

## 退休意願調查及退休金預估操作說明

- 一、 退休意願調查及退休金預估功能建置於「**公教人員退休撫卹試算系統**(以下簡稱**試算系統**)」，請使用自然人憑證登入「**人事服務網(eCPA)**」，點擊**試算系統**使用相關功能。



## 二、 退休金試算

欲「登錄退休意願」或「預估退休金預算」前，請務必先於「退休金試算」專區試算相關人員之退休資料，且其預計退休日期須與編列預算年度一致，否則於「登錄退休意願」專區將無法查詢到該名待退人員資料。



### 退休金試算

機關：

身分證字號： 姓名：

最後一次試算日期： ~

資料檢查日期： ~

資料檢查：

<input type="checkbox"/>	資料檢查	機關代碼	機關名稱	身分證字號	姓名	資料檢查日期	最後一次試算日期	批次試算狀態
<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="檢查"/>	A09570000Q	國立中央大學	B12345****	離職測試一	107/10/02		
<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="檢查"/>	A09570000Q	國立中央大學	H22222****	PICS測試員			
<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="檢查"/>	A09570000Q	國立中央大學	H22467****	測試二			
<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="檢查"/>	A09570000Q	國立中央大學	H22467****	測試一			
<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="檢查"/>	A09570000Q	國立中央大學	H22467****	測試人員六	107/10/02		
<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="檢查"/>	A09570000Q	國立中央大學	T12345****	測試三			

1. 點擊「檢查」按鈕可查看及修改個人資料，並可進行該人員試算

2. 若該人員已有試算資料，可於「最後一次試算日期」欄位點擊「查看」瀏覽試算結果

3. 人員資料須先經過確認及儲存後，方可勾選前方「☐」，並可點擊「批次試算」進行整批人員試算

### 三、 登錄退休意願調查

【步驟1】點選「退休意願調查」進入系統畫面。



【步驟2】點擊「登錄退休意願調查」進入頁面



### 【步驟 3】進入「登錄退休意願調查」頁面

- (1) 「機關」預設帶入使用者所登入之機關，主管機關亦可挑選所屬機關。
- (2) 「年度」固定帶入系統隔一年度(若為民國 107 年則自動帶入「108」，若為民國 108 年則自動帶入「109」)，如欲編修當年度之退休意願報送資料，可手動修改「年度」欄位。
- (3) 點擊「查詢」後之人員名單為有「線上試算」過且「預計退年度與『年度』欄位相同」者，如查詢不到待退人員，請至「退休金試算」專區試算該人員資料。

登錄退休意願調查													
機關：	A09570000Q		國立中央大學		...								
預算年度：	108												
支領方式：			▼										
報送狀態：	全選		▼										
<input type="button" value="查詢"/>		<input type="button" value="報送"/>		<input type="button" value="取消報送"/>									
<input type="checkbox"/>	編修	機關代碼	機關名稱	身分證字號	姓名	最後試算日期	退休原因	支領方式	預估退休生效日	首期退休金	報送狀態	報送日期	是否確認
<input type="checkbox"/>	編修	A09570000Q	國立中央大學		測試人員六	107/11/09	自願退休	月退休金	108/08/01	1563987	已報送	107/12/05	否
<input type="checkbox"/>	編修	A09570000Q	國立中央大學		測試三	107/11/09	自願退休	一次退休金	108/02/01	4171006	已報送	107/11/26	否
※人員名單為經有試算過且預計退休年度為 107、108 年之人員方可進行退休意願調查													
※已確認表示主管機關已將該人員之退休意願報送列入該年度預算。													

### 【步驟 4】點擊「編修」可編輯該人員之退休方案。

登錄退休意願調查													
機關：	A09570000Q		國立中央大學		...								
預算年度：	108												
支領方式：			▼										
報送狀態：	全選		▼										
<input type="button" value="查詢"/>		<input type="button" value="報送"/>		<input type="button" value="取消報送"/>									
<input type="checkbox"/>	編修	機關代碼	機關名稱	身分證字號	姓名	最後試算日期	退休原因	支領方式	預估退休生效日	首期退休金	報送狀態	報送日期	是否確認
<input type="checkbox"/>	編修	A09570000Q	國立中央大學	H22467****	測試人員六	107/11/09	自願退休	月退休金	108/08/01	1563987	已報送	107/12/05	否
<input type="checkbox"/>	編修	A09570000Q	國立中央大學	T12345****	測試三	107/11/09	自願退休	一次退休金	108/02/01	4171006	已報送	107/11/26	否
※人員名單為經有試算過且預計退休年度為 107、108 年之人員方可進行退休意願調查													
※已確認表示主管機關已將該人員之退休意願報送列入該年度預算。													

