="button" value="瀏覽..."/>	<input type="button" value="上傳"/>

Please enter a value with a valid mimetype.

教職員工資料管理-教職員基本資料

4. 從編輯資料內可輸入學歷、經歷、證書、考核、調職、改敘、留職停薪、離職等資料。

私校退撫儲金管理系統 (學... <

教職員工資料管理 <

- 員額編制表
- 教職員基本資料
- 考核資料 <
- 資料下載
- 異動表
- 移籍

增額是撥作業 <

3%準備金

案件管理 <

系統設定 <

彙報主管機關名冊審核

繳款單

Bright Dark

教職員基本資料管理 > 教職員基本資料 > 變更

修改資料

編輯資料

返回 儲存

教職員工資料

學校代碼	A02	學校名稱	學校財團法人輔仁大學	職稱	技佐	姓名	
身分(居留證號)		身分(居留證號)		身分(居留證號)		出生日期	

基本資料

姓名(*) 國籍 / 國別(*) 本國 外國

身分(居留證號) (*) 性別(*) 男 女

身分(居留)證檔案上傳 未選擇任何檔案

出生日期(*) 072-07-01 服役(起)日(*)

教職員工資料管理-教職員基本資料

4-1. 舉例「學歷」步驟流程，畫面如下：

教職員基本資料管理 > 教職員基本資料 > 變更

修改資料 編輯資料 ▾

[返回](#)

教職員工資料

學校代碼	A02	學校名稱	學校財團法人輔仁大學	職稱	技佐	姓名	
				身分(居留證號)	[紅acted]	出生日期	

基本資料

姓名(*) 國籍 / 國別(*) 本國 外國

身分(居留證號)(*) 性別(*) 男 女

身分(居留證)檔案上傳 未選擇任何檔案

出生日期(*) 服役(起)日(*)

-  基本資料
-  學歷
-  經歷
-  證書
-  考核
-  調職
-  改敘
-  留職停薪
-  離職
-  提撥金額
-  延長服務

教職員工資料管理-教職員基本資料

4-2. 點選「學歷」後，欲點選新增文件即可編輯。

教職員基本資料管理 > 教職員基本資料 > 學歷

教職員工資料

編輯資料

職稱	技佐	姓名		身分(居留)證號		出生日期	72年7月1日
----	----	----	--	----------	--	------	---------

查詢條件

新增資料

查詢結果

No	學校名稱	院

教職員工資料

職稱	技佐	姓名		身分(居留)證號		出生日期	72年7月1日
----	----	----	--	----------	--	------	---------

學校名稱

院系科別

畢(肄)業 畢業 肄業

學位

畢(肄)業日期 年 月

學校備註

儲金會備註

畢業證書檔案上傳 未選擇任何檔案

教職員工資料管理-教職員基本資料

4-3. 可從查詢結果中找到新增資料。

The screenshot shows a web application interface. On the left is a navigation menu with items like '考核資料', '資料作業', '查詢', '資料下載', '異動表', '移籍', '增額提撥作業', '3%準備金', '案件管理', '系統設定', '彙報主管機關名冊審核', and '繳款單'. The main area has a search bar with '查詢條件' and a '新增資料' button. Below is a table titled '查詢結果' with the following data:

No	學校名稱	院系科別	學歷	功能
1	美國德州大學公共衛生學院	生物統計學	博士	編輯資料 刪除資料

Page navigation shows '1' in a blue box.

This screenshot is similar to the one above but shows two entries in the '查詢結果' table. The second entry is highlighted with a dashed blue box:

No	學校名稱	院系科別	學歷	功能
1	美國德州大學公共衛生學院	生物統計學	博士	編輯資料 刪除資料
2	台灣大學	中文系	博士	編輯資料 刪除資料

Page navigation shows '1' in a blue box.

教職員工資料管理-教職員基本資料

5.考核

新增資料會自動輸入考核年度、原支薪額、考核生效日

教職員基本資料管理 > 教職員基本資料 > 考核

教職員工資料

編輯資料

職稱 技佐

姓名

身分(居留)證號

出生日期

72年7月1日

查詢條件

新增資料

查詢結果

No	考核年度	原支薪額	晉支薪額	生效日	考核類別原因)	功能
----	------	------	------	-----	---------	----



教職員工資料管理-教職員基本資料

5-1.考核：新增考核，資料填寫後請按儲存，系統判斷入儲金會超過一年才可進行考核。

新增資料 編輯資料

教職員工資料

職稱	技佐	姓名	<input type="text"/>	身分(居留)證號	<input type="text"/>	出生日期	72年7月1日
考核年度	<input type="text" value="106"/>	原支薪額	<input type="text" value="410"/>				
類別	<input type="radio"/> 留支原薪 <input checked="" type="radio"/> 晉支薪額	原因	<input type="text"/>	晉支薪額	430 職類：教師 職稱：技佐		
考核生效日	<input type="text" value="107-08-01"/>						
學校備註	<input type="text"/>	儲金會備註	<input type="text"/>				

返回 儲存

教職員工資料管理-教職員基本資料

5-2.考核：薪級異動會顯示訊息

教職員工資料

職稱	技佐	姓名	<input type="text"/>	身分(居留)證號	<input type="text"/>	出生日期	72年7月1日		
考核年度	<input type="text" value="106"/>	原支薪額	<input type="text" value="410"/>	類別	<input type="radio"/> 留支原薪 <input checked="" type="radio"/> 晉支薪額	原因	<input type="text" value="年度考核"/>	晉支薪額	430 職類：教師 職稱：技佐
考核生效日	<input type="text" value="107-08-01"/>	學校備註	<input type="text"/>	會備註	<input type="text"/>				

網頁訊息

薪額將會有異動,確定繼續嗎?

教職員工資料管理-教職員基本資料

5-3.考核：若該學年度已考核過則不會存檔。

私校退撫儲金管理系統 (學校...)

該年度已考核過，不予儲存。

教職員基本資料管理 > 教職員基本資料 > 考核 > 新增資料

新增資料

編輯資料

教職員工資料

職稱	姓名	身分(居留)證號	出生日期	72年7月1日
考核年度	106	原支薪額	410	
類別	<input type="radio"/> 留支原薪 <input checked="" type="radio"/> 晉支薪額	原因	晉支薪額	430 職類： 職稱：
考核生效日	107-08-01			
學校備註		儲金會備註		

返回 儲存

教職員工資料管理-教職員基本資料

5-4.考核：新增成功，考核資料不可修正，只能檢視。

教職員基本資料管理 > 教職員基本資料 > 考核

教職員工資料

編輯資料

職稱	技佐	姓名	<input type="text"/>	身分(居留)證號	<input type="text"/>	出生日期	72年7月1日
----	----	----	----------------------	----------	----------------------	------	---------

查詢條件

新增資料

查詢結果

No	考核年度	原支薪額	晉支薪額	生效日	考核類別原因)	功能
1	106	410	410	107/08/01	年度考核	檢視資料

< 1 >

教職員工資料管理-教職員基本資料

5-4.考核：基本資料的現支薪額就會立即改變。

姓名(*)	<input type="text"/>	國籍 / 國別(*)	<input checked="" type="radio"/> 本國 <input type="radio"/> 外國		
身分(居留)證號(*)	<input type="text"/>	性別(*)	<input checked="" type="radio"/> 男 <input type="radio"/> 女		
身分(居留)證檔案上傳	<input type="button" value="選擇檔案"/> 未選擇任何檔案 <input type="button" value="上傳"/>				
出生日期(*)	<input type="text" value="072-07-01"/>	服役(起)日(*)	<input type="text" value="點擊選擇日期"/>		
兵役類別(*)	<input type="radio"/> 服役 <input type="radio"/> 國民兵 <input checked="" type="radio"/> 免役 <input type="radio"/> 其他	服役(訖)日(*)	<input type="text" value="點擊選擇日期"/>		
職務類別	教師	職稱	技佐	任職狀況	在職
儲金提撥起日(*)	<input type="text" value="107-05-01"/>				
電子郵件(*)	<input type="text" value="test@testmail.com.tw"/>		現支薪額(*)	<input type="text" value="410"/>	
戶籍電話(*)	<input type="text" value="02"/>	<input type="text" value="02-21232425"/>	分機	戶籍地址(*)	<input type="text" value="台北市 中正區 村里 鄰"/>
					<input type="text" value="台北市中正區〇〇路XX號"/>

教職員工資料管理-教職員基本資料

6.調職：新增考核，資料填寫後請按儲存。到生效日才會將主檔的離職註記改為留職停薪，生效日前均可以修正資料，生效日後不可修改。若調職職類為教師，則必須輸入教師證資料。

教職員工資料

編輯資料

職稱 技工 姓名 身分(居留證號) 出生日期 88年4月29日

查詢條件

新增資料

查詢結果

No	原任職稱	原支薪額	現任職稱

教職員工資料

職稱 技工 姓名 身分(居留證號) 出生日期 88年4月29日

原任職稱類別 技工-工業-航海等 職稱 技工

原支薪額 145

現任職稱類別 職稱

現支薪額

調職生效日

調職原因

證書類別

證書【字】 字號 證書【號】

證書日期 證書/檢定機關

證書檔案上傳 選擇檔案 未選擇任何檔案

學校備註

檢定會備註

教職員工資料管理-教職員基本資料

6.留職停薪-生效日期不可大於復職日期，到生效日才會將主檔的離職註記改為留職停薪

教職員工資料 編輯資料

職稱 教師 姓名 身分(居留證號) 出生日期 48年3月29日

查詢條件

新增資料

查詢結果

No	薪額	留停日期	復職日期

« 1 »

教職員工資料

職稱 教師 姓名 身分(居留證號) 出生日期 48年3月29日

類別 留職停薪 留職留薪 現支薪額 330

留停生效日

留停原因

復職日期

學校備註

儲金會備註

返回 儲存

教職員工資料管理-離職

7.離職：鍵入員工離職資料，要建立事實表，需先輸入員工離職資料。

教職員工資料 編輯資料

職稱 教師 姓名 身分(居留證號) 出生日期 48年3月29日

查詢條件

新增資料

查詢結果

No	學校名稱	到校日
----	------	-----

教職員工資料

職稱 教師 姓名 身分(居留證號) 出生日期 48年3月29日

到校日

入儲金會日期

離職生效日

現支薪額 離職原因

學校備註

儲金會備註

返回 儲存

教職員工資料管理-離職

7.離職：離職資料過生效日後都只能檢視，未過生效日前均可以修改。

教職員工資料

職稱 副教授 姓名 身分(區留險號) 出生日期

到校日

入儲金會日期

離職生效日

現支薪額 離職原因

學校備註

儲金會備註

身分(區留險號) 出生日期

新增資料

查詢結果

No	學校名稱	到校日	入儲金日	現支薪額	生效日	功能
1	學校財團法人輔仁大學	107/01/01	107/01/01	650	108/02/01	<input type="button" value="編輯資料"/> <input type="button" value="刪除資料"/>

到校日	入儲金日	現支薪額	生效日	功能
107/01/01	107/01/01	650	107/11/30	<input type="button" value="檢視資料"/>

