

# 公教人員待遇管理系統

行政院人事行政局資訊室

970301



# ★需報送待遇資料人員

## ♠ 全國公教員工

（包括編制內公教人員、駐衛警、聘用、約僱人員、技工及工友），不含公營事業機構人員。



CPA

公教人員待遇管理系統

# ★需報送待遇資料包涵：

- ♠ 固定性給：如本俸（薪、餉）或年功俸（薪、餉）、學術研究費、各項加給。
- ♠ 非固定性給與：包括獎金、各項補助、工作費等項目。



# ★待遇項目表別分七大類：

- ♠ **A** 薪(俸)表：例如公教人員俸表
  - ♠ **B** 專業加給：例如公務人員專業加給表
  - ♠ **C** 職務加給：例如警勤加給表
  - ♠ **D** 地域加給：例如山僻地區加給表
  - ♠ **E** 生活津貼：例如子女教育補助
  - ♠ **F** 工作費：例如加班費，兼職交通費
  - ♠ **G** 獎金：例如法醫病理專科醫師獎金
- (工作費、獎金分依個人或依機關整筆費用報送)



# ★(379040000E)適用的A薪(俸)表

- A0001 公教人員俸表
- A00011 公教人員俸表(教育警察人員)
- A0002 雇員薪額表
- A0003 技工工友工餉表
- A0004 聘用人員薪點表
- A0005 約僱人員薪點表
- A0016 國軍志願役軍官俸額表



# ★(379040000E)適用的B專業加給

- ❖ B1001 公務人員專業加給表(一)
- ❖ B10011 公務人員專業加給表(一)(雇員、技工、工友)
- ❖ B1020 公務人員專業加給表(二十)
- ❖ B1105 公務人員專業加給表(五)
- ❖ B1309 公務人員專業加給表(九)
- ❖ B1409 公務人員專業加給表(九)
- ❖ B2001 公立大專校院教育人員學術研究費表
- ❖ B2002 公立中小學校及法務部少年矯正學校教育人員學術研究費表
- ❖ B2003 公立大專校院職員專業加給表
- ❖ B2004 公立高級中等學校職員專業加給表
- ❖ B2005 公立國民中小學校職員專業加給表
- ❖ B2006 公立各級學校醫護人員專業加給表
- ❖ B4001 醫事人員專業加給表



# ★(379040000E)適用的C職務加

給

- C1001 公務人員主管職務加給表
- C1002 醫事人員主管加給對照表
- C1009 公立各級學校校長暨教師  
兼任主管人員主管職務加給表
- C1010 比照簡任十四、十三職等人員  
主管職務加給表



# ★(379040000E)適用的D地域加

給

❖D1001 山僻地區加給表

❖D1002 離島地區加給表

❖D1003 東台加給



CPA

公教人員待遇管理系統



# ★(379040000E)適用的E生活津貼

- ❖E0001 子女教育補助
- ❖E0002 結婚補助
- ❖E0003 生育補助
- ❖E0004 喪葬補助
- ❖E0008 子女教育補助(退休人員)
- ❖E0009 子女教育補助(技工、工友)



# ★(379040000E)適用的F 工作費

- F0001-1 加班費                      F0002-1 值班費                      F0003-0 兼職費
- F0004-1 講座鐘點費                  F0005-1 夜點費(夜班費)
- F0006-1 兼任及代課教師鐘點費      F0007-0 導師費      F0015-1 裁判費
- F0038-1 各機關聘請國外顧問、專家及學者來台工作期間支付費
- F0039-1 臺北市高級中等學校辦理招生入學工作經費
- F0042-1 考選部建立題庫各項費用      F0043-1 考選部各項考試工作酬勞費用
- F0044-1 各機關(構)所聘醫師交通費
- F0045-1 國民中小學附設國民中小學補習學校兼職人員工作補助費
- F0046-1 公立大專院校日間部教職員工兼辦夜間部業務並實際在夜間部工作上班者  
工作補助費支給標準
- F0047-1 公立大專院校日間部科系主任及助教兼辦夜間部業務者工作補助費支給標準
- F0048-1 公立大專院校日間部員工兼辦夜間部業務但不在夜間部上班者工作補助費  
支給標準
- F0052-1 代理教師薪資      F0053-0      中小學特殊班(學校)教師特殊教育津貼
- F0055-0 不休假加班費      F0055-1      不休假加班費      F0056-1      休假補助



# ★(379040000E)適用的G 獎金

- ❖ G1001-1 年終工作獎金
- ❖ G1002-1 考績獎金(年終考績)
- ❖ G1003-1 考績獎金(另予考績)
- ❖ G1005-1 退休人員年終慰問金



# ♣ 機關適用的待遇表別何處來?

- ❖ 各類人員所適用之表別，均係於年度待遇調整時由主管機關函轉所屬機關辦理，以利支薪。是以，各人事單位應有該機關所適用之表別詳細資料，又機關如無資料，請立即洽主管機關索取。
- ❖ 依據各機關屬性設定各項適用的待遇表別