【步驟5】於下方列出該人員「預計退休日期」之年度與「年度」欄位一致之所有退休方案

- (1) 挑選該人員欲選擇之退休方案後，系統將自動帶入該方案之「預計退休日」、「支領方式」、「當期退休金金額」及「其他一次性退休相關給與」資料。
- (2) 輸入其退休原因及備註，點擊「儲存」。
- (3) 點擊「報送」則系統將此人員資料報送至主管機關，**且資料將不可再進行編修。**

登錄退休意願調查											
<div> <input type="button" value="儲存"/> <input type="button" value="返回"/> <input type="button" value="報送"/> </div>											
機關：A09570000Q 國立中央大學											
身分證字號：H1				姓名：測試人員六							
年度：108				預計退休日：1080201 ▼							
退休原因：自願退休 ▼				107.7.1前是否已成就月退條件：是							
支領方式：一次退休金 ▼				首期退休金金額：4549530							
備註：預計要退休				其他一次性退休相關給與金額：4532980							

  

退休方案	各年度每月退休所得										
	107.7.1~108.12.31	109.1.1~109.12.31	110.1.1~110.12.31	111.1.1~111.12.31	112.1.1~112.12.31	113.1.1~113.12.31	114.1.1~114.12.31	115.1.1~115.12.31	116.1.1~116.12.31	117.1.1~117.12.31	118.1.1以後
<input checked="" type="radio"/> 一次退休金 108年02月01日	16,550	16,550	16,550	16,550	16,550	16,550	16,550	16,550	16,550	16,550	16,550

【步驟6】點擊「查詢」後，

- (1) 可於左方「☐」將人員勾選後，選擇「報送」或「取消報送」。
- (2) 「是否確認」為主管機關是否已將該人員之退休意願報送案列入隔年度預算。
- (3) 若「是否確認」為「否」，則可點擊「編修」修改該人員退休意願之相關資料或取消報送；若「是否確認」為「是」，則需洽主管機關協助取消報送。

登錄退休意願調查													
機關：	A09570000Q		國立中央大學		...								
預算年度：	108												
支領方式：	▼												
報送狀態：	全選 ▼												
<div><input type="button" value="查詢"/> <input type="button" value="報送"/> <input type="button" value="取消報送"/></div>													
<input type="checkbox"/>	編修	機關代碼	機關名稱	身分證字號	姓名	最後試算日期	退休原因	支領方式	預估退休生效日	首期退休金	報送狀態	報送日期	是否確認
<input type="checkbox"/>	編修	A09570000Q	國立中央大學	H22467****	測試人員六	107/11/09	自願退休	月退休金	108/08/01	1563987	已報送	107/12/05	否
<input type="checkbox"/>	編修	A09570000Q	國立中央大學	T12345****	測試三	107/11/09	自願退休	一次退休金	108/02/01	4171006	已報送	107/11/26	否

※ 人員名單為經有試算過且預計退休年度為 107、108 年之人員方可進行退休意願調查  
※ 已確認表示主管機關已將該人員之退休意願報送案列入該年度預算。

#### 四、機關報送查詢

【步驟 1】主管機關可看到「機關報送查詢」，點擊後進入「機關報送查詢」頁面。



【步驟 2】進入「機關報送查詢」頁面

- (1) 「預算年度」預設帶入帶入系統隔一年度(若為民國 107 年則自動帶入「108」，若為民國 108 年則自動帶入「109」)。
- (2) 「支給機關」固定帶入使用者所登入之機關。
- (3) 「服務機關」預設為空白，若不輸入並點擊「查詢」，則僅會列出已有報送之所屬機關之報送情形；若輸入特定服務機關並點擊「查詢」，則會列出該所屬機關之報送情形。

機關報送查詢				
預算年度：	108 (必填)			
支給機關：	A09000000E	教育部	...	
服務機關：	代碼	名稱	...	
<div>查詢</div> <div>列印預算統計報表</div>				
機關代碼	機關名稱	預算年度	筆數	明細
A09570000Q	國立中央大學	108	2	<div>明細</div>

【步驟3】點擊「明細」可進入「所屬機關報送案件查詢」畫面

機關報送查詢				
預算年度：	108 (必填)			
支給機關：	A09000000E	教育部	...	
服務機關：	代碼	名稱	...	
<input type="button" value="查詢"/> <input type="button" value="列印預算統計報表"/>				
機關代碼	機關名稱	預算年度	筆數	明細
A09570000Q	國立中央大學	108	2	<input type="button" value="明細"/>