教職員工資料管理-提撥金額

8.提撥金額：顯示該員工在該校的歷史提撥資料，包含整月、破月、補提、與增額提撥。

查詢結果 整月 增額提撥 破月提撥 補溢提 匯出個人歷史繳款檢核表

職稱 講師 姓名 [] 身分(居留證號) [] 出生日期 54年2月1日

查詢結果 整月 增額提撥 破月提撥 補溢提 匯出個人歷史繳款檢核表

整月

No	年度	月份	職稱	薪級	自繳額	學校提撥	另行負擔	政府提撥
1	107	教職員工資料 編輯資料						
2	107	教職員工資料 編輯資料						

查詢結果 整月 增額提撥 破月提撥 補溢提 匯出個人歷史繳款檢核表

職稱 講師 姓名 [] 身分(居留證號) [] 出生日期 54年2月1日

查詢結果 整月 增額提撥 破月提撥 補溢提 匯出個人歷史繳款檢核表

破月提撥

年月	職稱
10702	講師

查詢結果 整月 增額提撥 破月提撥 補溢提 匯出個人歷史繳款檢核表

職稱 講師 姓名 [] 身分(居留證號) [] 出生日期 54年2月1日

查詢結果 整月 增額提撥 破月提撥 補溢提 匯出個人歷史繳款檢核表

增額提撥

年月	職稱	薪級	月支數額	教職員自提(免稅)	教職員自提(應稅)	學校提撥	請領與否
107/09	講師	625	47,080	3,955	0	1	未請領
107/08	講師	625	47,080	3,955	0	1	
107/06	講師	625	47,080	3,955	0	1	已請領
107/05	講師	625	47,080	3,955	0	1	已請領
107/03	講師	625	47,080	3,955	0	0	已請領

教職員工資料管理-提撥金額

8-1.提撥金額

教職員工資料

編輯資料

職稱 講師

姓名

身分(居留證號)

出生日期 54年2月1日

查詢結果

整月

增額提撥

破月提撥

補溢提

匯出個人歷史繳款核表

補溢提

年月	職稱	薪級	月支數額	教職員自提(免稅)	學校提撥	政府提撥	另行提撥
1072	講師	710	51,745				
【A01·東海大學】、儲金提撥明細表							
學校代碼	年度	月份	薪級	個人自繳	學校準備金	學校另行負擔	主管機關
總合計							
整月合計							
A01	107	06	625	3955	3672	0	3672
A01	107	06	625	3955	3672	0	3672
破月合計							
A01	107	02	625	3955	3672	0	3672
補(溢)提合計							
A01	107	2	710	-1187.00	-1103.00	0.00	-1104

教職員工資料管理-考核資料_維護

1. 輸入職務類別、現支薪額範圍查詢該學年度未考核教職員，檢查薪級是否前後選錯。考核學年度與考核生效日均為固定不可修改，填選考核原因，以及是否晉薪

Q 查詢條件

職務類別

現支薪額 ~

私 現支薪額起始值不可大於現支薪額結束值

私校選錄儲金管理系統 (學...)

教職員工資料管理

- 員職編列表
- 教職員基本資料
- 考核資料
- 資料作業

Q 查詢條件

職務類別

現支薪額 ~

教職員工資料管理-考核資料_維護

2. 選擇晉薪人員後按下儲存，即可將勾選的人員進行考核出，若要全部考核，按下「查詢人員批次考核」按鈕即可。

尚有 1 項必填未輸入

職務類別 現支薪額

考核學年度

考核生效日 考核類別 留支原薪 自動晉薪

考核原因

No	姓名	身分證號	職稱	原支薪額	普支薪額	功能
1			教授	550		<input type="checkbox"/>
2			教師	310		<input type="checkbox"/>
3			教師	330		<input type="checkbox"/>
4			教師	330		<input type="checkbox"/>
5			教師	330		<input type="checkbox"/>
6			副教授	550		<input type="checkbox"/>
7			助理教授	475		<input type="checkbox"/>

1

教職員工資料管理-考核資料-維護

2.1 考核完成，已完成考核的人員本學年度不會再顯示。如是最頂的薪級，即使選的晉薪，也不會再晉薪

The screenshot shows a web application interface for managing teacher and staff data. The top navigation bar is green and contains the text "儲存資料成功" (Save data successfully) and a "學" (Year) dropdown menu. The main content area is titled "教職員工資料管理 > 考核資料 > 資料作業" (Teacher and Staff Data Management > Assessment Data > Data Operation). On the left, there is a sidebar menu with options like "私校退撫儲金管理系統 (學...)", "教職員工資料管理", "增額提撥作業", "3%準備金", "案件管理", and "系統設定". The main area has a search bar with "查詢條件" (Search conditions) and three dropdown menus for "職務類別" (Job Category), "現支薪額" (Current Salary), and another "請選擇" (Please select). Below the search bar, there is a red header for "教職員工資料" (Teacher and Staff Data) with a "編輯資料" (Edit Data) button. The data table shows a single entry for a teacher (教授) with a name, ID, and birth date of 55年7月1日. Below the table, there is a "新增資料" (Add Data) button. At the bottom, there is a "查詢結果" (Search Results) section with a table showing the search results.

No	考核年度	原支薪額	晉支薪額	生效日	考核類別原因)	功能
1	106	550	575	107/08/01		檢視資料

Navigation: « 1 »

教職員工資料管理-考核資料_維護

2.2 考核完成，已完成考核的人員本學年度不會再顯示。

Q 查詢條件

職務類別

現支薪額 ~

考核學年度

考核生效日

考核類別 留支原薪 自動晉薪

考核原因

查詢人員批次考核

本頁全選/取消

No	姓名	身分證號	職稱	原支薪額	晉支薪額	功能
----	----	------	----	------	------	----

教職員工資料管理-考核資料-維護

(1)更新前主檔資料

2.3 晉薪後會更新主檔資料。

(2)考核晉級

No	姓名	身分證號	職務	原支薪額	晉支薪額	功能
1	[Redacted]	[Redacted]	教授	770		[Icon]
2	[Redacted]	[Redacted]				[Icon]

(3)更新後主檔資料

教職員工資料管理-考核資料_查詢

輸入職務類別、考核學年度、考核狀態與現支薪額範圍進行考核資料查詢
檢核現支薪額起始與結束值

起始現支薪額小於結束現支薪額

Q 查詢條件

職務類別

考核學年度

考核狀態 已考核 未考核

現支薪額 ~

三 查詢結果

No	姓名	身分證號	職務	原支薪額	普支薪額	考核類別
1			工友	150		
2			工友	150		
3			技工	155		

1

教職員工資料管理-資料下載

進入程式選擇欲下載資料，表單均為上傳後由程式下載固定名稱檔案，可下載儲金當月儲金繳款預覽單、儲金繳款通知單、繳款收據、資料異常通報單。
備註：當月繳款單已產生後，就不可下載預覽單。

教職員工資料管理 > 資料下載

Q 查詢條件

下載106年6月儲金繳款通知單

Q 查詢條件

下載年月 106年07月儲金繳款收據(106年0

下載儲金繳款收據

Q 查詢條件

下載年月 106年07月增額提撥銀行明細

下載增額提撥銀行明細

教職員工資料管理-移籍

1.若要進行教職員工移籍、借調，其教職員需先在原校新增建立離職資料。

新增資料

教職員工資料

姓名 身分證號碼 出生日期 46年8月1日

到校日

入錄金會日期

離職生效日

現支薪額

學校備註

離職備註

2.在要移轉的學校查詢「身份證字號」、「姓名」、「生日」，且須完全正確。

查詢條件

身分證字號(*) 姓名(*) 生日(*)

查詢資料 清除條件

3.查詢的人員即可進行移籍。

查詢條件

身分證字號(*) 姓名(*) 資進測試 生日(*)

查詢資料 清除條件

查詢結果

No	身分證	姓名	生日	學校	功能
1			民國71年5月6日	財團法人輔仁399	移籍

< 1 >

教職員工資料管理-移籍

4. 輸入移籍後的資料

姓名	<input type="text"/>	身分(居留)證號	<input type="text"/>	出生日期	71-05-06
基本資料					
姓名(*)	資造測試	身分(居留)證號(*)	SDFG12312412		
職務類別	<input type="text" value="請選擇"/>	職稱	<input type="text" value="請選擇"/>		
現支薪額	<input type="text" value="10"/>	入儲金會日	<input type="text" value="點擊選擇日期"/>		
<input checked="" type="radio"/> 否 <input type="radio"/> 是	評鑑優異遴聘逾65歲校長、專任教師				
<input checked="" type="radio"/> 否 <input type="radio"/> 是	私立學校教職員由已領退休(職、伍)金之公務人員、教育人員、政務人員、軍職人員、公營				
<input type="button" value="返回"/>					

5. 所有欄位皆必要輸入

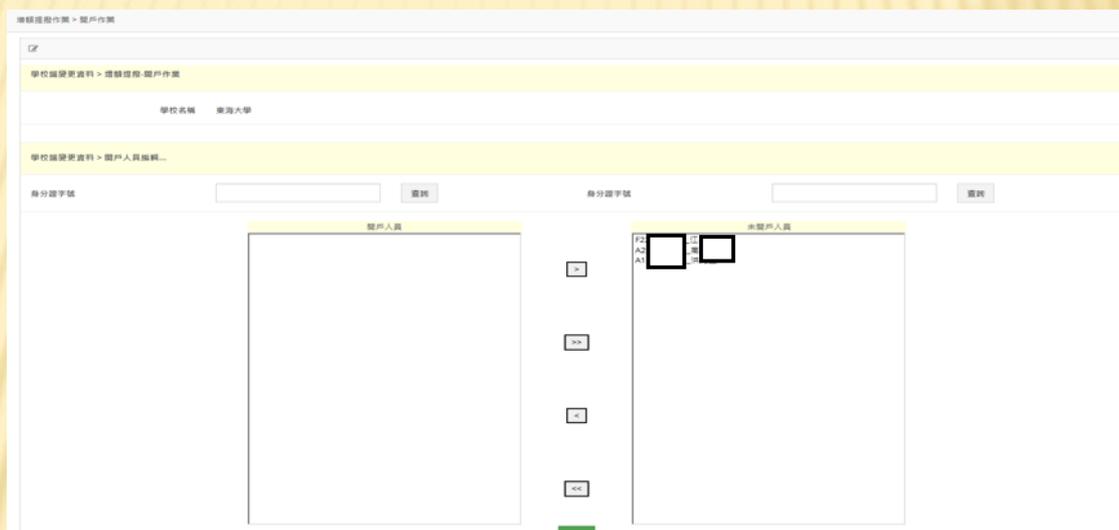
姓名	<input type="text"/>	身分(居留)證號	<input type="text"/>	出生日期	71-05-06
基本資料					
姓名(*)	資造測試	身分(居留)證號(*)	SDFG12312412		
職務類別	<input type="text" value="職員"/>	職稱	<input type="text" value="人事室主任"/>		
現支薪額	<input type="text" value="450"/>	入儲金會日	<input type="text" value="107-04-09"/>		
<input checked="" type="radio"/> 否 <input type="radio"/> 是	評鑑優異遴聘逾65歲校長、專任教師				
校教職員由已領退休(職、伍)金之公務人員、教育人員、政務人員、軍職人員、公營事業人員及其他公職人員轉任者1					
<input type="button" value="送出"/>					

6. 移籍成功

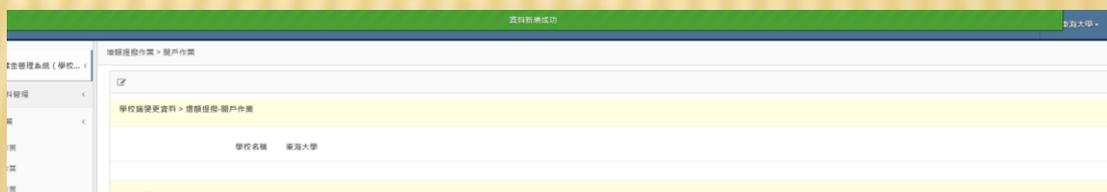
Q 查詢條件	<input type="text"/>				
身分證字號	<input type="text"/>	姓名	<input type="text"/>	生日	<input type="text" value="點擊選擇日期"/>
<input type="button" value="查詢資料"/> <input type="button" value="清除條件"/>					
三 查詢結果	<input type="text"/>				

增額提撥作業-開戶作業

1.進入程式後預設帶入所有未開戶的教職員，在左邊查詢框輸入已開戶人員身份證查詢，在右邊查詢框輸入未開戶人員身份證查詢，利用左右移動按鈕就可以移動開戶與未開戶人員，調整完成後按「確認鈕」。



開戶成功



增額提撥作業-提撥作業

選擇提撥金額設定，提撥方式可選擇，若該校當月增額提撥已審核通過則無法修改。

1.直接帶入上個月的提撥資料。2.填入學校提撥金額後，將所有開戶人員進行提撥。

學校端變更資料 > 增額提撥-提撥作業

學校名稱	東海大學			
提撥年月(*)	107-11			
學校提撥金額設定全校教職員統一	學校提撥 <input type="text"/>	元 (不填則學校提撥固定為1元)	確定	帶入上月增提撥資料

異動人員編輯...