# 🔄 待遇資料報送方式

## 1、網站線上填報

## 2、自行開發系統依待遇傳輸格式報送(上傳前需安裝檢核程式)

## 3、使用 Pemis2K 報送

♠ 三種報送方式可隨機關情況調整至機關屬性設定調整

♠ 2.3 上傳報送或可搭配網站線上再修正資料



CPA

公教人員待遇管理系統

# ★待遇資料報送時間?

## ♠ 每月待遇資料報送:

- ❖ 自行配合各機關內部出納作業進行
- ❖ 可上傳本月及上月資料
- ❖ 可分待遇表別.分人員不限次數上傳
- ❖ 上傳時檢查最新資料時間 (訊息: 上檔資料時間早於資料庫資料時間,)



# 🔄 人員報送準則 - 1 ?

- ❖ 人員基本資料原由機關每月報局人事資料自動帶入待遇系統中
- ❖ 資料已卸職人員或留職停薪人員(不支薪)不會轉入待遇系統，**不需報送!**
- ❖ 技工、工友、代(課)理老師、職務代理人暫時不報送待遇資料



# 人員報送準則-2?

- ❖ 1) 由現職機關於造具請領清冊依規定審定之月份，按請領清冊所列數額填報。
- ❖ 2) 甲機關人員去乙機關人員擔任講座及裁判之酬勞係由乙機關逕行發給，不經過甲機關，則由乙機關依機關填報一筆總合
- ❖ 3) 不休假加班費是有分個人及機關
- ❖ 4) 補差額的部分要看個人資料在哪就由哪裡報





# 薪資延遲發放如何處理？

- ❖ 薪資延遲發放（當月沒錢發薪水），雖然延遲，仍舊屬當月固定給與，一定會發。所以當月固定給與還是要正常報送。



CPA

公教人員待遇管理系統

# ↻ 員工交通費是否需報送?

- ❖ 待遇系統所蒐集資料，主要以行政院主計處所定人事費科目項為主（除退休、資遣、保險以外），各機關交通費係屬業務費項下，不在蒐集範圍。
- ❖ 例如：交通補助費如係依「國內出差旅費支給要點」支給之交通費以其非屬工作費範疇，毋須報送！



♣ ↻地域加給(支領數額為「支領數額」  
+「年資加成金額」)？

❖ 鼓勵公教人員久任服務山僻、離島地區，服務於該地區年資每滿一年按俸額加2%支給年資加成，並訂有支給上限，是以，地域加給係包括基本數額及年資加成兩部分。



♣ Q: 三節慰問金是否要報送嗎？

❖ Ans: 現職人員並無三節慰問金，如係支領月退休金人員之三節慰問金 毋須報送！



CPA

公教人員待遇管理系統

♣ Q:上月的待遇如果本月才發現有錯誤  
要如何更正？

❖ Ans:

1. 待遇網站線上作業只允修正當月的資料.
2. 可至待遇資料校對查詢本月及上月的資料.
3. 上月的待遇資料需要更正時，需以上傳報送的方式進行更正！

但只允上傳更正上月的，上上月則不能再更正！！



CPA

公教人員待遇管理系統

# 待遇系統操作實機展示



CPA

公教人員待遇管理系統

# PEMIS2K更新自動檢查



CPA

公教人員待遇管理系統

# ♣ 出現以上的畫面時：

- ❖ 1. 請上網更新待遇福利程式
- ❖ 2. 進ecpa上待遇網站下載待遇項目表
- ❖ 3. 再進入Pemis2k待遇系統／

[待遇項目表別資料查詢及接收]

重做[各項待遇項目表接收]

- ❖ 4. 重新製作傳輸檔，重新上傳

◎或查詢上傳紀錄訊息為：

上傳檔案名稱中無檢核碼 / 檢核有誤，無法入檔



公教人員待遇管理系統



# ♣ 相關的人事資料：

♣ 公教人員人事管理系統（pemis2k）  
「個人基本資料子系統」與「待遇福利管理子系統」相關欄位，請確定資料正確以免轉檔時資料錯誤。

❖ 表二之一：主管級別、人員區分、現支俸給、俸點、職系、職務列等

❖ 表四兼職

❖ 表三十四銓審



# ♣ 資料上傳紀錄查詢：

❖ 訊息：無人員基本資料

⊙ 人事現職已無該人員，請至人事行政網／應用管理／A2人事資料查詢

資料仍允入檔！

❖ 訊息：無聯絡人e-mail，無法回覆

⊙ 至待遇網站／機關屬性設定

資料仍允入檔！

❖ 訊息：類級別不可空白

資料不能入檔！

⊙ 補上類級別代碼，重新製作傳輸檔，上傳



# 線上問題與判斷－1

## ❖ 待遇資料校對問題

### ◆ 該人員已不存在

- 確認人事資料報送是否正常；
- 利用人事行政網／應用管理／A2：人事資料查詢料

### ◆ 報送資料有誤

- 檢查資料更新者
- 若為上傳資料，須到上傳紀錄查詢上傳情形
- 至PEMIS2K修正後，重新資料上傳

### ◆ 查無待遇資料

- 確認是「本月」或「上月」
- 若為上傳資料，確認有無入檔記錄



# 線上問題與判斷－2

- ❖ 待遇維護作業(批次)－全部人員儲存失敗
  - ◆ 請儘量不要同時儲存100人以上的資料
  - ◆ 人員清單中可包含不同單位的人員



# ♣ 主管機關稽催作業

1. 登入次數：登入網站的次數。
2. 線上更新次數：每一次線上或上傳更新單筆資料即累加一次。
3. 上傳次數：指上傳當月資料的次數。
4. 上傳最新資料日期：指上傳當月資料的最新資料日期。





謝謝大家！！

