銓敘業務網路作業系統報送公務人員退撫案件操作步驟

步驟一:以機關憑證進入銓敘業務網路作業系統→媒體網路報送子系統→報送查詢維護作業。

🚖 我的最愛 🛛 🚖 🙋 FTP 根位於 163	3.27.90 📶 免費的 Hota	nail 🔊 Acer 🦻 🗐	丁連結 🙋 建議的編	網站 👻 🔊 網頁的	快訊圖庫 👻 🖉 Ci	hange Password
🔠 🔻 🕑 人事服務網 - 應用系統	🏉 銓敘部銓敘整台	合系統 🗙		Č	• 🗟 - 🖃	🖶 ▼ 網頁®
x 尋找:		上一個下一個	🍠 選項 👻			
全部 全部 全部 全部 全部 の 図 首員	子作業系統 republic of china 若要執行退機	查驗系統,請先確	定已在移撥合併	東正忠誠 改録作 <u>業中</u> 將須	專業效能 發放之業開発。	() () () () () () () () () () () () () (
	最新消息	安裝說明	資源下載	試算區	FA	Q
 全敘部業務系統 	● 最新 1030313 103 1030115 考績 1030115 考績	<mark>消息</mark> 年第2期査驗系統査 報送作業簡易操作説 年等1期未险注目□	驗已全數更新完暑 明 西新空母/10000	▶ ○ (更新日期:1	03.03.14)	

步驟二:新增一筆報送資訊

- 輸入《報送機關地址、電話、聯絡人》等資訊後,再於【報送案別】點選右側之【□】 按鈕,以輸入代號(※註1)。
- 2. 直接點選【(F11)編修資料】,即可建立該筆新的報送案別(※註2)。
 - ※註1:或亦可直接在黃色欄位輸入報送案之代號,常用代號如:

<u>《退休案》901</u>;<u>《撫卹案》902</u>;<u>《遺屬金案》903</u>;<u>《申請延長給卹》909</u> ※註2:此處並非點選【(F2)新增】,因【(F2)新增】之作用是在產製另外一筆新的虛擬

🚖 我的最愛 🛛 🚖 🙋 FTP 根位於 1	53.27.90 📶 免費的 Hotmail 🔊 Acer 👩 自訂連結 👩 建議的網站	占 🔹 🤌 網頁快訊圖庫 👻 🏉 Change Password
🔡 🔻 🤣 人事服務網 - 應用系統	🏉 銓敘部銓敘整合系統 🗙	🟠 • 🔊 · 🖃 🖶 • 網頁 🕑
× 尋找:	上一個 下一個 📝 選項 🗸	
会会 全 敘 業 務 網 S Ministry of civil servic 企 回首 S	格作業系統 e,republic of china 君要執行基連查驗系統,請先確定已在移撥合併改調	正忠誠專業效能關懷。
1	(F2)新增 (F3)進入查詢 (F11)編修資料	
 会敘部業務系統 	TEIMITEX III //2 報送機 報送日 虚擬文 報送機關地址 61349 嘉義縣朴子市大同路239號	
 ● 10 公務人員退休撫卹查驗系統 ● 10 自然人憑證授權作業 ● 3 退撫基金新制繳費及退休年資: ● 3 退任基金新制繳費及退休年資: 	 報送機關電話 05-3792144 報送機關E-Mail 報送機關連絡人 ^{蔡易森} 報送索 	報送機關傳具 05-3700714 報送機關連絡人電話 05-3792144#2:

附件3

步驟三:1. 輸入《身分證號碼、姓名》,並輸入《退休生效日》,確認無誤→2. 按下【存檔】。 ※注意:請記住系統所給的虛擬文號,以便日後查詢該退休案之用。

🚖 我的最愛 🛛 🚖 🙋 FTP 根位於 16	53.27.90 📶 免費的 Hotmail 廚 Acer	: 🙋 自訂連結 🍃 建議的網站 🕇	🟉 網頁快訊圖庫 👻 🏉 Change Password
🔠 🔻 🕑 人事服務網 - 應用系統	🏉 銓敘部銓敘整合系統 🛛 🗙		🏠 🔹 🗟 🔺 🖃 🚔 🕶 網頁 🕑
x 尋找:	上一個	下一個 📝 選項 🖌	
会会 建敘業務網路 Ministry of civil servic	各作業 <mark>糸統</mark> e.repu2: 若要執行基黨查驗系统,	原 正 請先確定已在移撥合併改臻f	忠 誠 專 業 效 能 關 懷 1 1 1 第二十二十二十二十二十二十二十二十二十二十二十二十二十二十二十二十二十二十二十
	離開報送存檔	基本資料維護	
☆ 銓敘部業務系統	ADM9010000 frm 退撫案	注意 緊網路報送作業系統	
 ● 報送查詞雜議作業 ● 層核轉查詢雜議作業 ● ■ 網路報送案件檔案下載 	報····································	DUSHING LEARNING THE TRANSPORT	>學
 ● ■ 網際網路查詢服務 ● ■ 公務人員退休撫卹查驗系統 	報送文號(年度): 103	報送文號(代字號):	報送文號: 103042800734