身分證字號

年/月	身分證號	姓名	職稱	薪(俸)額	月支額數	自提金額(免稅)	自提金額(應稅)	學校提撥	自提35%	功能
107/11	A119531126	考核前一年	教授	575	44420	<input type="text" value="3731"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="3731"/>	
107/11	A123444566	洪先生1	講師	625	47080	<input type="text" value="3955"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="3955"/>	
107/11	A138076739	館長	校長	350	31430	<input type="text" value="2640"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="2640"/>	

增額提撥作業-提撥作業

若要修改增額提撥資料，可用身份證進行查詢，並修正自提金額與學校提撥。

異動人員編輯..

身分證字號 搜尋

年/月	身分證號	姓名	職稱	薪(俸)額	月支額數	自提金額(免稅)	自提金額(應稅)	學校提撥	自提35%	功能
107/11	<input type="text"/>	<input type="text"/>	講師	625	47080	<input type="text" value="3955"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="3955"/>	

儲存並上傳

系統自動計算自提免稅、自提應稅金額，季提免稅金額上限為薪級的提撥金額。

異動人員編輯..

身分證字號 搜尋

年/月	身分證號	姓名	職稱	薪(俸)額	月支額數	自提金額(免稅)	自提金額(應稅)	學校提撥	自提35%	功能
107/11	<input type="text"/>	<input type="text"/>	講師	625	47080	<input type="text" value="3955"/>	<input type="text" value="46045"/>	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="3955"/>	

儲存並上傳

增額提撥作業-提撥作業

提撥之後，可下載當月的提撥清冊。

異動人員編輯..

身分證字號

年/月	身分證號	姓名	職稱	薪(俸)額	月支額數	自提金額(免稅)	自提金額(應稅)	學校提撥	自提35%	功能
107/11			講師	625	47080	3955	46045	1	3955	刪除資料

107 年 11 月 清單年月

學校代碼	A01	作業月份	107	年	11	月		
學校名稱	東海大學							
主管機關	教育部9999							
序號	身分證號	姓名	職稱	薪(俸)額	月支數額	教職員自提(免稅)	教職員自提(應稅)	學校提撥
1			教授	575	44420	3731	0	1
2			講師	625	47080	3955	46045	1
3			校長	350	31430	2640	0	1
4			講師	600	45750	3843	0	1
5			技工	770	53075	4458	0	1
6			校長	350	31430	2640	0	1
7			副教授	575	44420	3731	0	1
8			副教授	770	53075	4458	0	1
9			X教授	770	53075	4458	0	1
10			校長	230	24440	2053	0	1
增提金合計						35967	46045	10
人數小計						10人	10人	10人
增提金總計							82022	
人數合計								10人

增額提撥作業-補提作業

1.輸入要補提的教職員身份證字號或姓名，輸入自提免稅與學校提撥金額。

學校端變更資料 > 增額提撥-補提作業

學校名稱 東海大學

補提年月 107-11 身分證字號 姓名 查詢

補提人員編輯

身分證字號	
姓名	
職稱	講師
薪(俸)額	625
月支數額	47080
自提金額(免稅)	6000
自提金額(應稅)	0
學校提撥	1
備註	

匯出 Excel 確認

若該員當月已有補提資料，或是補提已審核通過，顯示訊息不可進行補提。

已有相關資料時，或無該員資料時，無法補提!

私校退撫儲金管理系統 (學... <

教職員工資料管理 <

增額提撥作業 <

- 開戶作業
- 提撥作業
- 補提作業

學校端變更資料 > 增額提撥-補提作業

學校名稱 東海大學

登錄年月 106-03 身分證字號 身分證字號 林雅晴 查詢

增額提撥作業-補提作業

2. 輸入補提資料，並存檔

身分證字號	
姓名	
職稱 講師	
薪(俸)額 625	
月支數額 47080	
自提金額(免稅)	<input type="text" value="6000"/>
自提金額(應稅)	<input type="text" value="0"/>
學校提撥	<input type="text" value="1"/>
備註	<input type="text"/>

3. 在增額提撥查詢作業即可查詢出補提資料

增額提撥作業 > 查詢作業

查詢條件

提撥年月(起) 提撥年月(迄)

是否請領

查詢結果

序號	身分證字號	姓名	提撥年月	職稱	薪(俸)額	月支數額	教職員自提(免稅)	教職員自提(應稅)	學校提撥
1	A119531126	考核前一年	107/11	教授	575	44,420	3,731	0	1
			合計				3,731	0	1
1	A123444566	洪先生1	107/11	講師	625	47,080	3,955	46,045	1
			合計				3,955	46,045	1

增額提撥作業-請領作業

1.輸入提撥的年月，選擇未請領，請領的教職員姓名或身份證字號

學校端變更資料 > 增額提撥-請領作業

學校名稱 東海大學

登錄年月 106-05 未請領 姓名 A2 [Redacted] 查詢

2.選擇要請領的教職員，輸入請領備註欄位後，按下儲存。

請領人員編輯

人員清單

A2 [Redacted]_林 [Redacted] 身分證字號 A2 [Redacted]

姓名 林 [Redacted]

銀行別

分行別

帳號

備註 中國信託增額是撥回該檔匯

確認

增額提撥作業-請領作業

- 查詢若提撥未審核通過，就不可請領此人的增額提撥。

學校名稱	東海大學				
登錄年月	106-05	未請領 ▼	姓名	A2 []	查詢
請領人員編輯					
人員清單					
				身分證字號 null	
				姓名 null	

增額提撥作業-查詢作業

1. 選擇提撥起訖年月，在選擇提撥起訖年月時注意不可超過3個月。

提撥年月起訖不得超過3個月

查詢條件

提撥年月(起) 106-01 提撥年月(訖) 106-06

查詢資料 清除條件

2. 顯示提撥結果

序號	身份證字號	姓名	提撥年月	職稱	薪(俸)額	月支數額	教職員自提(免稅)	教職員自提(應稅)	學校提撥
1			107/11	教授	575	44,420	3,731	0	1
			合計				3,731	0	1
1			107/11	講師	625	47,080	3,955	46,045	1
			合計				3,955	46,045	1
1			107/11	校長	350	31,430	2,640	0	1
			合計				2,640	0	1
1			107/11	講師	600	45,750	3,843	0	1
			合計				3,843	0	1
1			107/11	技工	770	53,075	4,458	0	1
			合計				4,458	0	1
1			107/11	校長	350	31,430	2,640	0	1
			合計				2,640	0	1

3%準備金

學校端上傳每學期的3%準備金，可從系統下載範本，若上傳失敗會顯示哪個欄位資料錯誤



學校端上傳成功 106-2學期(專科及大專以上學制) 資料



× 複審通過後，學校可下載各項3%準備金表單

檢核表		106學年度第2學期退撫準備金	
代碼:	A02	學年度:	2
學校代碼:	財團法人輔仁399	學校名稱:	財團法人輔仁399
編序	表件	注意事項及範例	勾稽
一	公文	檢送本校106學年度第2學期退撫準備金統計表相關資料，請查照。	<input type="checkbox"/>
二	退撫準備金—統計表	<p>請依教育類標準當學期之收費標準填入各科目實際收取之學費或學分學雜(時)費，並依以該科目註冊人數、各科目之學費或學分學雜(時)費收取金額相同時，優先將人數加權配置同一欄並於註釋內開列明各科所名稱。</p> <p>例：企業管理人數:62人 → 行銷管理人數:56人 學分學雜: 1.56元/學分 應繳退撫準備金: 35,008</p> <p>註釋: (學分學雜費及學分學雜費可填先填人數和後填費用)</p> <p>學分學雜費: 學分學雜 1,850 註冊人數 118 應繳退撫準備金 123,900</p> <p>註釋: 1. 學分學雜費: 35,008 2. 學分學雜費: 1,850 3. 學分學雜費: 118 4. 學分學雜費: 123,900</p> <p>註釋: 1. 學分學雜費: 35,008 2. 學分學雜費: 1,850 3. 學分學雜費: 118 4. 學分學雜費: 123,900</p>	<input type="checkbox"/>
三	準備金補助明細表	注意補助金額應與統計表金額相符。	<input type="checkbox"/>
	學生退費異動明細表	1. 注意退費金額應與前學期相符、退費比率應確	<input type="checkbox"/>

學(雜)費	大學校院、科大、技術學院及專科學校			
學	106	學年度	2	學期退撫準備金
學校代碼	A02	學校名稱	財團法人輔仁399	
本學期註冊人數	1899應繳退撫準備金小計 1414062			
備註	日間學士班及研習班所收取之學費費之外學生及陸生人數之外，請註明資料一			
院系/系/科	當收學費	提撥3%	學生人數	備註
文、法、外語及國際	40160	1205	9350	11069750 一般生
文、法、外語及國際	48192	1446	169	244374 大陸生
理學院-巨量學院	43000	1291	3007	2956647 一般生
理學院-巨量學院	50424	1513	47	71111 大陸生
建輝學士班(註釋)班	40160	1205	2	2410 一般生
合計	220596	6630	11959	1414062

學分學雜(時)費	大學校院、科大、技術學院及專科學校				
學	106	學年度	2	學期退撫準備金	
學校代碼	A02	學校名稱	財團法人輔仁399		
本學期註冊人數	900 應繳退撫準備金 453952				
備註	遠東學士班				
院系/系/科	學分學雜(時)費	提撥3%	學分數	學生人數	備註
遠東學士班	說明: 學分學雜費: 0.756元/時	說明: 學分學雜費: 0.756元/時	說明: 學分數: 7560	說明: 學生人數: 19	說明: 註明學分數(學分數)及陸生人數(學分數)
遠東學士班	1450	1074.656	33	6	26
遠東學士班	1450	1074.656	33	15	42
遠東學士班	1450	1074.656	33	16	82
遠東學士班	1450	1074.656	33	19	40
遠東學士班	1410	1067.088	33	8	17
遠東學士班	1410	1067.088	33	11	18
遠東學士班	1410	1067.088	33	12	71
遠東學士班	1410	1067.088	33	14	88
遠東學士班	1410	1067.088	33	15	26
遠東學士班	1410	1067.088	33	16	178
遠東學士班	1410	1067.088	33	17	76
遠東學士班	1410	1067.088	33	18	104
遠東學士班	1410	1067.088	33	19	132
合計	18370	13902.416	416	186	900

