

AF各機關學校 用人費用管理資訊系統

主要依據

- 行政院人事行政總處
- 106年5月24日
- 總處給字第1060047226號函
- 參考連結：<https://goo.gl/oEp7jh>
- 上線日期：106年6月1日

推動目標

- 統整各類人員待遇、福利、保險、退撫等用人費用資料，協助各機關能更精確分析機關人力成本及運用情形。
- 協助各機關編製用人費用報告，適時提供首長用人決策參考，強化用人成本概念。
- 綜整全國用人費用資料，做為行政院給與政策決策參考，以利控管財政支出及提升人力效能。

資料報送對象

➤ 全國公教員工

- 包含政務人員、常務人員、聘用、約僱人員、技工、工友及駕駛

➤ 非典型人力

- 含臨時人員及勞動派遣人員

➤ 不含公營事業機構人員、立法委員、地方民意代表、駐衛警察、清潔隊員、測量助理、事業機構改制行政機關留用人員及勞務承攬

➤ 各機關派駐境外人員用人費用報送原則，由人事總處另行函知派駐境外人員主管機關。

資料報送內涵

➤ 用人費用資料：

■ 用人費用

- A.現職人員之本俸(薪、餉)或年功俸(薪、餉)
- B.專業（學術研究）加給
- C.職（勤）務加給
- D.地域加給
- E.福利、F.工作津貼、G.獎金、H.保險、I.退撫提撥金，及R.離退人員之退離及卹償給與。

- 個別用人費用報送內涵詳見本系統各表別說明。

➤ 員額資料

- 包含實際員額數及預算員額數

資料來源(一)-由現有系統展算

- 自動展算本俸(薪、餉)或年功俸(薪、餉)、各項加給、年終工作獎金、考績獎金、公保保費、退撫基金及離職儲金等資料
 - 網際網路版人力資源管理資訊系統(WebHR系統)
 - 全國工友(含技工、駕駛)及駐衛警察線上填報系統
- 未使用上開二系統報送之機關，無法使用自動展算功能。

資料來源(二)-介接現有系統資料

- 由全國軍公教人員生活津貼申請暨稽核系統、勞工保險作業系統及公教人員退休撫卹整合平台介接生活津貼、勞工保險費、健保費(含機關補充保費)、勞工新制退休提撥金、退休(職)金(含撫慰金)、撫卹金、三節慰問金、年終慰問金及退休人員子女教育補助等資料。
- 由人事總處人力資源填報系統臨時人員調查表及運用派遣勞工情形調查表相關欄位介接非典型人力費用資料。
- 由組織員額管理系統介接預算員額及實際員額資料。

資料來源(三)-機關填報

- 各機關依人員類別(政務人員、常務人員、約聘僱人員及技工工友四類)及經費來源(公務預算、作業基金及其他)於本系統填報非屬由現有系統展算及介接現有系統資料之給與資料。
- 填報方式：
 - 105 年度：機關填報項目均採不區分人員類別，僅區分經費來源方式填報。
 - 106 年度：由機關依人員類別及經費來源填報，並由人事總處設計相關表格(Excel)置於本系統「用人費資料維護-依機關」頁面，提供各機關下載運用。

人員分類及人員區分

➤ 政務人員

- 人員區分代碼為01-74
- 職務列等(現支官職等)為H32 比照簡任第十二職等、H33 比照簡任第十三職等、H34 比照簡任第十四職等、H40 特任及H41 特任待遇。

➤ 常務人員

- 人員區分代碼為01-74
- 排除12 聘用人員、13 約僱人員及符合政務人員定義之人員。

➤ 約聘僱人員

- 聘用人員：人員區分代碼為12 聘用人員，職務列等為J20 聘用，現支官職等為D06 六等至D13 十三等。
- 約僱人員：人員區分代碼為13 約僱人員，職務列等為J00 約僱，現支官職等為D01 一等至D05 五等。

➤ 技工工友

- 人員區分代碼為90 技工、91 駕駛及93 工友。

報送方式

- 線上填報。
- 自行開發系統依傳輸格式報送。
- 使用WebHR 系統報送。
- 使用A5技工工友系統報送。

報送期程-每月報送

- 自行開發系統及線上填報機關
 - 每月15日前上網填報或上傳機關當月1日在職人員各項正確用人費用資料。
- 使用WebHR或工友系統報送機關
 - 每月5日前完成人事資料異動，系統將於每月15日前自動完成當月1日在職人員用人費用展算及報送作業(即機關無須再進行任何操作)。每月15日前本系統不開放當月用人費用手動報送功能，如有資料修正，須於每月16日起進行手動報送作業。
- 每月16日至25日由各機關完成用人費用資料校核，並由主管機關稽催所屬機關完成報送作業。
- 可上傳維護本月及上月資料。

報送期程-每年報送

- 各機關於本系統指定報送期間完成資料報送及核校，並由主管機關稽催所屬機關按時完成相關作業。
- 使用WebHR或工友系統報送機關，於本系統指定報送期間須配合各月報送期程，於各月5日前完成資料登載，以利系統自動報送；如有資料修正，須於各月16日起進行手動報送作業(本系統各月15日前不開放手動報送功能)。

資料運用

- 本系統建置報表作業功能，提供機關用人費用支出情形及各類人員人均用人費用相關分析報表，以利各機關編製人力資源(用人費用)報告及進行決策分析。
- 分析報表區分個別機關分析報表、機關(含所屬機關)分析報表及人事總處分析報表三類，各機關可依機關層級自行運用。