步驟四:1.點選【基本資料維護】,輸入擬退休人員之相關資料→2.將擬退休人員《<u>退休事實</u> <u>表》《任職年資證件</u>(如派令或銓審函、最後一年考績通知書及相關證明文件)》《<u>照</u> <u>片》《領受人員資料卡</u>(含銀行存摺)》《臺灣銀行優惠存款存摺》及《<u>其他相關文件</u> <u>(如戶籍謄本)</u>》依序分門別類放入各按鍵內。(註:參閱有關需掃描上傳文件及書 面報送文件一覽表)

🚖 我的最愛 🛛 🚖 🙋 FTP 根位於 1	53.27.90 📶 免費的 Hotmail 🔊 Acer 🔊 自訂連結 🏉 建議的網站 🗸 🏉 網頁快訊圖庫 👻 🏉 Change Password		
🔠 🔻 🕑 人事服務網 - 應用系統	後 鈴 部 金 教 整 合 系 統 ×		
× 尋找:	上一個 下一個 🥜 選項 🗸		
全國主要執行教育部系統 A 國主 大要執行教育者論系统,請先確定已在發展合做改發作業中的名音放之機與新教徒,在這個			
	離開 報 送 存 檔 基本資料維護		
	ADM9010000_frm 退撫案網路報送作業系統		
● 報送查詢推議作業 ● 日 樹路報送案件 ● 日 網路報送案件 ● 日	報 ^{20-498月} : 376509959		
 ■ 網際網路查詢服務 ■ ■ 公務人員退休撫卹查驗系統 ■ ■ 自然人憑證授權作業 	報送文號(年度): 103 報送文號(代字號): 報送文號: 103042800734		
● 3 退撫基金新制繳費及退休年落	身份證號碼: <mark>K221777907</mark>		

步驟五:1.按下「選擇檔案」,將擬上傳文件點選出來→2.確定。

× 尋找:		上一個下一個 🚺	🕈 選項 👻		
全部 全部業務網 Ministry of civil servi 企画書	路作業素1統 c. resublic of china 可 若要執行退黨查	驗系統,請先確定已 :	康正 在移撥合併改禁作詞	忠 誠 專 業 效 能 第中將須發放之業關新	网 使 普通 2 · 查算的
	離開選擇檔案	取消所有上傅作業			
	ADM9010000Grid1_frm 쳐	當案:公務人員退休(職)事實表上傳		
▼ 动北·		····	● 選項 ↓		
全社 全社 全社 全社 全社 会社 会社 会社 会社 会社 会社 会社 会社 会社 の 一 の 一 の 一 の に の に の に の に の に の に の に の に の に の の の に の の の の の の の の の の の の の	路作業系統 ce, republic of china 頁 若要執行退黨查	資系統,請先確定已 ;	康 正 在移搬合併改禁作	忠誠專業效能 第中將須養放之編開新	(周) (京) 第312 - 在第4
	離 開 選擇檔案	取消所有上傳作業			
	ADM9010000Grid1_frm 交件序號: ■ 附件檔案名)事實表上傳		
0. 家坊抽茶制件港作举	社員・工時附件・時期方名	AT BUPGE II	1個檔案已上傳完成	1 对,并切度准确改正局	150upi · Xff m 2

步驟六:1. 俟上傳作業完成後,點選「報送」→2. 將案子報送至本府(機關代碼 376500000), <u>報送文號、日期請與公務人員退休事實表發文之文號日期一致</u>→3. 按下【存檔】完

成報送作業。

x 尋找:	上一個 下一個 🥖 選項 🗸
会议 全 敘 業 務 網 Ministry of civil se lic @ 回首	正忠誠專業效能网度 f china 若要執行基連查驗系統,請先確定已在移撥合併改隸作業中將須發放之機關報復過後,查算例
	離開 報送 存檔 基本資料維護
 金敘部業務系統 	ADM9010000_frm 退撫案網路報送作業系統
	報給機關: 376509858 克希縣朴子市大同國民小學 報送案別: 901 退休案
 图 網際網路查詢服務 图 公務人員退休撫卹查驗系統 	報送文號(年度): 103 報送文號(代字號): 報送文號: 103042800734
X 尋找:	上一個 下一個 ┃ 2 選項 →
全教 第月 Ministry of ci	名作 業系統 blic of china 老要執行基連查驗系統,請先確定已在移撥合併改隸作業中將須發放之機關報算過金,查算例
▲ \$2\$********************	☞11府檔 ☞10篇開 ADM9010000_frm2 嘉義縣朴子市大同國民小學退休案報送作業
■ 5±93 和時約37500 □ □ □ □ 網際網路報送及報備服務 □ □ □ □ 媒體網路報送子系 市 □ □ □ ● 報送查詞推議 作業	報送前請先檢查資料是否正確。 1. 一個報送文號僅能進行報送一次,請絕對不要使用同一個報送文 <mark>號</mark> 重複報送二次以上 2. 報送資料有誤需變更:請使用報送查詢維護作業查詢已報送案別,我 <mark>2</mark> 5透過檢硯報送資料來 修改或新增報送明細即可,如此修改新增後上層機關便可看到更 <mark>勤後之結果,</mark> 基本信用同一報送完成更整治。在