大學校院、科大、技術學院及專科學校						
學	106	學年度	2	學期退撫準備金		
學校代碼	A02	學校名稱	財團法人輔仁399			
本學期註冊人數	597 應繳退撫準備金小計 799806					
備註	管理學院(註釋)班，以學分數收費。(學生人數為189)					
院系/系/科	學分費	提撥3%	學分數	學生人數	備註	備註
文、法及外語學院	6820	205	6	297	365310	註釋: 註明學分費、學分數及陸生人數
理學院(不含EMBA)	7870	236	6	214	303024	
理學院-巨量學院	8400	252	6	56	44672	
理學院EMBA(高階經營管理班)	8670	261	6	30	46800	
合計	31760	953	24	597	799806	

學生退費明細表暨異動名冊												
學	106	學年度	2	學期退撫準備金								
學校代碼	A02	學校名稱	財團法人輔仁399									
備註												
院系/系/科	學分費	退費金額	退費比率	備註	學分費	退費金額	退費比率	備註	學分費	退費金額	退費比率	
合計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

學生註冊人數概況表						
學	106	學年度	2	學期退撫準備金		
學校代碼	A02	學校名稱	財團法人輔仁399			
備註						
院系/系/科	學分費	退費金額	退費比率	學生人數	備註	備註
文、法、外語及國際	40160	1205	9350	11069750	一般生	
文、法、外語及國際	48192	1446	169	244374	大陸生	
理學院-巨量學院	43000	1291	3007	2956647	一般生	
理學院-巨量學院	50424	1513	47	71111	大陸生	
建輝學士班(註釋)班	40160	1205	2	2410	一般生	
合計	220596	6630	11959	1414062		

總覽表						
學	106	學年度	2	學期退撫準備金		
學校代碼	A02	學校名稱	財團法人輔仁399			
備註						
學費統計表(應科以上學校)	1414062					
學分費統計表(應科以上學校)	799806					
學分學雜(時)費統計表(應科以上學校)	453952					
備註						
實際退撫準備金	0					
學生註冊人數合計	13092					
承辦人	初聲弘	單位主管	陳輝德			
連絡電話	02-2905-3067	校長	江漢聲			
會辦單位						
E-MAIL	023425@mail.fju.edu.tw					

案件管理-事實表

1. 在建立事實表時，要先建立離職資料，接著在對應的功能中可新增事實表。

The screenshot shows a web application interface for 'Case Management - Fact Table' (案件管理 > 離職事實表_教職員). The interface includes a sidebar menu on the left, a search section, and a results table.

Left Sidebar Menu:

- 私校退撫儲金管理系統 (學... <
- > 教職員工資料管理 <
- > 增額提撥作業 <
- > 3%準備金 <
- > 案件管理 < (highlighted with a blue dashed box)
 - > 案件傳送區
 - > 退休事實表_教職員
 - > 撫卹事實表_教職員
 - > 資遣年資表_教職員
 - > 離職選擇書_教職員
 - > 退休事實表_工友
 - > 撫卹事實表_工友
 - > 資遣年資表_工友

Main Content Area:

案件管理 > 離職事實表_教職員

查詢條件 (Search Conditions):

身分證字號 姓名

查詢資料 清除條件 新增資料

查詢結果 (Search Results):

NO	身分證號	姓名	生效日期	狀態	功能
1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	107-7-1	已傳送	選擇功能 ▾
2	<input type="text"/>	<input type="text"/>	107-6-15	已傳送	選擇功能 ▾

Navigation: « 1 »

案件管理-事實表

2. 舉例：要建立教職員的離職事實表，點選教職員離職選擇書，按下「新增資料」。

案件管理 > 離職事實表_教職員

Q 查詢條件

身分證字號 姓名

查詢資料 清除條件 新增資料

≡ 查詢結果

NO	身分證號	姓名	生效日期	狀態	功能
1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	107-7-1	已傳送	選擇功能 ▾
2	<input type="text"/>	<input type="text"/>	107-6-15	已傳送	選擇功能 ▾

« 1 »

案件管理-事實表

3. 按下「查詢」，選擇尚未建立事實表的離職註記資料按下「修改」鍵。

學校端輸入資料 > 教職員_離職

姓名

性別

男 女

身分證字號

查詢

出生日期

點擊選擇日期

給子選擇(*)

請領

三 查詢結果

NO	身分證號	姓名	離職日期	功能
1			107-7-1	修改
2			107-6-22	修改
3			107-6-18	修改

<< 1 >>

案件管理-事實表

4. 填入事實表相關資料，經歷、適用條款，若為撫卹案，亦須填入撫卹遺族資料。

學校端輸入資料 > 教職員_離職

姓名 性別 男 女

身分證字號 查詢 出生日期

給予選擇(*)

到校日 入儲金日

合計年資	離職時薪級	職稱	生效日期	適用條款(*)
0年6月	525	教授	107-7-1	第24條第一項

私立學校 儲金施行 後 (99.1.1)	序	任職學校	職稱	任職(起)日	任職(訖)日	功能
	1	東海大學	教授	107年1月1日	107年7月1日	<input type="button" value="編輯"/> <input type="button" value="刪除"/>

經歷 私立學校 儲金施行 後 (99.1.1)合計任職年資0年6月0日 入儲金日: 107年1月1日

案件管理-事實表

5. 輸入完成後按「儲存」鍵，即可新增事實表，在狀態欄會顯示未傳送/已傳送案件的事實表，按「選擇功能」鍵可列印相關表單。

案件管理 > 離職事實表_教職員

Q 查詢條件

身分證字號

姓名

查詢資料

清除條件

新增資料

≡ 查詢結果

NO	身分證號	姓名	生效日期	狀態	功能
1	A153112236	繳費測試	107-7-1	已傳送	選擇功能 ▾
2	A184607144	離職復職同一天	107-7-1	未傳送	選擇功能 ▾
3	A222345776	高小姐	107-6-15	已傳送	選擇功能 ▾

<< 1 >>

案件管理-退休事實表_教職員

1. 依照身份證字號或姓名查詢已輸入的退休事實表資料

私校退撫儲金管理系統 中國文化大學

案件管理 > 教職員(退休)事實表

查詢條件

身分證字號: A20 姓名: []

查詢資料 清除條件 新增資料

查詢結果

NO	身分證號	姓名	生效日期	狀態	功能
1	A2	井	106-2-1	未傳送	選擇功能
2	A2	廣	106-2-1	未傳送	選擇功能
3	A2	歐			
4	A2	陳			
5	A2	陳			
6	A2	馬			

私校退撫儲金管理系統 中國文化大學

案件管理 > 教職員(退休)事實表

查詢條件

身分證字號: [] 姓名: 朱

查詢資料 清除條件 新增資料

查詢結果

NO	身分證號	姓名	生效日期	狀態	功能
1	A2	朱	106-2-1	未傳送	選擇功能
2	C	朱	106-2-1	未傳送	選擇功能

1

案件管理-退休事實表_教職員

2-1. 查詢後在選單上選擇「匯出退休事實表(函稿)」

The screenshot displays the 'Private School Pension Management System' (私校退撫儲金管理系統) interface. The top navigation bar includes the system name and the user '財團法人私立輔仁大學'. The left sidebar shows a menu with '案件管理' (Case Management) expanded to '退休事實表_教職員' (Retirement Facts Table - Staff). The main area features a search section with fields for '身分證字號' (ID Number) and '姓名' (Name), and buttons for '查詢資料' (Search Data), '清除條件' (Clear Conditions), and '新增資料' (Add Data). Below is a table of search results with columns for NO, 身分證號, 姓名, 生效日期, 狀態, and 功能. A dropdown menu is open over the first row, showing options like '查詢', '編輯資料', '刪除資料', '匯出退休事實表', '下載退休提前結清同意書', '退休給與選擇書', and '退休檢查表'.

NO	身分證號	姓名	生效日期	狀態	功能
1		曾	107-9-1	未傳送	選擇功能
2		曾	107-8-10	未	查詢 編輯資料 刪除資料 匯出退休事實表 下載退休提前結清同意書 退休給與選擇書 退休檢查表
3		楊	107-8-1	未	
4		王	107-8-1	未	
5		黃	107-8-1	未	

案件管理-退休事實表_教職員

2-2.開啟下載檔案檢查內容

【東海大學】教職員(自願)退休事實表										中華民國 107 年 6 月 15 日				
姓名	成		身分證統一編號	A1		性別	男	出生年月日	民國 44 年 02 月 01 日					
永久住址				台北市中正區 00 路 XX 號				電話：02-21232425						
經歷	序號	任職學校	職稱	起	迄	年	月	序號	任職學校	職稱	起	迄	年	月
私立學校 新制施行前 98.12.31	一	東海大學	副教授	民國 70 年 8 月 1 日	民國 98 年 12 月 31 日			五			民國 年 月 日	民國 年 月 日		
	二			民國 年 月 日	民國 年 月 日			六			民國 年 月 日	民國 年 月 日		
	三			民國 年 月 日	民國 年 月 日			七			民國 年 月 日	民國 年 月 日		
	四			民國 年 月 日	民國 年 月 日			八			民國 年 月 日	民國 年 月 日		
私立學校 新制施行後 99.1.1	一	東海大學	副教授	民國 99 年 1 月 1 日	民國 107 年 6 月 15 日			五			民國 年 月 日	民國 年 月 日		
	二			民國 年 月 日	民國 年 月 日			六			民國 年 月 日	民國 年 月 日		
	三			民國 年 月 日	民國 年 月 日			七			民國 年 月 日	民國 年 月 日		
	四			民國 年 月 日	民國 年 月 日			八			民國 年 月 日	民國 年 月 日		
公立學校 新制施行前 85.1.31	一			民國 年 月 日	民國 年 月 日			五			民國 年 月 日	民國 年 月 日		
	二			民國 年 月 日	民國 年 月 日			六			民國 年 月 日	民國 年 月 日		
	三			民國 年 月 日	民國 年 月 日			七			民國 年 月 日	民國 年 月 日		
	四			民國 年 月 日	民國 年 月 日			八			民國 年 月 日	民國 年 月 日		
公立學校 新制施行後 85.2.1	一			民國 年 月 日	民國 年 月 日			五			民國 年 月 日	民國 年 月 日		
	二			民國 年 月 日	民國 年 月 日			六			民國 年 月 日	民國 年 月 日		
	三			民國 年 月 日	民國 年 月 日			七			民國 年 月 日	民國 年 月 日		
	四			民國 年 月 日	民國 年 月 日			八			民國 年 月 日	民國 年 月 日		
合計任職年資	36 年 10 個月			退休時之本(年功)薪		500 元		(由本會填寫)						
退休時之職稱	副教授			退休生效年月日		民國 107 年 06 月 15 日		私校儲金施行前年資：年 個月						
適用條款	學校法人及其所屬私立學校教職員退休辦法(離職資遣條例第 15 條第一項第一款) (請於本表加蓋學校關防)							私校儲金施行後年資：年 月 日						
								公校新制施行前年資：年 個月						
本人 簽名蓋章	人事主管 簽名或蓋章							公校新制施行後年資：年 個月						
								總計：年 個月						
			學校校長 簽名或蓋章											

