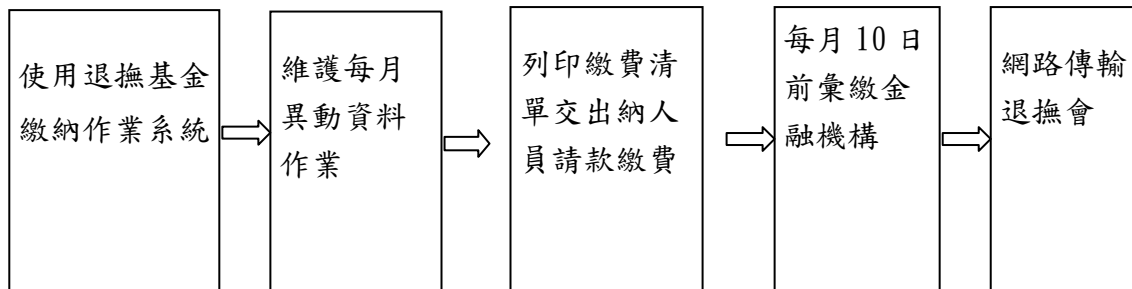


# 桃園縣立大溪國民中學人事業務-退撫基金繳費清單產製作業流程

## 一、法令依據

[公務人員退休撫卹基金管理條例施行細則](#)

## 二、處理流程



### 【辦理時程】

每月月底配合出納人員製發下月薪津前，產製退撫基金繳費清單交出納人員。

## 三、作業注意事項

1. 初次使用基金繳納作業系統 Winfund 程式軟體(請至[退撫基金網站](http://www.fund.gov.tw/np.asp?ctNode=334&mp=1) <http://www.fund.gov.tw/np.asp?ctNode=334&mp=1> 下載)
2. **每月 10 日前完成當月基金費用繳款手續並使用媒體傳輸資料。**
3. 新進人員(含轉任、回職復薪)應請其填寫「參加公務人員退休撫卹基金人員補繳退撫基金年資權益通知書」並由其親自簽名，以維當事人權益。
4. 若有得購買年資事宜，應於三個月內填寫【補繳退撫基金年資申請書】向退撫會申請；若逾三個月，但在五年內者，仍得提出申請，惟須依規定加計自三個月申請期限屆滿之次日至專函申請之遲延利息。逾期之權責歸屬及所加計之遲延利息負擔，應由機關學校與申請人間，依責任歸屬分別負責。
5. 機關轉調原則上不做破月，每月一日轉調者由新單位繳納，二日以後轉調者由原單位繳納，並以次月一日作為辦理退出之生效日期，新單位再以次月一日為轉入日期
6. 入營服役者應於入營生效日辦理退出，並以退伍返校復職日辦理加入(繳費)並得購買服役期間(含折抵年資部分)之年資，非以退伍生效日辦理加入(繳費)。
7. 死亡當月繳納全月基金費用；退休、離職、免職、留職停薪繳至生效日前一日止，退出日期請填寫生效日當日。
8. 參加基金人員轉調機關後，考績或提敘俸點變更始經核定者，由新單位一次補繳自生效日起之基金費用差額，不得由原、新任單位依實際任職月數分攤。

## 四、參考使用表格

1. 退撫基金繳費清單(基金繳納作業系統產製)
2. [參加公務人員退休撫卹基金人員補繳退撫基金年資權益通知書](#)
3. [基金繳納作業系統使用手冊](#)
4. [基金繳納費用對照表](#)

## 五、經驗分享：

1. 依據公務人員退休撫卹基金管理條例施行細則第 13 條規定，各機關公立學校軍事單位應按月撥繳之基金費用，於當月 10 日前彙繳基金管理會委託辦理之金融機構，如遇星期日及例假順延之。逾期未繳，致參加本基金人員或其遺族權益受

損時，由服務機關學校軍事單位負責。

2. 已經退離的人員要如何辦理俸點變更，執行退離人員變俸方法如下：

- (1)請至主畫面選擇「資料登錄」作業，於作業月份欄位處輸入繳費月份，並於處理人員欄位處選擇「退離人員」，按『確定』鍵。
- (2)點選『俸點變更』選項後，輸入如(圖3)各欄位，按『確定』鍵，即可。
- (3)可選擇經歷瀏覽畫面，檢視輸入之異動資料。

3. 俸點變更輸入錯誤，或其他異動輸入錯誤：找到輸入錯誤人員，點選經歷瀏覽，刪除錯誤經歷，但僅可由最後一筆刪除起。

備註：