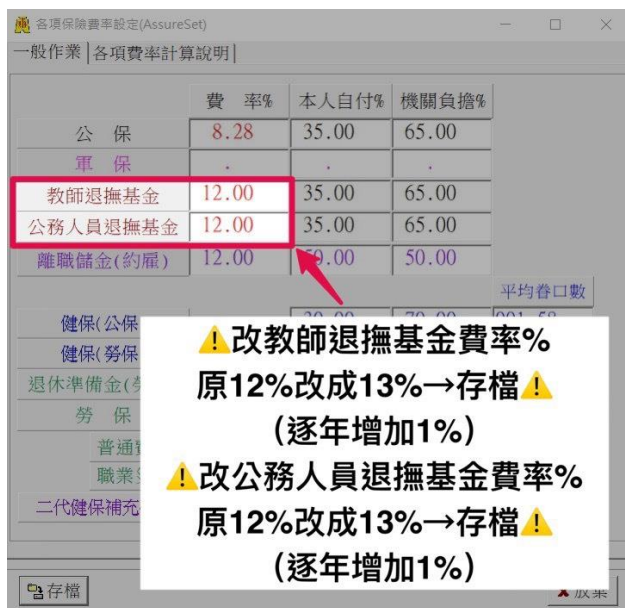


110~112 年度-※退撫金費率※-調整步驟

步驟一：點選 S6 【各項保險費設定】
操作更改步驟如右(圖片)



步驟二：點選 A5 【俸點(俸額)、保費對照表】 → 進入 A5 後操作更改步驟如下

※1. 點選【公務人員】 → 重新計算 →
選退撫自付與補助 → 確定按 2 次 →
出現更新完成就 OK 了。

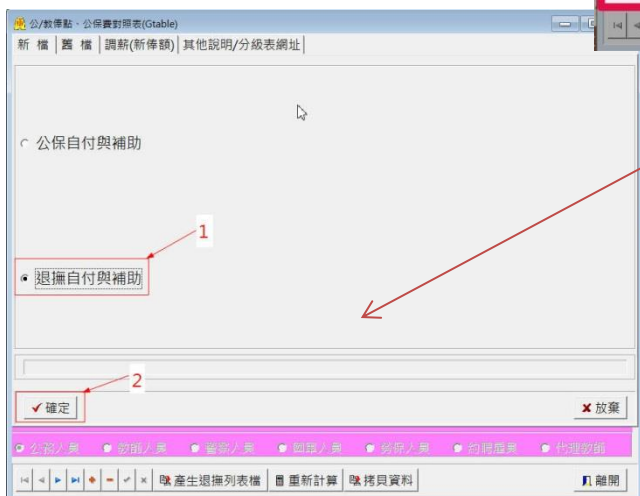
※2. 點選【教師人員】 → 操作同【公務人員】

※3. 點選【警察人員】 → 操作同【公務人員】

※4. 點選【國軍人員】 → 操作同【公務人員】

俸點	俸額	退撫自付	退撫補助	公保費額	公保自付	公保補助	互助金	共濟俸額	共濟金	俸級代碼
160	11985	1007	1869	11985	347	645	0	0	0	
170	12470	1048	1945	12470	362	671	0	0	0	
180	12955	1088	2021	12955	376	697	0	0	0	
190	13440	1129	2097	13440	390	723	0	0	0	
200	13920	1169	2172	13920	404	749	0	0	0	
210	14405	1210	2247	14405	418	775	0	0	0	
220	14890	1251	2323	14890	432	801	0	0	0	
230	15575	1308	2430	15575	452	838	0	1760	88	
240	16260	1366	2536	16260	471	875	0	1810	91	
250	16950	1424	2644	16950	491	912	0	1860	93	
260	17635	1481	2751	17635	511	949	0	1910	96	
270	18320	1539	2858	18320	531	986	0	1960	98	
280	19005	1596	2965	19005	551	1023	0	2010	101	
290	19690	1654	3072	19690	571	1059	0	2060	103	
300	20380	1712	3179	20380	590	1097	0	2110	106	
310	21065	1770	3286							1160 108
320	21750	1827	3393							2210 111

! 注意 !



步驟三：點選 B1 【員工基本資料建立】 → 每人從新存檔一次

【以上動作都完成就大功告成囉】 !!