案件管理-退休事實表_教職員

3-1.查詢後在選單上選擇「匯出退休事實表」

案件管理 > 教職員(退休)事實表

Q 查詢條件

身分證字號 姓名

[查詢資料](#) [清除條件](#) [新增資料](#)

☰ 查詢結果

NO	身分證號	姓名	生效日期	狀態	功能
1	A	朱	106-2-1	未傳送	選擇功能
2	A	周	106-2-1		查詢 編輯資料 刪除資料 匯出退休事實表(函稿) 匯出退休事實表 下載退休提前結清同意書 退休給與選擇書
3	A	翁	106-2-1		
4	A	周	105-8-1		
5	A	陳	105-8-1		
6	A	馬	105-2-1	未傳送	選擇功能
7	A	陳	105-2-1	未傳送	選擇功能
8	A	陳	104-2-1	未傳送	選擇功能

案件管理-退休事實表_教職員

3-2. 開啟下載檔案檢查內容

【(中國文化大學)教職員(自願)退休事實表 中華民國106年7月27日										
姓名:	[REDACTED]		身分證統一編號:	[REDACTED]		性別:	女	出生年月日:	民國40年11月02日	
永久住址:			臺北市 [REDACTED]			電話:02-[REDACTED]				
經歷	序號	任職學校	職稱	起 訖 年 月	序號	任職學校	職稱	起 訖 年 月		
私立學校 新制施行前 98.12.31	一	中國文化大學	講師	民國67年8月1日至民國79年6月30日	五			民國 年 月 日至民國 年 月 日		
	二	中國文化大學	副教授	民國79年7月1日至民國81年7月31日	六			民國 年 月 日至民國 年 月 日		
	三	中國文化大學	副教授	民國82年8月1日至民國93年1月31日	七			民國 年 月 日至民國 年 月 日		
	四	中國文化大學	教授	民國93年2月1日至民國98年12月31日	八			民國 年 月 日至民國 年 月 日		
私立學校 新制施行後 99.1.1	一	中國文化大學	教授	民國99年1月1日至民國106年1月31日	五			民國 年 月 日至民國 年 月 日		
	二			民國 年 月 日至民國 年 月 日	六			民國 年 月 日至民國 年 月 日		
	三			民國 年 月 日至民國 年 月 日	七			民國 年 月 日至民國 年 月 日		
	四			民國 年 月 日至民國 年 月 日	八			民國 年 月 日至民國 年 月 日		
公立學校 新制施行前 85.1.31	一			民國 年 月 日至民國 年 月 日	五			民國 年 月 日至民國 年 月 日		
	二			民國 年 月 日至民國 年 月 日	六			民國 年 月 日至民國 年 月 日		
	三			民國 年 月 日至民國 年 月 日	七			民國 年 月 日至民國 年 月 日		
	四			民國 年 月 日至民國 年 月 日	八			民國 年 月 日至民國 年 月 日		
公立學校 新制施行後 85.2.1	一			民國 年 月 日至民國 年 月 日	五			民國 年 月 日至民國 年 月 日		
	二			民國 年 月 日至民國 年 月 日	六			民國 年 月 日至民國 年 月 日		
	三			民國 年 月 日至民國 年 月 日	七			民國 年 月 日至民國 年 月 日		
	四			民國 年 月 日至民國 年 月 日	八			民國 年 月 日至民國 年 月 日		
合計任職年資:	37年6個月		退休時之本(年功)薪:	770 元		(由本會填寫) 私校儲金施行前年資: 年 個月 私校儲金施行後年資: 年 月 日 公校新制施行前年資: 年 個月 公校新制施行後年資: 年 個月 總計: 年 個月				
退休時之職稱:	教授		退休生效年月日:	民國106年02月01日						
適用條款:	學校法人及其所屬私立學校教職員退休撫卹離職資遣條例第16條。 (請於本表加蓋學校關防)									
本人 簽名蓋章			人事主管 簽名或蓋章			學校校長 簽名或蓋章				

案件管理-退休事實表_教職員

4-1.選擇要下載提前結清同意書的教職員

私校退撫儲金管理系統 東吳大學

私校退撫儲金管理系統 (學... <

教職員工資管理 <

增額提撥作業 <

3%準備金 <

案件管理 <

- > 案件管理
- > 教職員_退休事實表
- > 教職員_薪卹事實表
- > 教職員_資進年資表
- > 教職員_離職選擇書
- > 工友_退休事實表
- > 工友_薪卹事實表
- > 工友_資進年資表
- > 60歲退還

系統設定 <

彙報主管機關名冊審核

查詢條件

身分證字號 姓名

查詢資料 清除條件 新增資料

查詢結果

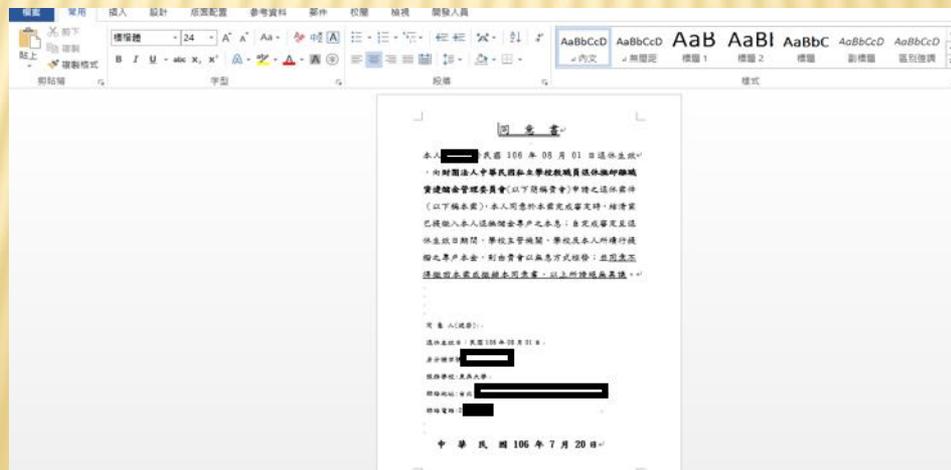
NO	身分證號	姓名	生效日期	狀態	功能
1	A	王	106-8-1	未傳送	選擇功能
2	A	林	106-8-1	未傳送	選擇功能
3	A	張	106-8-1	未傳送	查詢 編輯資料 刪除資料 匯出事實表(函稿) 匯出事實表 下載退休提前結清同意書
4	A	余	106-8-1	未傳送	
5	C	黃	106-8-1	未傳送	
6	E	林	106-8-1	未傳送	選擇功能

案件管理-退休事實表_教職員

4-2顯示下載檔案

NO	身分證號	姓名	生效日期	狀態	功能
1	A1	王	106-8-1	未傳誌	選擇功能
2	A1	林	106-8-1	未傳誌	選擇功能
3	A1	張	106-8-1	未傳誌	選擇功能
4	A2	余	106-8-1	未傳誌	選擇功能
5	C2	黃	106-8-1	未傳誌	選擇功能

4-3開啟下載的 Word 檔檢視內容



案件管理-退休事實表_教職員

5-1 退休給與選擇書

The screenshot shows a web interface with a sidebar on the left containing navigation items like '案件管理', '教職員_退休事實表', and '系統設定'. The main area displays a table titled '查詢結果' with columns: NO, 身分證號, 姓名, 生效日期, 狀態, and 功能. A dropdown menu is open for the first row, listing options such as '查詢', '匯出退休事實表(函稿)', '匯出退休事實表', '下載退休提前結清同意書', '退休給與選擇書' (highlighted), and '退休給與宣表'. A red box highlights the '身分證號' column.

NO	身分證號	姓名	生效日期	狀態	功能
1	A	張	106-2-1	已傳送	選擇功能
2	N	郭	106-2-1	已傳送	選擇功能
3	N	楊	106-2-1	已傳送	選擇功能
4	H	林	106-2-1	已傳送	選擇功能
5	B	楊	106-2-1	已傳送	選擇功能
6	S	張	106-2-1	已傳送	選擇功能

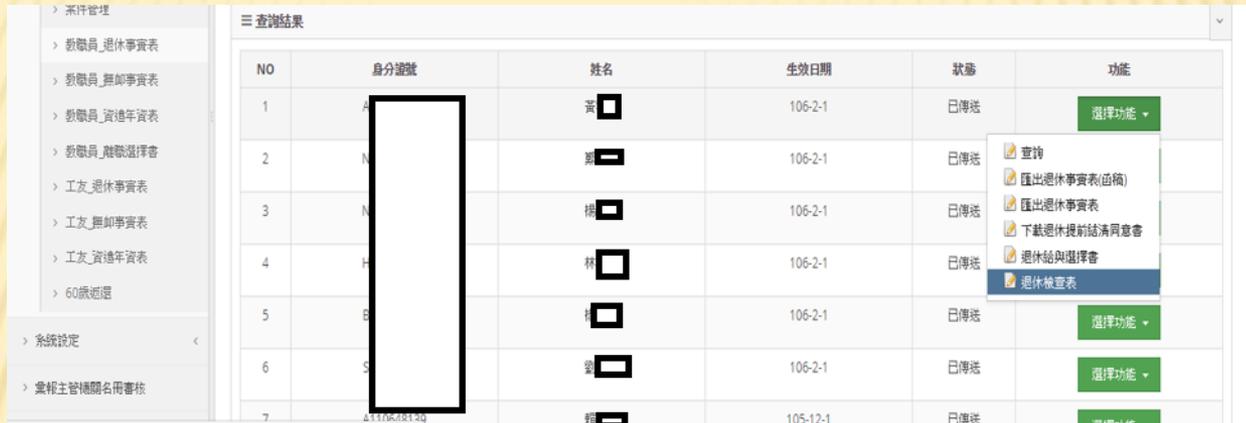
5-2 顯示下載檔案

This screenshot is similar to the previous one, but the '退休給與選擇書' option in the dropdown menu is selected, and a download icon is visible next to it. A red box highlights the '身分證號' column.