系統推動績效管考

- 以主管機關為單位，就所屬機關學校報送情形(含報送率及正確率)分別設定權重評定，列入人事業務績效考核項目。
- 規劃由行政院主計總處「政府歲計會計資訊管理系統」及「非營業特種基金歲計會計資訊管理系統」介接第三級用途別科目決算資料，以檢核相關資料正確性。

機關適用表別確認

- 請各機關於106年6月30日前依下列原則完成適用表別確認作業。
- 普遍適用之給與項目：無須確認。
- 非普遍適用之給與項目：
 - 非支給規定適用機關卻可填報該表別：機關如非屬該表別支給規定之適用機關，請洽表別說明所載人事總處給與福利處承辦人辦理表別取消作業。
 - 屬支給規定之適用機關但未支給相關給與：機關如確屬該表別支給規定之適用機關，無須辦理表別取消作業，該年度如未支給該項給與，請填報0。
 - 屬支給規定之適用機關但未被設定該表別：請至本系統機關資料設定/機關適用表別設定辦理表別申請作業。

表別性質

- 普遍適用之給與項目
 - 參考表別說明
- 非普遍適用之給與項目
- 表別代碼尾碼
 - -0 係指依個人報送
 - -1 係指依機關報送
 - 無尾碼係由系統展算。

機關適用表別設定

➤ 普遍適用之給與項目

- 由本系統自行設定供各機關報送資料，無須另行申請。各機關如未支給該項給與，請填報0。

➤ 非普遍適用之給與項目

- 維持或修正原公教人員待遇管理系統表別：原經申請核准該表別之機關，可於本系統繼續報送，無須另行申請。
- 新增表別：由人事總處依該項給與支給規定逕行設定供適用機關報送資料。

各項表別-本俸/年功俸(薪、餉)(每月)

- A0001 公教人員俸表
- 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
- A0013 政務人員給與表

各項表別-專業(學術研究)加給(每月)

- 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)
- B1002 公務人員專業加給表(二)
- B1020 公務人員專業加給表(二十)
- B1105 公務人員專業加給表(五)(法制人員)
- B1224 公務人員專業加給表(二十四)

各項表別-職(勤)務加給(每月)

- C1001 公務人員主管職務加給表
- C1002 醫事人員主管加給對照表
- C1010 比照簡任十四、十三職等人員主管職務加給標準
- C1013 簡任非主管人員比照主管職務核給職務加給

各項表別-地域加給(每月)

- D1002 各機關學校公教員工地域加給表
(離島地區)
- D1003 各機關學校公教員工地域加給表
(東台加給)

各項表別-福利(按年)

- E20017-1 健康檢查
- E20018-1 文康活動費
- E20019-1 休假補助費(國民旅遊卡)
- E20020-1 休假補助費(應休畢日數以外之
休假)
- E20021-1 教育費
- E20022-1 訓練費
- E20023-1 因公住院醫療補助

各項表別-工作津貼(按年)

- F0001-1 加班費
- F0002-1 值班費
- F0003-1 兼職費
- F0004-1 講座鐘點費
- 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用
- F0043-1 各項考試工作(試務)酬勞費用
- F0055-1 未休假加班費

各項表別-獎金(按年)

- G1001-0 年終工作獎金
- G1002-0 考績獎金
- G2047-1 跨主管機關及區域性競賽活動核發獎金(等值獎勵)
- G2048-1 績優人員獎金(等值獎勵)

各項表別- 保險(H)

- H0001 公(軍)保(每月)
- H0005-1 因公額外保險(按年)

各項表別-退撫提撥金(每月)

- I0001 退撫基金
- I0002 離職儲金

各項表別-退離及卹償給與(按年)

- R0005-1 常務人員舊制資遣費及工友資遣給與
- R0009-1 工友退休金
- R0010-1 工友撫卹金及約聘僱人員撫慰金

各項表別-其他

➤ Z0001-1 機關年度總決算數(按年)

系統登入畫面

- 系統開放時間
 - 每日7:00至24:00
- 聯絡窗口資料
 - 系統操作問題—客服專線
 - 業務相關問題—業務單位
- 使用者操作手冊

功能表及公告事項

各機關學校用人費用管理資訊系統

行政院人事行政總處(A58000000A) [操作手冊](#)

資料權限：一般人員+技工工友

目前線上人數：36人

兼辦機關 A58000000A 行政院人事行政總處

[登出](#)

- 機關資料設定
 - 機關屬性設定
 - 機關適用表別設定
 - 機關和各項保險代碼對照
 - GBA、NBA代碼對應
- 用人費用資料維護
 - 用人費用資料維護-批次
 - 用人費用資料維護-依個
 - 用人費用資料維護-依機
 - 資料校對-依個人按月報
 - 資料校對-依機關按年報
 - 考績、年終工作獎金維護
- 傳輸作業
 - 用人費用資料上傳
 - 用人費用資料上傳紀錄
 - 用人費用資料別下載
 - 用人費用必填欄位項目
- 報表作業
 - 用人費用資料-依個人
 - 用人費用資料-依機關
 - 用人費用支出一覽表
 - 用人費用資料-報送查詢
- 主管機關
 - 主管機關權限
 - 主管機關暨所屬支出情形
- 考核作業
 - 考核異常資料確認
 - 主管機關稽核作業
- 滿意度調查表
 - 滿意度調查填寫
- 系統管理

