

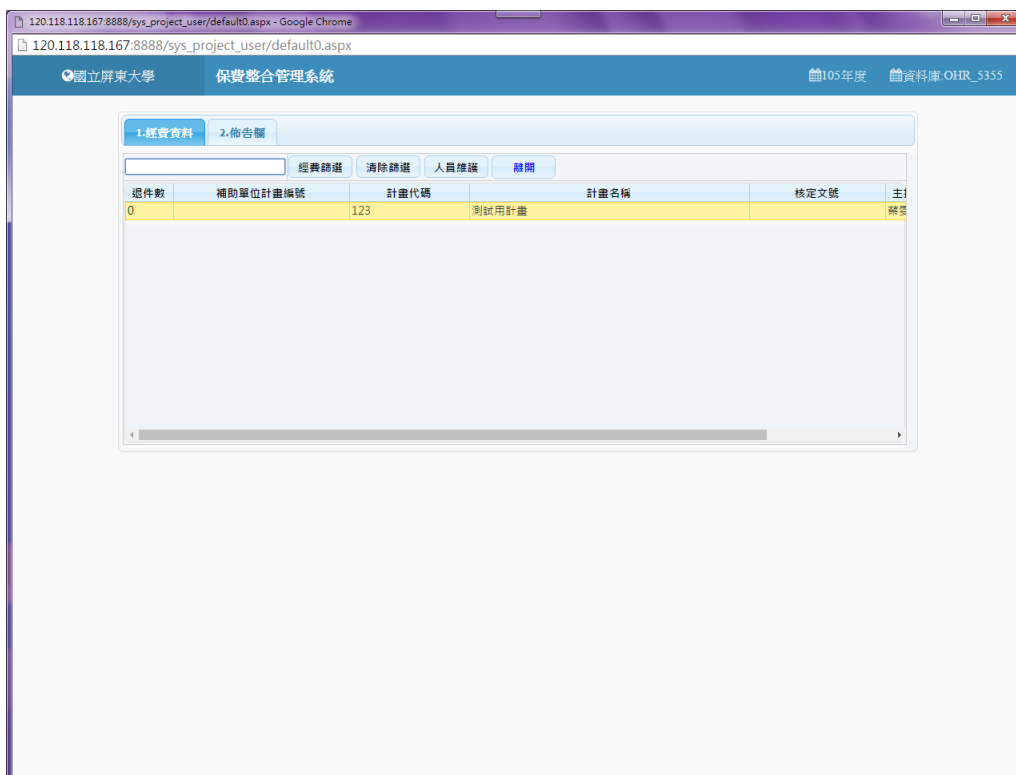
保費整合管理系統查詢當月試算保費操作說明

* 為配合課指組助學金每月 25 日以前填送時數表，每月 21 日左右會先完成當月份保費試算，敬請各單位如要核銷薪資時，務必於本系統抄下保費資料後輸入請購系統核銷，可避免扣錯保費金額造成後續催帳繳款的麻煩，謝謝！

1. 登入保費整合管理系統 <http://120.118.118.167:8888/Login.aspx>



2. 點選「經費計畫用人管理」進入→選擇計畫點選「人員維護」



3. 在保費資料頁籤顯示之保費分攤結果（箭頭處）

保費整合管理系統 106年度 資料庫:OHR_5355

計畫類別	計畫起日	1060101	計畫迄日	1061231	主持人	林育諱
學習助學金	計畫代碼	106T0203	系統序號	105X000951		

1.基本資料 2.保費資料 3.健保眷口

身障等級: 無 中低收入戶: 無 健保補助: 無 投保身份別: 未領老年金

健保投保狀態: 無投保 勞保投保狀態: 有投保 勞退新制: 有投保 *勞退自提率: 0

備註: _____

應扣項目:為保險系統計算106年03日保費分攤結果

勞保自提	225	勞保公提	800	勞保級距	11100	勞保標準	233
健保自提	0	健保公提	0	健保級距	21009	健保標準	0
勞退金自提	0	勞退金公提	348	勞退級距	6000	應扣合計	225

加退保日期設定: 106年*月

※按日投保之薪資請輸入日薪，系統依其金額x30天查表計算。按月投保之薪資請輸入月薪，系統依其金額查表。
※輸入日期的加保日，不可早於最後一筆輸入資料的退保日。

+ 新增列								
	申請狀態	在職狀態	投保方式	薪資	每月預計工時	勞退自提率	勞保加保	勞保
<input type="checkbox"/>	已審-加退保申在職	在職	按月	5320	40	無	1060302	106033
<input type="checkbox"/>	已審-加退保申在職	在職	按月	5320	40	無	1060403	106043
<input type="checkbox"/>	已審-加退保申在職	在職	按月	5320	40	無	1060502	106053
<input type="checkbox"/>	已審-加退保申在職	在職	按月	5320	40	無	1060602	106063

查詢 新增 編輯 刪除 存檔 取消 列印 讀入 申請 其它 離開

4. 請按顯示金額抄下保費金額記載於時數表。

5. 如須提早核銷薪資者，在請購系統輸入保費資料（請注意費用欄位勿抄錯）。