

保費整合管理系統「列印保費明細表」操作說明

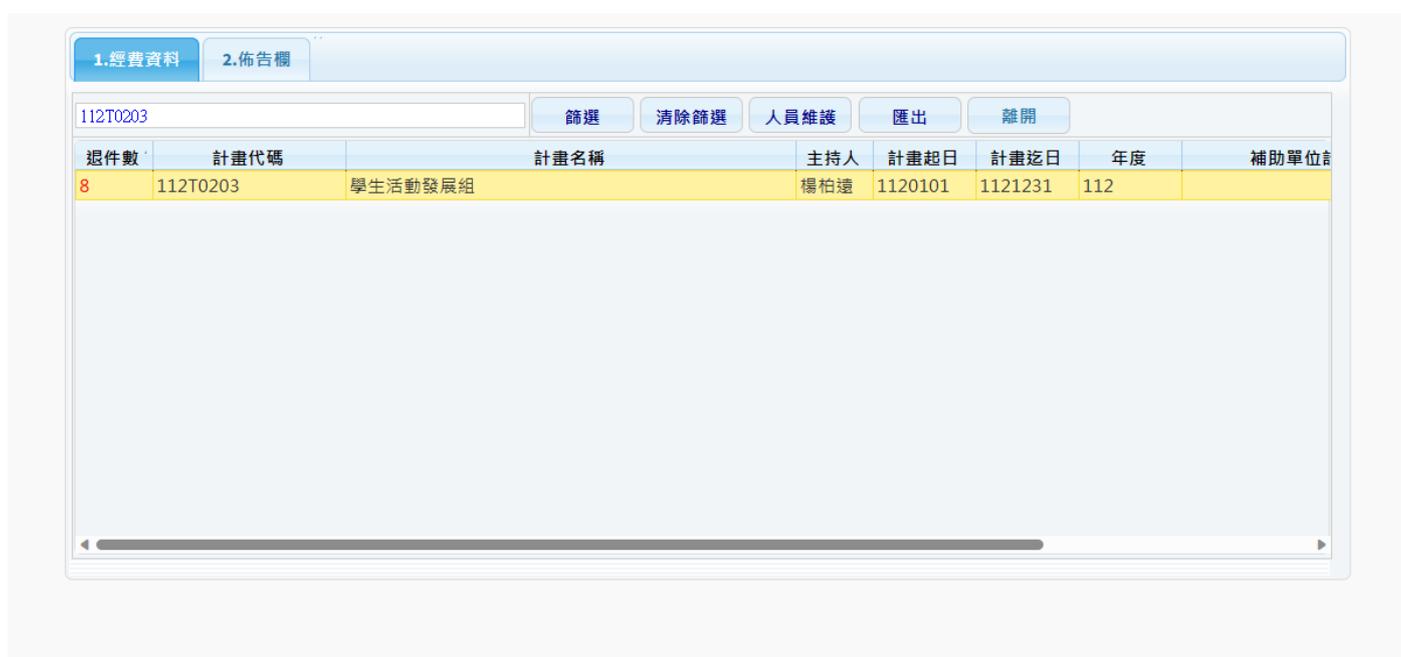
請購系統查保費功能替代方式-手動輸入

*請注意，限列印日前一個月之前的保費資料，列印日當月無資料無法列印。

1. 登入保費整合管理系統 <https://hrs.nptu.edu.tw/>



2. 點選「經費計畫用人管理」進入→選擇計畫點選「人員維護」



3. 選擇人員→點選「列印」→點選「保費明細表」

請選擇報表項目

請勾選欲列印的資料範圍

約用起迄日 112年09月04日 至 112年11月30日 加退保日期設定 112年* 月

	<input type="checkbox"/>	計畫代碼	在職狀態	投保方式	投保金額	勞保加保	勞保退保	勞退(公)加保	勞退(公)退保	勞退(自)加保	勞退(自)退保	健保加保	健保退保	勞退自提率	申請狀態
1	<input type="checkbox"/>	112T0203	左職	月保	7040	1121102	1121130	1121102	1121130					0	待審
2	<input type="checkbox"/>	112T0203	左職	月保	7040	1121002	1121031	1121002	1121031					0	待審
3	<input type="checkbox"/>	112T0203	左職	月保	7040	1120904	1120929	1120904	1120929					0	待審
4	<input type="checkbox"/>	112T0203	左職	月保	7040	1120602	1120630	1120602	1120630					0	已審
5	<input type="checkbox"/>	112T0203	左職	月保	7040	1120502	1120531	1120501	1120531					0	已審
6	<input type="checkbox"/>	112T0203	左職	月保	7040	1120402	1120428	1120402	1120428					0	已審
7	<input type="checkbox"/>	112T0203	左職	月保	7040	1120302	1120331	1120302	1120331					0	已審

請選擇列印的表格

約用申請書 勞工卡 保費明細表

4. 選取查詢之人員勾選→點選「確定」

保費分攤明細表列印設定

列印保費紀錄之月份 112 年 06 月

<input type="checkbox"/>	姓名	身分證號	人員區分
<input type="checkbox"/>	吳		學習助學生
<input type="checkbox"/>	劉		學習助學生
<input type="checkbox"/>	張		學習助學生
<input type="checkbox"/>	王		學習助學生
<input checked="" type="checkbox"/>	張		學習助學生
<input type="checkbox"/>	郭		學習助學生
<input type="checkbox"/>	蔡		學習助學生

確定 取消

聯絡人地址 高雄市鳳山區經武路28巷22號4樓

5. 產製報表完成，請依報表內黑體字金額手動輸入請購系統

112年06月 保費系統計算應繳勞健保費、勞退休金明細表

計畫編號：112T0203

計畫名稱：學生活動發展組

用人單位：學生活動發展組

姓名	身分證字號	加保日	退保日	人員區分	勞保投保級距	勞保自提標準額 F	勞保自提G-P/30xExD	勞保公提H	勞保公提I-H/30xExD	勞退投保級距 F	勞退公提標準額 G	勞退公提H-G/30xExD	健保投保級距	健保自提標準額 F	健保自提G-P/31xExD	健保公提標準額 H	健保公提I-H/31xExD	申請人
		112/06/02	112/06/30	學習助學 生	11100	266	257	962	929	7500	450	435	0	0	0	0	0	蔡宜屏



國立屏東大學
National Pingtung University