系統公告

公告日期	公告內容	附件
107/04/12~109/12/31	<p>【各機關年終工作獎金及考績獎金報送資料修正方式宣導】</p> <p>一、為辦理106年年終工作獎金及考績獎金報送事宜，本總處業於107年2月13日公告「105年至107年年終工作獎金及考績獎金展算補充說明」，請各機關、學校配合辦理。又依WebHR或工友系統各該人員現職資料展算之標準數額，或由機關自行開發系統傳輸報送、機關線上填報之實際支給數額，均屬本系統接受之資料，使用WebHR或A5工友系統報送機關，可無須逐筆檢視修正為實支數。</p> <p>二、使用WebHR或A5工友系統報送機關，就系統展算結果如仍有大批修正之需要，可至本系統用人費用資料維護/考績、年終工作獎金維護/大批匯入功能下載CSV檔範例，並依說明上傳機關考績獎金及年終工作獎金資料。</p> <p>三、另南投縣政府人事處提供「各機關學校用人費用管理資訊系統(AF)【年終工作獎金、考績獎金】校對教學」簡報檔，各機關如有需要可自行下載參考。(本簡報內容僅供參考，非屬系統服務範圍，未提供諮詢服務，請各機關自行研參。又本系統之年終工作獎金及考績獎金係由WebHR(A5)展算而來，兩者之資料相同，爰無須另就本系統與WebHR(A5)間進行資料校對作業)</p>	1. 1070402_年終工作獎金、考績獎金校對教學(公告版).ppt
107/04/03~107/04/30	<p>為近期各主管機關建議，及考量本(107)年待遇調整作業後資料正確性，本總處將於4月16日至30日開放AF系統可接收自WebHR報送的10701待遇資料，使用WebHR報送用人費用資料之機關，如有下述第二、三項情形，或於AF系統資料校對後有需要調整者，請務必於4月30日前完成10701待遇資料維護作業，並報送至AF系統。</p> <p>一、有關最高學歷為大學畢業，且連年功薪人員(薪額>450)，於本年調薪後，[B2008公立中小學校教育人員學術研究加給表]支領數額應為27040，惟機關於2月初執行[固定性給與大批調整]時系統誤值為32100，本總處雖當下緊急修正程式因應，且部分機關已校對修正資料，惟本總處於3月查詢AF系統1月待遇資料，仍有數千筆前述誤值為32100的B2008表資料，針對此情形，將由系統自動於4月16日上班前將支領數額修正為27040並報送至AF系統，請機關於4月16日上午8時後再至AF系統檢視確認資料是否正確。(如不正確，則請自行於WebHR手動修正後，再報送至AF系統)</p> <p>AF系統檢視路徑：用人費用資料維護 > 用人費用資料校對設定條件：</p> <p>報送機關：預設為登入機關 給與項目：選擇B_專業(學術研究)加給 表別：B2008_公立中小學校教育人員學術研究加給表 人員類別：全部(可用預設「全部」即可) 身分證字號：無須填寫(預設為空白) 選擇年月：10701 產製格式：EXCEL或ODF(視使用者使用習慣點選，預設為「EXCEL」)</p> <p>點選「查詢」，查詢出相關資料後，再點選「下載資料」即可產出相關報表。</p> <p>二、於2月22日前未自行執行[固定性給與大批調整]者 此類機關係由系統於2月23日依預設值執行[固定性給與大批調整]作業後，依2月當時固定性給與資料產製1月待遇資料，並將資料報送至AF系統，惟部分機關有少數同仁1、2月支領的待遇不同(例如2月有支領主管職務加給，但1月未支領者)，請各機關針對渠等人員手動修正其1月待遇資料後報送至AF系統。請機關於資料入檔後，至AF系統之用人費用資料維護 > 用人費用資料校對程式，確認修改資料是否正確。(如不正確，則請自行於WebHR手動修正後，再報送至AF系統)</p> <p>三、於2月15日後才自行執行[固定性給與大批調整]，但未手動重新產製1月待遇資料並報送至AF系統者 此類機關雖已於2月15日後自行執行[固定性給與大批調整]，但已超過2月系統自動展算、報送之最後期限，爰請此類機關確認目前AF系統的1月待遇資料是否為調薪前資料，如仍為調薪前資料，則請自行以目前固定性給與資料產製1月待遇資料，再針對1月與目前支領待遇不同的同仁(例如目前有支領主管職務加給，但1月未支領者)，手動修正其1月待遇資料後報送至AF系統。請機關於資料入檔後，至AF系統之用人費用資料維護 > 用人費用資料校對程式，確認修改資料是否正確。(如不正確，則請自行於WebHR手動修正後，再報送至AF系統)</p>	

機關屬性設定

機關資料設定

- 機關屬性設定
- 機關適用表別設定
- 機關和各項保險代碼對照
- GBA、NBA代碼對應

用人費用資料維護

- 傳輸作業
- 報表作業
- 主管機關
- 系統管理

機關資料設定 > 機關屬性設定

報送機關 A58000000A 行政院人事行政總處

儲存

資料權限 一般人員

報送方式 C WebHr 報送

聯絡人 000

聯絡電話 (02) - 23979298 #

聯絡MAIL 1111@dgpa.gov.tw

若有二組mail請以逗號隔開

儲存

資料權限 技工工友

報送方式 D A5技工工友系統報送

聯絡人 000

聯絡電話 (02) - 23979298 #

聯絡MAIL 2222@dgpa.gov.tw

若有二組mail請以逗號隔開

機關屬性設定

- 資料權限：一般人員
- 資料報送方式
 - A.線上申報
 - B.自行開發系統上傳
 - 依待遇傳輸格式產製報送檔
 - 執行檢核程式
 - C.WebHR報送
- 聯絡人
- 聯絡MAIL(若有2組email請以逗號隔開)
- 聯絡電話