【步驟4】列出所屬機關之退休意願報送案

- (1) 點擊「檢視」即可檢視該退休意願報送案之詳細資料。
- (2) 可於左方「☐」將人員勾選後，選擇「確認」或「取消報送」。

所屬機關報送案件查詢													
機關：	A09570000Q		國立中央大學										
年度：	108												
支領方式：	▼												
確認狀態：	全選 ▼												
<input type="button" value="查詢"/> <input type="button" value="確認"/> <input type="button" value="取消報送"/> <input type="button" value="返回"/>													
<input type="checkbox"/>	檢視	機關代碼	機關名稱	身分證字號	姓名	最後試算日期	退休原因	支領方式	預估退休生效日	首期退休金	報送狀態	報送日期	是否確認
<input type="checkbox"/>	檢視	A09570000Q	國立中央大學	H22467****	測試人員六	107/11/09	自願退休	月退休金	108/08/01	1563987	已報送	107/12/05	否
<input type="checkbox"/>	檢視	A09570000Q	國立中央大學	T12345****	測試三	107/11/09	自願退休	一次退休金	108/02/01	4171006	已報送	107/11/26	否



【步驟 5】點擊「檢視」即可帶出退休意願報送案之詳細資料

(1) 點擊「確認」即將該人員之退休意願報送案列入隔年度預算，所屬機關便無法再進行資料編修或取消報送。

(2) 點擊「取消報送」即會將該人員退休意願報送案退回至所屬機關。

所屬機關報送案件查詢											
<div>返回 確認 取消報送</div>											
機關：A09570000Q 國立中央大學						已確認：否					
身分證字號：H						姓名：測試人員六					
年度：108						預計退休日：1080801					
退休原因：自願退休						107.7.1前是否已成就月退休條件：是					
支領方式：月退休金						首期退休金金額：1563987					
備註：						其他一次性退休相關給與金額：1500047					

退休方案	各年度每月退休所得										
	107.7.1~108.12.31	109.1.1~109.12.31	110.1.1~110.12.31	111.1.1~111.12.31	112.1.1~112.12.31	113.1.1~113.12.31	114.1.1~114.12.31	115.1.1~115.12.31	116.1.1~116.12.31	117.1.1~117.12.31	118.1.1以後
● 月退休金 108年08月01日	63,940	62,568	61,195	59,823	58,450	57,077	55,705	54,332	52,960	51,587	50,214

【步驟 6】於「機關報送查詢」頁面，點擊「列印預算統計報表」，進入「預算統計報表」頁面。

機關報送查詢				
預算年度：	108 (必填)			
支給機關：	A09000000E	教育部	...	
服務機關：	代碼	名稱	...	
<div>查詢 列印預算統計報表</div>				
機關代碼	機關名稱		預算年度	筆數
A09570000Q	國立中央大學		108	2
				<div>明細</div>

列印預算統計報表				
報表格式：	申請預算調查表			
機關類型：	不指定			
退休原因：				
預算年度：	108 (必填)			
支給機關：	A09000000E	教育部	...	
服務機關：	代碼	名稱	...	
人員區分：				
列印選項：	<input type="checkbox"/> 姓下方列印身分證字號			
報表抬頭：	108年度申請預算調查表 (必填)			
<div>列印 返回</div>				



【步驟 7】進入「預算統計報表」頁面

- (1) 可選擇「報表格式」，含「申請預算調查表」、「申請預算調查明細表」及「預算統計報表」。
- (2) 可選擇「機關類型」、「退休原因」、「服務機關」及「人員區分」等欄位，若不輸入，則將所有所屬機關**已確認**之退休意願報送案列入統計報表；若有輸入，則依所輸入之欄位條件將**已確認**之退休意願報送案列入統計報表。
- (3) 「預算年度」預設帶入隔年度，使用者可自行修正。
- (4) 「支給機關」固定帶入使用者所登入之機關。
- (5) 「報表抬頭」預設帶入「預算年度+報表格式名稱」，使用者可自行修正。
- (6) 點選「列印」後即可下載**已確認**之退休意願報送案之相關資料報表(可選擇「EXCEL」或「ODF」格式)。

列印預算統計報表	
報表格式：	申請預算調查表
機關類型：	不指定
退休原因：	
預算年度：	108 (必填)
支給機關：	A09000000E 教育部
服務機關：	代碼 名稱
人員區分：	
列印選項：	<input type="checkbox"/> 姓名下方列印身分證字號
報表抬頭：	108年度申請預算調查表 (必填)
<input type="button" value="列印"/> <input type="button" value="返回"/>	

列印預算統計報表	
報表格式：	申請預算調查表
機關類型：	不指定
退休原因：	
預算年度：	108 (必填)
支給機關：	A09000000E
服務機關：	代碼
人員區分：	
列印選項：	<input type="checkbox"/> 姓名下方
報表抬頭：	108年度申請
<input type="button" value="列印"/> <input type="button" value="返回"/>	

請選擇輸出檔案格式