NO	身分證號	姓名	生效日期	狀態	功能
1	A	張	106-2-1	已傳送	選擇功能
2	N	郭	106-2-1	已傳送	選擇功能
3	N	楊	106-2-1	已傳送	選擇功能
4	H	林	106-2-1	已傳送	選擇功能
5	B	楊	106-2-1	已傳送	選擇功能
6	S	張	106-2-1	已傳送	選擇功能

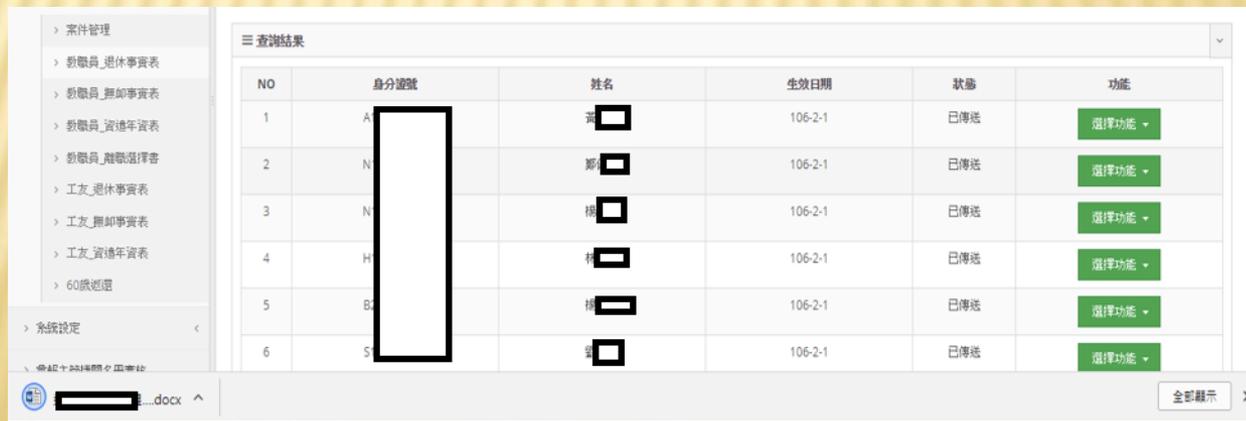
案件管理-退休事實表_教職員

6-1退休檢查表



NO	身分證號	姓名	生效日期	狀態	功能
1	A	黃	106-2-1	已傳送	選擇功能
2	N	鄭	106-2-1	已傳送	選擇功能
3	N	楊	106-2-1	已傳送	選擇功能
4	H	林	106-2-1	已傳送	選擇功能
5	B	楊	106-2-1	已傳送	選擇功能
6	S	張	106-2-1	已傳送	選擇功能
7	A110610120	賴	105-12-1	已傳送	選擇功能

6-2顯示下載檔案



NO	身分證號	姓名	生效日期	狀態	功能
1	A	黃	106-2-1	已傳送	選擇功能
2	N	鄭	106-2-1	已傳送	選擇功能
3	N	楊	106-2-1	已傳送	選擇功能
4	H	林	106-2-1	已傳送	選擇功能
5	B	楊	106-2-1	已傳送	選擇功能
6	S	張	106-2-1	已傳送	選擇功能

案件管理-撫卹事實表_教職員

1.點選查詢即可查詢資料內容

私校退撫儲金管理系統 東海大學

案件管理 > 教職員_撫卹事實表

查詢條件

身分證字號 姓名

[查詢資料](#) [清除條件](#) [新增資料](#)

查詢結果

NO	身分證號	姓名	生效日期	狀態	功能
1		嚴	106-8-23	已傳送	選擇功能
2		莊	106-7-31	已傳送	查詢 匯出撫卹事實表 撫卹給與選擇書 撫卹遺族系統表 撫卹領卹代表同意書 撫卹檢查表
3		黃	106-1-19	已傳送	選擇功能
4		倪	104-2-1	已傳送	選擇功能
5		加	103-12-23	未傳送	選擇功能
6		洪	103-10-30	未傳送	選擇功能
7		曾	103-1-23	未傳送	選擇功能
		程	102-12-12	未傳送	選擇功能

210.202.24.161/T_SERVICE/TSO/Case/CaseModify_2/44089?dno=R123603442&type=1

案件管理-撫卹事實表_教職員

2.點選撫卹事實表即可下載檔案

私校退撫儲金管理系統

案件管理 > 教職員_撫卹事實表

查詢條件

身分證字號 姓名

查詢資料 清除條件 新增資料

查詢結果

NO	身分證號	姓名	生效日期	狀態	功能
1		廖	106-8-23	已傳送	選擇功能
2		莊	106-7-31	已傳送	查詢 匯出撫卹事實表 撫卹給與選擇書 撫卹續發系統表 撫卹領卹代表同意書 撫卹檢查表
3		黃	106-1-19	已傳送	選擇功能
4		侯	104-2-1	已傳送	選擇功能
5		陳	103-12-23	未傳送	選擇功能
6		吳	103-10-30	未傳送	選擇功能
7		曾	103-1-23	未傳送	選擇功能
		程	102-12-12	未傳送	選擇功能

210.202.24.161/T_SERVICE/TSO/Case/CaseWord_2/44089?idno=

案件管理-撫卹事實表_教職員

4.點選撫卹給與選擇書即可下載檔案

私校退撫儲金管理系統

案件管理 > 教職員_撫卹事實表

查詢條件

身分證字號 姓名

查詢資料 清除條件 新增資料

查詢結果

NO	身分證號	姓名	生效日期	狀態	功能
1	R	趙	106-8-23	已傳送	選擇功能
2		林	106-7-31	已傳送	查詢 匯出撫卹事實表 撫卹給與選擇書 撫卹發放系統表 撫卹領卹代表同意書 撫卹檢查表
3	H	王	106-1-19	已傳送	選擇功能
4	F	倪	104-2-1	已傳送	選擇功能
5	L	陳	103-12-23	未傳送	選擇功能
6	K	吳	103-10-30	未傳送	選擇功能
		曾	103-1-23	未傳送	選擇功能

210.202.24.161/T_SERVICE/TSO/Case/CaseWord_2_3/44089?idnc

網路 顯示 網路網路存取

案件管理-撫卹事實表_教職員

5.點選撫卹遺族系統表即可下載檔案

私校退撫儲金管理系統

東海大學

案件管理 > 教職員_撫卹事實表

查詢條件

身分證字號 姓名

查詢資料 清除條件 新增資料

查詢結果

NO	身分證號	姓名	生效日期	狀態	功能
1	R1	嚴	106-8-23	已傳送	選擇功能
2	F	莊	106-7-31	已傳送	查詢 匯出撫卹事實表 撫卹給與選擇書 撫卹遺族系統表 撫卹領卹代表同意書 撫卹檢查表
3	H	黃	106-1-19	已傳送	選擇功能
4	F1	侯	104-2-1	已傳送	選擇功能
5	L1	林	103-12-23	未傳送	選擇功能
6	K1	吳	103-10-30	未傳送	選擇功能
		曾	103-1-23	未傳送	選擇功能

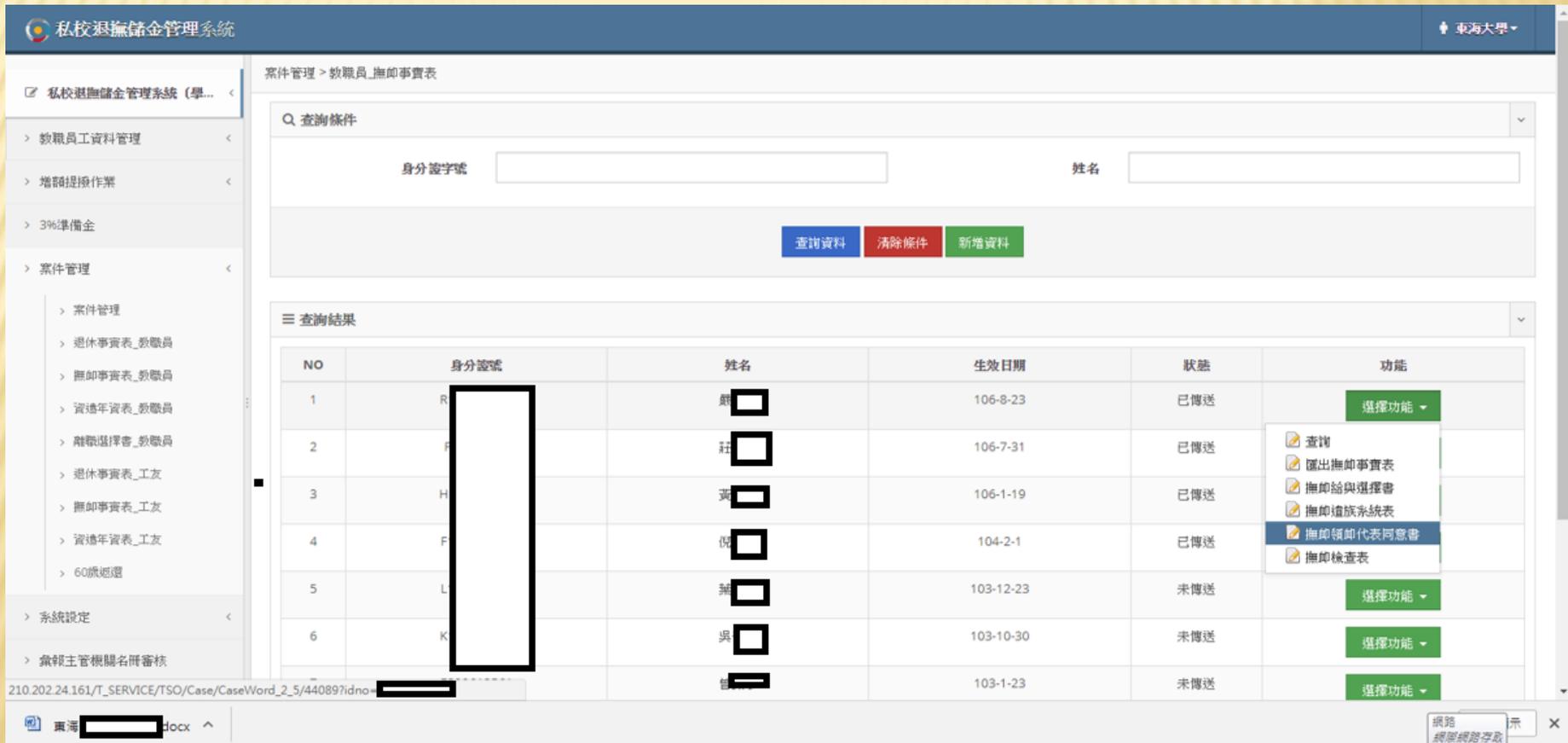
210.202.24.161/T_SERVICE/TSO/Case/CaseWord_Rel/44089?idno=

東海 docx

網路 網際網路存取

案件管理-撫卹事實表_教職員

6.點選撫卹領恤代表同意書即可下載檔案



私校退撫儲金管理系統

東海大學

案件管理 > 教職員_撫卹事實表

查詢條件

身分證字號 姓名

查詢資料 清除條件 新增資料

查詢結果

NO	身分證號	姓名	生效日期	狀態	功能
1	R	鄭	106-8-23	已傳送	選擇功能
2	F	莊	106-7-31	已傳送	查詢 匯出撫卹事實表 撫卹給與選擇書 撫卹遺族系統表 撫卹領恤代表同意書 撫卹檢查表
3	H	黃	106-1-19	已傳送	選擇功能
4	F	侯	104-2-1	已傳送	選擇功能
5	L	林	103-12-23	未傳送	選擇功能
6	K	吳	103-10-30	未傳送	選擇功能
		曾	103-1-23	未傳送	選擇功能

210.202.24.161/T_SERVICE/TSO/Case/CaseWord_2_5/440897idno-

東海 docx

網路 顯示 關閉網路存取

案件管理-資遣年資表_教職員

7-1. 依照身份證字號或姓名查詢已輸入的資遣事實表資料

案件管理 > 教職員(資遣)事實表

Q 查詢條件

身分證字號 姓名

[查詢資料](#) [清除條件](#) [新增資料](#)

≡ 查詢結果

NO	身分證號	姓名	生效日期	狀態	功能
1	<input type="text" value="Y22"/>	宋 <input type="text"/>	105-9-26	未傳送	選擇功能

< 1 >

Q 查詢條件

身分證字號 姓名

[查詢資料](#) [清除條件](#) [新增資料](#)

≡ 查詢結果

NO	身分證號	姓名	生效日期	狀態	功能
1	Y <input type="text"/>	宋 <input type="text"/>	105-9-26	未傳送	選擇功能

< 1 >

案件管理-資遣年資表_教職員

開啟功能欄位，選擇「匯出資遣年資表」功能即可下載檔案。

The screenshot shows the 'Private School Pension Management System' interface. The left sidebar contains a navigation menu with '案件管理' (Case Management) expanded to show '教職員_資遣年資表' (Teaching Staff Dismissal Service Record). The main content area has a search bar with '身分證字號' (ID Number) and '姓名' (Name) fields. Below the search bar are buttons for '查詢資料' (Search Data), '清除條件' (Clear Conditions), and '新增資料' (Add Data). The search results table shows one entry with NO. 1, ID [redacted], Name [redacted], Birth Date 105-2-1, and Status 未傳送 (Not Sent). A dropdown menu is open over the '功能' (Function) column, with '匯出資遣年資表' (Export Dismissal Service Record) selected.