機關屬性設定

- 資料權限：技工工友
- 資料報送方式
 - A.線上申報
 - B.自行開發系統上傳
 - 依待遇傳輸格式產製報送檔
 - 執行檢核程式
 - D.A5技工工友系統報送
- 聯絡人
- 聯絡MAIL(若有2組email請以逗號隔開)
- 聯絡電話

機關適用表別設定-查詢/下載

機關資料設定

- 機關屬性設定
- 機關適用表別設定
- 機關和各項保險代碼對應
- GBA、NBA代碼對應

用人費用資料維護

- 傳輸作業
- 報表作業
- 主管機關
- 系統管理

機關資料設定 > 機關適用表別設定

表別申請

申請記錄查詢

報送機關 行政院人事行政總處

給與項目 ▾

報送單位 全部 依個人 依機關

查詢

下載

已核准表別代碼	已核准表別名稱	報送單位	報送時間	人員類別			
A0001	公教人員俸表	個人	每月報送		表別說明	必填欄位	細項
A0002	雇員薪額表	個人	每月報送		表別說明	必填欄位	細項
A0003	技工工友工餉表	個人	每月報送		表別說明	必填欄位	細項
A0004	聘用人員薪點表	個人	每月報送		表別說明	必填欄位	細項
A0005	約僱人員薪點表	個人	每月報送		表別說明	必填欄位	細項
A0013	政務人員給與表	個人	每月報送		表別說明	必填欄位	細項

機關適用表別設定-表別申請

機關資料設定

- 機關屬性設定
- 機關適用表別設定
- 機關和各項保險代碼對應
- GBA、NBA代碼對應

用人費用資料維護

- 傳輸作業
- 報表作業
- 主管機關
- 系統管理

機關資料設定 > 機關適用表別設定

報送機關 行政院人事行政總處

給與項目 ▼

報送單位 全部 依個人 依機關

表別代碼-名稱 -

- 表別申請說明:
- 1.知道代碼與表別名稱者，請完整填寫，以增加核可速度。如 A0001-公教人員俸表
 - 2.只知道代碼或表別名稱者，可僅填寫一項。如A0001或公教人員俸表
 - 3.如不知代碼及表別名稱者，可填寫所須給與項目名稱。如公務人員俸給

機關適用表別設定-申請記錄查詢

機關資料設定 > 申請記錄查詢

回上頁

◎報送機關 A58000000A 行政院人事行政總處

請機關代碼	申請機關名稱	申請者	申請時間	申請表別名稱	處理情形	處理時間
A58000000A	行政院人事行政總處		106/05/31 11:33:33	加班費	不同意	106/05/31 14:32:54
A58000000A	行政院人事行政總處		106/05/23 14:39:07	機關決算數(測試)	不同意	106/05/31 14:32:54
A58000000A	行政院人事行政總處		106/05/17 18:18:46	工程獎金	不同意	106/05/31 14:32:54
A58000000A	行政院人事行政總處		106/05/17 18:17:36	工程獎金	不同意	106/05/31 14:32:54
A58000000A	行政院人事行政總處		106/05/17 18:17:29	工程獎金	同意	106/05/17 18:18:08
A58000000A	行政院人事行政總處		106/05/15 09:00:05	績優人員獎勵(測試)	不同意	106/05/25 13:52:06
A58000000A	行政院人事行政總處		103/04/14 09:34:56	C1013-簡任非主管職務加給表	同意	103/04/14 09:35:44
A58000000A	行政院人事行政總處		101/09/11 10:48:71	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	同意	101/09/11 15:20:31
A58000000A	行政院人事行政總處		101/09/11 10:48:63	E0009-子女教育補助(技工、工友)	同意	101/09/12 15:36:01
A58000000A	行政院人事行政總處		101/09/11 10:48:62	E0008-子女教育補助(退休人員)	同意	101/09/12 15:36:01
A58000000A	行政院人事行政總處		101/09/11 10:48:61	E0004-喪葬補助	同意	101/09/12 15:36:01
A58000000A	行政院人事行政總處		101/09/11 10:48:60	E0003-生育補助	同意	101/09/12 15:36:01
A58000000A	行政院人事行政總處		101/09/11 10:48:59	E0002-結婚補助	同意	101/09/12 15:36:01
A58000000A	行政院人事行政總處		101/09/11	E0001-子女教育補助	同意	101/09/12 15:36:01

機關和各項保險代碼對應

機關資料設定 > 機關和各項保險代碼對應

新增

	保險類別	投保單位代碼/保險證號	單位名稱
刪除	勞保	04000957	行政院人事行政總處
刪除	健保	110001137	行政院人事行政總處
刪除	健保	123568865	行政院人事行政總處

GBA、NBA代碼對應

機關資料設定 > GBA、NBA代碼對應

新增

	代碼類別	GBA/NBA 機關代碼	機關名稱	人事總處機關代碼	異動人員	異動時間
刪除	GBA	033000	行政院人事行政總處	A58000000A		
刪除	NBA	033000-6	行政院人事行政總處	A58000000A		

用人費資料維護-批次

用人費資料維護 > 用人費資料維護-批次

上月資料複製

刪除本月資料

給與項目 A 本俸(薪、餉)或年功俸(薪、餉) ▾

表別 A0001 公教人員俸表 ▾

單位

秘書室 ▾

刪除勾選本月待遇資料

<input type="checkbox"/> 全選 <input type="checkbox"/> 全不選	身分證號	姓名
<input type="checkbox"/>		陳
<input type="checkbox"/>		劉
<input type="checkbox"/>		高
<input type="checkbox"/>		周
<input type="checkbox"/>		陳
<input type="checkbox"/>		陳
<input type="checkbox"/>		林
<input type="checkbox"/>		黃
<input type="checkbox"/>		趙
<input type="checkbox"/>		張

1 2 3 4 5 6

用人費用資料維護-依個人(查詢)

主任秘書室
主計室
人事室
人事資訊處
人事長室
培訓考用處
常務副人事長室
政務副人事長室
政風室
法規會
秘書室
組編人力處
給與福利處
綜合規劃處
其它單位

姓名

查詢

身分證字號

查詢

- 1.本月已離職人員若需維護上月資料，請輸入身分證字號查詢
- 2.本作業僅提供按月報送資料維護及查詢

用人費用資料維護-依個人(明細)

其它單位

社

資料月份 10606

人員類別: D 技工工友(含駕駛)

職稱	E500 工友	服務機關	A58000000A 行政院人事行政總處
服務單位		主管級別	
人員區分	90 技工	現支官職等	
現支餉級	802 年功餉2級	現支餉點	0150
職務列等第一組		職務列等第二組	

本俸(薪、餉)或年功俸(薪、餉)

新增

專業(學術研究)加給

新增

職(勤)務加給

新增

地域加給

新增

福利

新增

工作津貼

新增

獎金

新增

保險

新增

退撫提撥金

新增

用人費用資料維護-依機關

➤ 用人費用資料維護 > 用人費用資料維護-依機關

給與項目

表別

年度

說明：
1.按年報送(人員類別對照表)
2.此表別報送截止日至106/08/31止

	公務預算	作業基金	其他費用	小計
	支領數額	支領數額	支領數額	支領數額
不區分人員類別	0	0	0	0
合計	0	0	0	0

➤ 用人費用資料維護 > 用人費用資料維護-依機關

給與項目

表別

年度

說明：
1.按年報送(人員類別對照表)

填報截止日期：

異動人員：

填報完成時間：

	公務預算	作業基金	其他費用	小計
	支領數額	支領數額	支領數額	支領數額
不區分人員類別	0	0	0	0
合計	0	0	0	0

資料校對-依個人按月報

✦ 用人費用資料維護 > 用人費用資料校對

報送機關	A58000000A	行政院人事行政總處	...
給與項目	A 本俸(薪、餉)或年功俸(薪、餉) ▾		
表別	--請選擇-- ▾		
人員類別	<input checked="" type="radio"/> 全部 <input type="radio"/> 一般人員 <input type="radio"/> 技工工友		
身分證字號	<input type="text"/>		
選擇年月	10704 ▾	查詢	
產製格式	<input checked="" type="radio"/> EXCEL <input type="radio"/> ODF		

姓名若為***表示該員已退休或離職，本作業僅提供按月報送資料查詢

下載資料

核對清單查詢

本月上月差異比對

校對清冊列印

身分證字號

姓名

表別代碼

表別名稱

總金額

官職等代碼

俸級代碼

俸點

資料更新日期時間

資料更新人員

機關報送資料

符合條件資料筆數：

符合條件申報總金額：

資料校對-依機關按年報

✧ 用人費用資料維護 > 用人費用資料校對-依機關

報送機關

給與項目

年度

產製格式 EXCEL ODF

備註：報表中欄位顯示 N/A 代表尚未填報,若非普遍適用之給與項目的表別,請洽給與處刪除

[用人費用表別設定及確認作業注意事項](#)

考績/年終工作獎金維護

機關資料設定

- 機關屬性設定
- 機關適用表別設定
- 機關和各項保險代碼對照

用人費用資料維護

- 用人費用資料維護-批次
- 用人費用資料維護-依個
- 用人費用資料維護-依機
- 考績/年終工作獎金維護
- 用人費用資料校對

傳輸作業

- 用人費用資料上傳
- 用人費用資料上傳紀錄
- 用人費用資表別下載
- 用人費用必填欄位項目

報表作業

- 用人費用資料-依個人
- 用人費用資料-依機關

主管機關

- 主管機關稽催

系統管理

用人費用資料維護 > 考績/年終工作獎金維護

大批匯入 產製人員名單 校對清冊下載

資料年度 表別

人員類別 全部 一般人員 技工工友

單位 身分證號 查詢

說明：1.產製人員名單若與核發人員有差異，請自行增刪

2.若您使用WebHr系統，將由系統自行展算並報送至AF，請下載校對清冊核對

(依畫面條件)新增

功能	單位	身分證號	姓名	支領數額
編修 刪除	人事長室			
編修 刪除	秘書室			
編修 刪除	組編人力處			
編修 刪除	綜合規劃處			
編修 刪除	組編人力處			
編修 刪除	人事資訊處			
編修 刪除	秘書室			
編修 刪除	培訓考用處			
編修 刪除	人事資訊處			
編修 刪除	培訓考用處			