NO	身分證號	姓名	生效日期	狀態	功能
1	[redacted]	[redacted]	105-2-1	未傳送	選擇功能

This screenshot is identical to the one above, showing the same search results and interface elements. The '匯出資遣年資表' (Export Dismissal Service Record) button in the dropdown menu is highlighted in blue, indicating it is the selected action.

NO	身分證號	姓名	生效日期	狀態	功能
1	F1 [redacted]	[redacted]	105-2-1	未傳送	選擇功能

案件管理-資遣年資表_教職員

7-2. 點選資遣給予選擇書即可下載檔案。

案件管理 > 教職員(資遣)事實表

查詢條件

身分證字號 姓名

查詢資料 清除條件 新增資料

查詢結果

NO	身分證號	姓名	生效日期	狀態	功能
1	F <input type="text"/>	<input type="text"/>	105-2-1	未傳送	選擇功能

- 查詢
- 編輯資料
- 刪除資料
- 匯出資遣年資表
- 資遣給與選擇書

查詢結果

NO	身分證號	姓名	生效日期	狀態	功能
1	F <input type="text"/>	<input type="text"/>	105-2-1	未傳送	選擇功能

- > 教職員_退休事實表
- > 教職員_無即事實表
- > 教職員_資遣年資表
- > 教職員_離職選擇書
- > 工友_退休事實表
- > 工友_無即事實表
- > 工友_資遣年資表
- > 60歲返還

19/7/19 7 K3

案件管理-離職選擇書-教職員

1.點選離職給與選擇書即可下載檔案

案件管理 > 教職員(離職)事實表

查詢條件

身分證字號 姓名

[查詢資料](#) [清除條件](#) [新增資料](#)

查詢結果

NO	身分證號	姓名	生效日期	狀態	功能
1	A [REDACTED]	黃 [REDACTED]	105-8-1	未傳送	選擇功能
2	F [REDACTED]	陳 [REDACTED]	105-8-1	未傳送	查詢 編輯資料 刪除資料 離職給與選擇書 離職給與申請書
3	S [REDACTED]	郭 [REDACTED]	105-8-1	未傳送	選擇功能
4	L [REDACTED]	劉 [REDACTED]	105-8-1	未傳送	選擇功能
5	B [REDACTED]	李 [REDACTED]	105-8-1	未傳送	選擇功能

> 60歲返還

5	B [REDACTED]	[REDACTED]	105-8-1
---	--------------	------------	---------

檔案 [REDACTED].docx ^

案件管理-離職選擇書-教職員

2.點選離職給與申請書即可下載檔案

里系統 東海大學

案件管理 > 教職員(離職)事實表

查詢條件

身分證字號 姓名

查詢資料 清除條件 新增資料

查詢結果

NO	身分證字號	姓名	生效日期	狀態	功能
1	B	曲	106-8-31	已傳送	選擇功能
2	F	林	105-8-1	未傳送	查詢 離職給與選擇書 離職給與申請書
3	A	張	105-8-1	未傳送	選擇功能
4	B	李	105-8-1	未傳送	選擇功能
5	L	張	105-8-1	未傳送	選擇功能

CaseWord_4_5/430567idno=B... 3080

工友_歷年事實表
工友_資遣年資表
60歲起退

CaseWord_4_5/430567idno=B... 3080

全部顯示

案件管理-退休事實表_工友

1. 事實表會綁定工友退離資的資料並填入離職原因，故需先在工友離職紀錄中新增一筆離職紀錄；由於補填生效日的話，第二天會修正工友資料主檔後就無法填入事實表，可以此控管退休離職資遣資料不再晚填

私校退撫儲金管理系統

私校退撫儲金管理系統 (學校...)

Bright Dark

教職員工資料

姓名 林 [] 身分證號碼 A [] 出生日期 54年1月31日

到校日 90年2月1日

入儲金會日期 99年1月1日

離職生效日 106年7月4日

現支解額 770 離職原因 資遣

學校備註 test

儲金會備註 test

返回 儲存

案件管理-工友事實表

2. 建立事實表，選擇「新增資料」後，查詢已經有填入退撫離資的人員(根據不同的離職原因，在不同的事實表中才可以找到該員)

ID	Name	Gender	Status	Date	Action
4	A	男	離職	100-8-1	確認
5	D	男	離職	93-8-1	確認
6	F	男	離職	100-8-1	確認
7	F	女	離職	96-10-1	確認
8	J	男	離職	97-1-1	確認
9	K	男	離職	96-2-1	確認
10	P	男	離職	95-9-1	確認
11	Q	男	離職	96-2-1	確認
12	Q	男	離職	97-3-1	確認
13	U	男	離職	102-11-16	確認
14	A	男	離職	106-7-4	確認

案件管理-工友事實表

3. 填入退休的人員在撫卹、離職、資遣的事實表中就無法查詢出來。

The screenshot shows the 'Private School Pension Management System' (私校退撫儲金管理系統) interface. The top navigation bar includes the system name and '淡江大學' (Tamkang University). The left sidebar contains a menu with '案件管理' (Case Management) selected, and sub-items like '教職員_退休事實表' (Faculty/Staff Retirement Fact Sheet) and '教職員_撫卹事實表' (Faculty/Staff Pension Fact Sheet). The main content area features a search form with the following elements:

- Search title: 查詢條件 (Search Conditions)
- Search fields: 身分證字號 (ID Number) with value 'A120' and 姓名 (Name).
- Buttons: 查詢資料 (Search Data) and 清除條件 (Clear Conditions).
- Search results title: 查詢結果 (Search Results)
- Table with columns: NO, 身分證號 (ID Number), 姓名 (Name), 離職日期 (Resignation Date), and 功能 (Function).
- Navigation: A pagination control showing '<' and '>' symbols.

NO	身分證號	姓名	離職日期	功能
----	------	----	------	----

案件管理-工友事實表

4. 選擇新增經歷，可自行輸入，或是根據經歷表中的資料帶入。

學校端輸入資料 > 工友_退休

姓名 性別 男 女

身分證字號 查詢 出生日期

聯絡電話 住址或通訊處 台北

合計年資	退休時薪級	職稱	生效日期
17年0月	150	工友	95-12-1

私立學校	序	任職學校	職稱	任職(起)日	任職(訖)日	功能
	1	淡江大學		89年8月1日	106年7月31日	編輯 刪除

[新增](#) [經歷](#) 合計任職年資 17年0月0日 到校日: 76-2-16

[返回](#) [儲存](#)

案件管理-工友事實表

5.已選擇增加的經歷就不會再出現。

私校退休儲金管理系統 淡江大學

私校退休儲金管理系統 (學... <

- > 教職員工資料管理 <
- > 增額提操作業 <
- > 3%準備金 <
- > 案件管理 <
 - > 案件管理
 - > 教職員_退休事實表
 - > 教職員_無卹事實表
 - > 教職員_資進年資表
 - > 教職員_離職選擇書
 - > 工友_退休事實表
 - > 工友_無卹事實表
 - > 工友_資進年資表
 - > 60歲返還
- > 系統設定 <
- > 彙報主管機關名冊審核

姓名: 身分證字號:

任職學校名稱:

職類: 職稱:

任職(起)日: 任職(訖)日:

≡ 經歷選擇

NO	任職(起)日	任職(後)日	任職學校	是否選用
<input type="button" value="確認選取"/>				

案件管理-工友事實表

6. 編輯完事實表的經歷後存檔

私校退撫儲金管理系統 輔仁大學

請領別: 請領 原因(如選暫不請領必填):

聯絡電話: 02- [REDACTED] 住址或通訊處: 24- [REDACTED]

Bright Dark

合計年資	資遣時薪級	職稱	生效日期	通用條款:
10年0月	770	教授	106-7-4	請選擇

序	任職學校	職稱	任職(起)日	任職(訖)日	功能
1	德明商業專科學校	助教	78年9月6日	81年3月14日	編輯 刪除

私立學校 儲金施行前 (98.12.31)
新增 經歷 私立學校 儲金施行前 (98.12.31) 合計任職年資 2年6月8日 到校日: 90年2月1日

序	任職學校	職稱	任職(起)日	任職(訖)日	功能
1	test	教授	99年1月1日	106年7月4日	編輯 刪除

私立學校 儲金施行後 (99.1.1)
新增 經歷 私立學校 儲金施行後 (99.1.1) 合計任職年資 7年6月3日 入儲全日: 99年1月1日

序	任職學校	職稱	任職(起)日	任職(訖)日	功能
---	------	----	--------	--------	----

公立學校 新制施行前 (85.1.31)
新增 經歷 公立學校 新制施行前 (85.1.31) 合計任職年資 年 月 日

案件管理-案件管理

1. 在案件管理中，可查詢已建立事實表、已傳送到會內端的案件、與被會內端退回的案件，注意在查詢姓名，姓名時必須為完全一致的查詢方式。

查詢條件

案件狀態 案件類別

身分證字號 姓名

查詢結果

NO	身分證號	姓名	狀態	功能
1			處理中	<input type="button" value="詳細資料"/>
2			處理中	<input type="button" value="詳細資料"/>
3			處理中	<input type="button" value="詳細資料"/>
4			處理中	<input type="button" value="詳細資料"/>

< 1 >

查詢結果

NO	身分證號	姓名	狀態	功能
1			已結案	<input type="button" value="詳細資料"/>
2			已結案	<input type="button" value="詳細資料"/>

< 1 >

查詢結果

NO	身分證號	姓名	狀態	功能
1			被退回	<input type="button" value="詳細資料"/>

< 1 >

案件管理-案件管理

2. 新增已建立完成事實表的教職員案件

案件管理 > 退休事實表_教職員

Q 查詢條件

身分證字號 姓名

[查詢資料](#) [清除條件](#) [新增資料](#)

☰ 查詢結果 test

NO	身分證號	姓名	生效日期	狀態	功能
1			107-6-15	未傳送	選擇功能

« 1 »

3. 按「查詢」選擇要傳送案件的事實表。

學校端案件傳送 > 案件傳送

文件狀態 **完成後請按右下方送出** 收文編號:

姓名 性別

身分證字號 [查詢](#)

☰ 查詢結果

NO	身分證號	姓名	功能
1			確認
2			確認

« 1 »