考績/年終工作獎金維護-新增

機關資料設定

- 機關屬性設定
- 機關適用表別設定
- 機關和各項保險代碼對照

用人費用資料維護

- 用人費用資料維護-批次
- 用人費用資料維護-依個
- 用人費用資料維護-依機
- 考績.年終工作獎金維護
- 用人費用資料校對

傳輸作業

- 用人費用資料上傳
- 用人費用資料上傳紀錄
- 用人費用資表別下載
- 用人費用必填欄位項目

報表作業

- 用人費用資料-依個人
- 用人費用資料-依機關

主管機關

- 主管機關稽催

系統管理

用人費用資料維護 > 考績.年終工作獎金維護

大批匯入	產製人員名單	校對清冊下載		
資料年度	106	表別	G1001-0 年終工作獎金	
人員類別	<input checked="" type="radio"/> 全部	<input type="radio"/> 一般人員	<input type="radio"/> 技工工友	
單位		身分證號		查詢

說明：1.產製人員名單若與核發人員有差異，請自行增刪

2.若您使用WebHr系統，將由系統自行展算並報送至AF，請下載校對清冊核對

(依畫面條件)新增

功能	單位	身分證號	姓名	支領數額
確認 取消				

考績/年終工作獎金維護-大批匯入

用人費用資料維護 > 考績.年終工作獎金維護

回上頁

大批刪除

資料年度 ▾

上傳表別 ▾

[範例下載](#)

已存在資料 覆蓋 不覆蓋

選取檔案

(只限上傳.csv檔)

說明

(一)以microsoft excel 軟體編輯檔案內容，範例如下：

表別代號	資料年度 (獎金核發年度)	報送機關	單位	身分證號	姓名	支領數額	<-單位及姓名欄位為辨識用不會入檔可不用填寫
G1001-0	105	A58000000A	人事室	Z123456789	王小明	40000	

(二)檔案儲存步驟：

1.檔案->另存新檔->其他格式->檔名名稱->存檔類型(請選擇：CSV(逗號分隔*.CSV))->儲存。

用人費用資料上傳

▸ 傳輸作業 > 用人費用資料上傳

[傳輸格式下載](#) [檢核程式下載](#)

選取檔案

瀏覽...

上傳

請上傳經檢核成功所轉出之用人費用資料檔案

注意：

- 1.本功能僅可上傳【自行開發系統】匯出之檔案。
- 2.若檔案為壓縮檔僅接收ZIP檔案。
- 3.若貴機關使用WebHR(人力資源管理資訊系統)作業，請直接在WebHR系統之待遇子系統執行報送即可。
執行路徑：(WebHR>待遇子系統>待遇福利 > 資料傳輸作業 > 線上待遇資料報送)。

用人費用資料上傳記錄查詢

✦ 傳輸作業 > 用人費用資料上傳紀錄查詢

僅提供查詢最近六個月資料

用人費用資料上傳記錄

資料更新者	檔案名稱	上傳時間	是否成功
179105	A58000000A.1060614143642.67879305154	106/06/14 14:48:47	上傳成功
179105	A58000000A.1060614121214.22272896545	106/06/14 12:29:40	上傳成功
616303	A58000000A.1060612183437.45606323876	106/06/13 17:45:54	上傳成功
616303	A58000000A.1060612183437.45606323876	106/06/13 17:32:44	上傳成功
616303	A58000000A.1060612183437.45606323876	106/06/13 17:02:30	上傳成功
616303	A58000000A.1060612183437.45606323876	106/06/13 16:47:55	上傳成功
616303	A58000000A.1060612183437.45606323876	106/06/13 16:32:31	上傳成功
616303	A58000000A.1060612183437.45606323876	106/06/13 16:17:49	上傳成功
616303	A58000000A.1060612183437.45606323876	106/06/13 16:01:01	上傳成功
616303	A58000000A.1060612183437.45606323876	106/06/13 15:47:32	上傳成功
616303	A58000000A.1060612183437.45606323876	106/06/13 15:32:44	上傳成功
616303	A58000000A.1060612183437.45606323876	106/06/13 15:16:40	上傳成功
616303	A58000000A.1060612183437.45606323876	106/06/13 14:48:00	上傳成功
616303	A58000000A.1060612183437.45606323876	106/06/13 14:32:56	上傳成功
616303	A58000000A.1060612183437.45606323876	106/06/13 13:02:16	上傳成功
616303	A58000000A.1060612183437.45606323876	106/06/13 12:47:00	上傳成功
616303	A58000000A.1060612183437.45606323876	106/06/13 12:31:59	上傳成功
616303	A58000000A.1060612183437.45606323876	106/06/13 11:46:55	上傳成功
616303	A58000000A.1060612183437.45606323876	106/06/13 11:17:31	上傳成功
616303	A58000000A.1060612183437.45606323876	106/06/13 10:45:40	上傳成功
616303	A58000000A.1060612183437.45606323876	106/06/13 10:32:03	上傳成功
616303	A58000000A.1060612183437.45606323876	106/06/13 10:16:56	上傳成功
616303	A58000000A.1060612183437.45606323876	106/06/13 09:47:03	上傳成功

用人費用資料上傳處理記錄

資料來源類型	報送年月	資料最新時間	開檔處理時間	寫入資料庫時間	上傳人數	上傳筆數	入檔失敗筆數	是否成功	記錄檔
C.WebHr 報送	106/06	106/06/14 14:36:42	106/06/14 15:56:30	106/06/14 15:56:43	251	988	3	異常	查詢
C.WebHr 報送	106/06	106/06/14 12:12:14	106/06/14 15:56:18	106/06/14 15:56:18	1	5	0	成功	查詢
C.WebHr 報送	106/06	106/06/12 18:34:37	106/06/13 16:05:18	106/06/13 16:05:19	1	3	0	成功	查詢
C.WebHr 報送	106/06	106/06/12 18:34:37	106/06/12 19:04:41	106/06/12 19:04:41	1	3	0	成功	查詢
C.WebHr 報送	106/06	106/06/08 16:45:01	106/06/10 19:01:58	106/06/10 19:01:58	1	3	0	成功	查詢
C.WebHr 報送	106/06	106/06/08 16:45:01	106/06/10 19:01:57	106/06/10 19:01:57	1	3	0	成功	查詢
C.WebHr 報送	106/05	106/05/31 18:33:29	106/05/31 19:55:15	106/05/31 19:55:26	258	551	4	異常	查詢
C.WebHr 報送	106/05	106/05/19 16:43:35	106/05/19 19:11:06	106/05/19 19:11:17	257	549	4	異常	查詢
C.WebHr 報送	106/05	106/05/10 18:51:43	106/05/10 19:30:02	106/05/10 19:30:15	255	546	0	成功	查詢
C.WebHr 報送	106/05	106/05/09 17:32:01	106/05/09 19:42:19	106/05/09 19:42:34	255	545	0	成功	查詢
C.WebHr 報送	106/05	106/05/04 09:53:39	106/05/04 19:36:20	106/05/04 19:36:31	255	545	0	成功	查詢
C.WebHr 報送	106/05	106/05/03 17:46:52	106/05/03 20:44:24	106/05/03 20:44:37	255	545	0	成功	查詢
C.WebHr 報送	106/03	106/03/31 17:19:45	106/04/06 12:06:24	106/04/06 12:06:36	256	548	0	成功	查詢
C.WebHr 報送	106/03	106/03/31 17:19:45	106/04/06 16:32:56	106/04/06 16:33:06	256	548	0	成功	查詢
C.WebHr 報送	106/03	106/03/03 18:25:59	106/03/03 21:11:00	106/03/03 21:11:11	254	543	5	異常	查詢
C.WebHr 報送	106/03	106/03/03 18:23:16	106/03/03 21:09:56	106/03/03 21:10:08	254	543	5	異常	查詢
C.WebHr 報送	106/02	106/02/02 09:55:02	106/02/02 21:12:29	106/02/02 21:12:39	256	546	0	成功	查詢
C.WebHr 報送	106/02	106/02/02 09:53:56	106/02/02 21:11:20	106/02/02 21:11:29	256	546	0	成功	查詢

用人費用表別下載

機關資料設定 > 用人費用表別下載

全選

全不選

下載txt格式

下載Excel格式

下載XML格式

選取	表別代碼	表別名稱	下載
<input type="checkbox"/>	A0001	公教人員俸表	Excel格式 TXT格式(Tab分隔) XML格式
<input type="checkbox"/>	A0002	雇員薪額表	Excel格式 TXT格式(Tab分隔) XML格式
<input type="checkbox"/>	A0003	技工工友工餉表	Excel格式 TXT格式(Tab分隔) XML格式
<input type="checkbox"/>	A0004	聘用人員薪點表	Excel格式 TXT格式(Tab分隔) XML格式
<input type="checkbox"/>	A0005	約僱人員薪點表	Excel格式 TXT格式(Tab分隔) XML格式
<input type="checkbox"/>	A0013	政務人員給與表	Excel格式 TXT格式(Tab分隔) XML格式
<input type="checkbox"/>	B1001	公務人員專業加給表(一)	Excel格式 TXT格式(Tab分隔) XML格式
<input type="checkbox"/>	B10011	公務人員專業加給表(一)(雇員、技工、工友)	Excel格式 TXT格式(Tab分隔) XML格式
<input type="checkbox"/>	B1002	公務人員專業加給表(二)	Excel格式 TXT格式(Tab分隔) XML格式
<input type="checkbox"/>	B1020	公務人員專業加給表(二十)	Excel格式 TXT格式(Tab分隔) XML格式

1 2 3 4 5

用人費用必填欄位項目查詢

✧ 傳輸作業 > 用人費用必填欄位項目查詢

產製格式 EXCEL ODF

資料下載

表別代碼	表別名稱	報送單位	支領數額	官職等	俸級	薪(俸)點	折合率	職稱	類(級)別	天(時)
A0001	公教人員俸表	個人	v	v	v	v				
A0002	雇員薪額表	個人	v		v	v				
A0003	技工工友工餉表	個人	v			v				
A0004	聘用人員薪點表	個人	v			v	v			
A0005	約僱人員薪點表	個人	v			v	v			
A0013	政務人員給與表	個人	v	v				v		
B1001	公務人員專業加給表(一)	個人	v	v						
B10011	公務人員專業加給表(一)(雇員、技工、工友)	個人	v	v						
B1002	公務人員專業加給表(二)	個人	v	v						
B1020	公務人員專業加給表(二十)	個人	v	v						
B1105	公務人員專業加給表(五)(法制人員)	個人	v	v						
B1224	公務人員專業加給表(二十四)	個人	v	v					v	
C1001	公務人員主管職務加給表	個人	v	v						
C1002	醫事人員主管加給對照表	個人	v							
C1010	比照簡任十四、十三職等人員主管職務加給標準	個人	v	v					v	
C1013	簡任非主管人員比照主管職務核給職務加給	個人	v	v						
D1002	各機關學校公教員工地域加給表(離島地區)	個人	v						v	
D1003	各機關學校公教員工地域加給表(東台加給)	個人	v							
E0001	子女教育補助	個人	v						v	v