案件管理-案件管理

4.輸入發文文號、發文日期，付款類別後，按「送出案件」即可傳送至會內端

主管機關/服務學校				
主管機關	教育部9999			
學校學制	大學校院			
學校名稱	東海大學			
發文函文號/發文日期				
發文函文號(*)	東海大107 字第 7436413 號	發文日期(*)	107-12-25 字第	
付款類別				
付款類別	<input type="radio"/> 支票 <input checked="" type="radio"/> 匯款	匯款資料	銀行代號(*) 005-臺灣土地銀行	分行代號(*) 0050658-臺灣土地銀行三
	支票背面請註明「禁止背書轉讓」	匯款帳號(*)		
發文備忘錄				
返回	送出案件			

案件管理-案件管理

5. 已傳送至會內端的案件，畫面上的狀態顯示「處理中」。亦可利用案件狀態欄位查詢會內案件處理狀態。

Q 查詢條件

案件狀態

處理中

案件類別

離職

身分證字號

A184607144

姓名

離職復職同一天

查詢資料

清除條件

新增資料

≡ 查詢結果

NO	身分證號	姓名	狀態	功能
1	A184607144	離職復職同一天	處理中	詳細資料

« 1 »

案件管理-案件管理

6. 若會內端退回案件，學校端就可編輯事實表，進行資料修正。

Q 查詢條件

身分證字號

姓名

查詢資料

清除條件

新增資料

三 查詢結果

NO	身分證號	姓名	生效日期	狀態	功能
1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	107-6-1	未傳送	選擇功能 ▾

<< 1 >>

- 查詢
- 編輯資料
- 刪除資料
- 匯出退休事實表
- 下載退休提前結清同意書
- 退休給與選擇書
- 退休檢查表

系統設定-學校基本資料

1.可依照學校類別、名稱、代碼搜尋學校

Q 查詢條件

學校類別

代碼

學校名稱

[查詢資料](#) [清除條件](#) [新增資料](#)

三 查詢結果

No	代碼	學校名稱	功能
1	A01	東海大學	編輯資料
2	A02	輔仁大學學校財團法人輔仁大學	編輯資料

系統設定-學校基本資料

1.點選系統設定-學校基本資料即進入編輯畫面，編輯完請按下儲存。

私校退撫儲金管理系統 東海大學

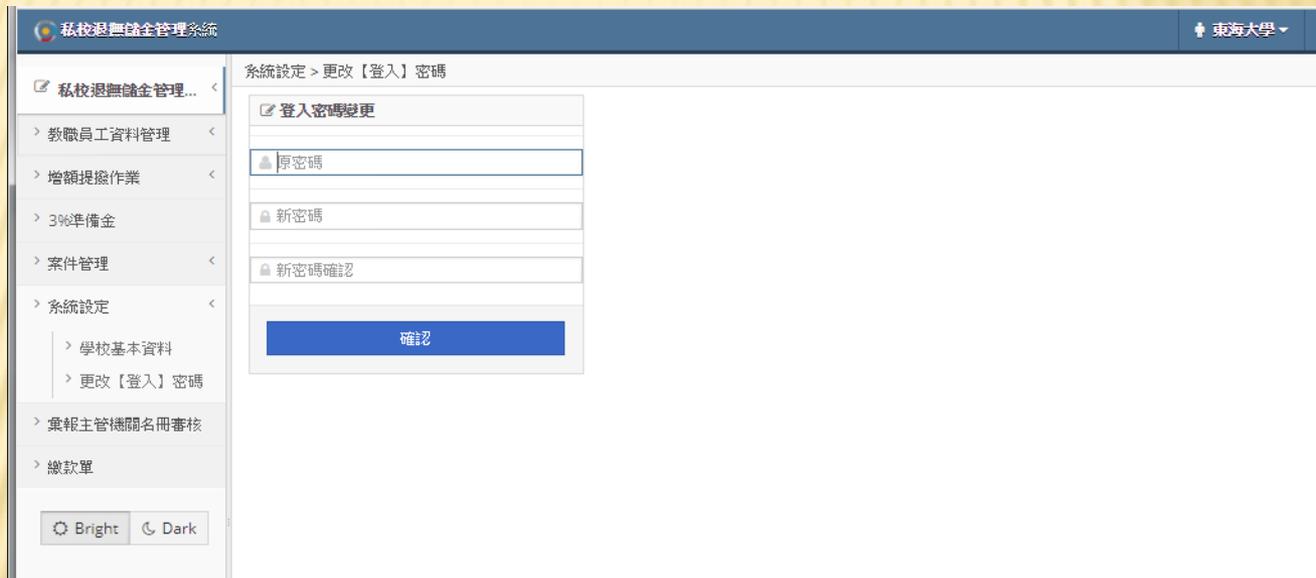
學校端輸入資料

統一編號	52001234	設立日期	054-12-28
學校地址	407 407臺中市西屯區台灣大道4段1727號123		
董事長	汪	性別	<input checked="" type="radio"/> 男 <input type="radio"/> 女
校長	王	代理	<input type="radio"/> 否 <input checked="" type="radio"/> 是
		性別	<input type="radio"/> 男 <input checked="" type="radio"/> 女
人事主管	柯義	職稱	人事主任
人事主管mail	1111@thu.edu.tw	性別	<input type="radio"/> 男 <input checked="" type="radio"/> 女
人事承辦人員	楊	職稱	編纂
人事承辦mail		性別	<input type="radio"/> 男 <input checked="" type="radio"/> 女
人事承辦電話	04-23590204	人事承辦傳真	23590350
退撫準備金承辦人員	羅惠123	職稱	人事助理員
退撫準備金承辦電話	04-23590121123	退撫準備金承辦mail	e
校長室電話	04-23590121123	校長室傳真	23590361
教師人數	498	職員人數	208
技工工友駐衛警	4	其他人數	33

[儲存](#)

系統設定-更改「登入」密碼

1.點選系統設定-更改「登入」密碼即進入密碼變更畫面，填寫完請按下確認。



The screenshot displays the 'Private School Tuition Management System' (私校退無儲金管理系統) interface. The breadcrumb path is '系統設定 > 更改【登入】密碼'. The main content area shows the '登入密碼變更' (Change Login Password) form with the following fields:

- 登入密碼變更
- 原密碼 (Original Password)
- 新密碼 (New Password)
- 新密碼確認 (New Password Confirmation)
- 確認 (Confirm) button

The left sidebar contains a navigation menu with the following items:

- 私校退無儲金管理...
- 教職員工資料管理
- 增額提撥作業
- 3%準備金
- 案件管理
- 系統設定
 - 學校基本資料
 - 更改【登入】密碼
- 彙報主管機關名冊審核
- 繳款單

At the bottom of the sidebar, there are 'Bright' and 'Dark' theme toggle buttons.

彙報主管機關名冊審核

1. 點選彙報主管機關名冊審核-顯示已審核通過資料

Q 查詢條件

學年度

學期

審核狀態

已核准

查詢資料

清除條件

新增資料

三 查詢結果

學年度

106

學期

1

狀態

已核准

功能

編輯資料

« 1 »

彙報主管機關名冊審核

2. 新增當學年度學期通報資料，填入學年度與學期後，下載教職員資料

105學年度第2學期													曾經服務 校長或教	曾經服務 校長或教	曾經服務 職員年資	曾經服務 其他年資	私校
姓名	國籍	字號/統一	出生年月	性別	職稱	現支薪額	兵役(起)	兵役(迄)	到校日	留職停薪	復職日						
任	本國	A	19	男	教師	680			20				0-0-0	0-0-0	0-0-0	0-0-0	
錢	本國	A	19	男	教師	770			19				0-0-0	1-4-1	0-0-0	0-0-0	
陳	本國	A	19	男	教師	770			19				0-0-0	0-0-0	0-0-0	0-0-0	
徐	本國	A	19	男	教師	710			19				0-0-0	0-0-0	0-0-0	0-0-0	
郭	本國	A	19	男	教師	770			19				0-0-0	0-0-0	0-0-0	0-0-0	
陳	本國	A	19	男	教師	770			19				0-0-0	0-0-0	0-0-0	0-0-0	
鄭	本國	A	19	男	教師	710			19				0-0-0	0-0-0	0-0-0	0-0-0	
戴	本國	A	19	男	教師	770			19				0-0-0	0-0-0	0-0-0	0-0-0	
崔	本國	A	19	男	教師	770			19				16-6-2	2-6-1	0-0-0	0-0-0	
高	本國	A	19	男	教師	710			19				0-0-0	6-0-2	0-0-0	0-0-0	
苑	本國	A	19	男	教師	770			19				0-0-0	0-0-0	0-0-0	0-0-0	
宛	本國	A	19	男	教師	710			19			2016-08-0	0-0-0	0-0-0	0-0-0	0-0-0	
段	本國	A	19	男	教師	680			20				0-0-0	0-0-0	0-0-0	0-0-0	
吳	本國	A	19	男	教師	770			19				0-0-0	0-0-0	0-0-0	0-0-0	
劉	本國	A	19	男	教師	770			19				0-0-0	0-0-0	0-0-0	0-0-0	
談	本國	A	19	男	職員	525			20				0-0-0	0-0-0	0-0-0	0-0-0	
王	本國	A	19	男	教師	710			19				0-0-0	0-0-0	0-0-0	0-0-0	
王	本國	A	19	男	教師	770			19				0-0-0	0-0-0	0-0-0	0-0-0	
廖	本國	A	19	男	教師	710			19				7-0-2	1-0-1	0-0-0	0-0-0	
林	本國	A	19	男	教師	770			19				0-0-0	0-0-0	0-0-0	0-0-0	
李	本國	A	19	男	教師	770			19				0-0-0	0-0-0	0-0-0	0-0-0	

3. 檢核學年度是否有填入

請輸入要產生的年度

學校端輸入資料 > 主管機關清冊

學年度 學期 第1學期

匯出Excel檔

選擇檔案 未選擇任何檔案

彙報主管機關名冊審核

4. 編輯好檔案後，上傳匯報名冊資料

學校端輸入資料 > 主管機關清冊

學年度 學期 第1學期

匯出Excel檔

選擇檔案 淡淡大學105學年度第2學期.xlsx

上傳Excel檔

5. 填入學年度與學期資料，按此鈕產生匯報的PDF檔案到會內端

學年度 105 學期 第2學期

下載pdf檔以及上傳會內端

彙報主管機關名冊審核

6. 會內端審核、未審或是退回資料會在進入畫面上進行查詢

彙報主管機關名冊審核

Q 查詢條件

學年度	<input type="text"/>	學期	<input type="text"/>
審核狀態	<ul style="list-style-type: none">尚未核准已核准尚未核准已退件		

[查詢條件](#) [清除條件](#) [新增資料](#)

☰ 查詢結果

學年度	學期	狀態	功能
106	1	已核准	編輯資料

< 1 >

彙報主管機關名冊審核

7. 尚未審核或退件的資料，在新增資料畫面，按下「編輯資料」鍵，重新上傳Excel資料後，按下產生 PDF，再將PDF檔案與傳送至會內端即可送審核

彙報主管機關名冊審核

Q 查詢條件

學年度

學期

審核狀態

尚未核准

查詢資料

清除條件

新增資料

≡ 查詢結果

學年度

107

學期

1

狀態

尚未核准

功能

編輯資料

« 1 »