用人費用資料列印-依個人

報表作業 > 用人費用資料-依個人

列印

清除

報送機關	A58000000A	行政院人事行政總處	<input type="checkbox"/> 含所屬
查詢年月	10704		
給與項目	--請選擇--		
表別	--請選擇--		
人員類別	<input checked="" type="radio"/> 全部	<input type="radio"/> 一般人員	<input type="radio"/> 技工工友
產製格式	<input checked="" type="radio"/> EXCEL	<input type="radio"/> ODF	

用人費用資料列印-依機關

報表作業 > 用人費用資料-依機關

列印

清除

報送機關 行政院人事行政總處 含所屬

報送年度 ▼

給與項目 ▼

表別 ▼

產製格式 EXCEL ODF

用人費用支出一覽表

統計表產製作業>用人費用支出一覽表

產製報表

報表類別 ▼

資料年度 ▼

員額數 D5系統平均實際員額數 AF系統平均報送員額數

報表格式 統計表 統計圖

產製格式 EXCEL ODF

說明： 106年度依機關按年報送之用人費用資料尚未開放報送，爰目前僅統計105年度資料供參。至106年度統計表單於用人費用資料報送完成後再行開放使用。

- 備註：
1. D5系統平均實際員額數：政務、常務、約聘僱及技工工友(含駕駛)等四類人員於資料年度1月至12月之D5系統「在職人數」(中央機關另含「缺額分析項下之借調他機關未占他機關職缺」)平均數。
 2. AF系統平均報送員額數：政務、常務、約聘僱及技工工友(含駕駛)等四類人員於資料年度1月至12月之AF系統報送A表本俸(薪、餉)或年功俸(薪、餉)人數之平均數。
 3. 各項報表請優先以D5系統平均實際員額數產製，惟貴機關如有編列於基金預算未填於D5系統之員額，請改以AF系統平均報送員額數產製報表。

用人費用資料-報送查詢

報表作業 > 用人費用資料-報送查詢

顯示項目
選擇年月
報送機關 行政院人事行政總處
人員類別 全部 一般人員 技工工友

機關代碼	機關名稱	資料類別	聯絡人	聯絡人電話	聯絡人E-mail	資料報送方式	現職人數	報送人數	差額	上傳最新資料日期
A58000000A	行政院人事行政總處	一般人員				C.WebHr報送	254	253	<input type="button" value="名單"/>	1070412173501
A58000000A	行政院人事行政總處	技工工友				D.技工工友系統報送	19	19	現職資料和報送資料相符	1070410191031

機關報送率: 99.8 %

註：1.本月已裁撤之機關，自下月起不再顯示

2.若已裁撤機關，依然顯示表示該機關下尚有人員未辦理卸職(包含技工工友)

主管機關稽催

主管機關 > 主管機關稽催

顯示項目

選擇年月

報送機關

人員類別 全部 一般人員 技工工友

選取	機關代碼	機關名稱	資料類別	聯絡人	聯絡人電話	聯絡人E-mail	資料報送方式	現職人數	報送人數	差額	上傳最新資料日期
<input type="checkbox"/>	A58000000A	行政院人事行政總處	一般人員				C.WebHr報送	254	253	<input type="button" value="名單"/>	1070412173501
<input type="checkbox"/>	A58000000A	行政院人事行政總處	技工工友				D.技工工友系統報送	19	19	現職資料和報送資料相符	1070410191031
<input type="checkbox"/>	A58030000A	行政院人事行政總處公務人力發展學院	一般人員				C.WebHr報送	87	0	<input type="button" value="名單"/>	
<input type="checkbox"/>	A58030000A	行政院人事行政總處公務人力發展學院	技工工友				D.技工工友系統報送	29	29	現職資料和報送資料相符	1070410191049

機關報送率: 74.9 %

註：1.本月已裁撤之機關，自下月起不再顯示

2.若已裁撤機關，依然顯示表示該機關下尚有人員未辦理卸職(包含技工工友)

主管機關暨所屬支出情形表

主管機關 > 主管機關暨所屬支出情形表

產製報表

報表類別 總表4 機關暨所屬機關用人費用支出情形一覽表

資料年度 105

員額數 D5系統平均實際員額數 AF系統平均報送員額數

說明：106年度依機關按年報送之用人費用資料尚未開放報送，爰目前僅統計105年度資料供參。至106年度統計表單於用人費用資料報送完成後再行開放使用。

- 備註：
1. D5系統平均實際員額數：政務、常務、約聘僱及技工工友(含駕駛)等四類人員於資料年度1月至12月之D5系統「在職人數」(中央機關另含「缺額分析項下之借調他機關未占他機關職缺」)平均數。
 2. AF系統平均報送員額數：政務、常務、約聘僱及技工工友(含駕駛)等四類人員於資料年度1月至12月之AF系統報送A表本俸(薪、餉)或年功俸(薪、餉)人數之平均數。
 3. 各項報表請優先以D5系統平均實際員額數產製，惟貴機關如有編列於基金預算未填於D5系統之員額，請改以AF系統平均報送員額數產製報表。

考核異常資料確認

考核作業 > 考核異常資料確認

報送機關 行政院人事行政總處

考核 年度 第 次考核

考核項目 法定給與項目 其他給與項目

資料年月 ~

資料允許修改期間 ~

主管機關稽核作業

考核作業 > 主管機關稽核作業

主管機關

考核 年度第 次考核

考核項目 法定給與項目 其他給與項目

資料年月 ~

資料允許修改期間 ~

顯示項目 全部 尚有錯誤或報送率未達100%