

# 「公教個人專戶制退撫制度及自主投資理財宣導講習會」 實施計畫

## 一、目的

- (一) 公務人員個人專戶制退休資遣撫卹法(以下簡稱本法)及公立學校教職員個人專戶制退休資遣撫卹條例(以下簡稱本條例)業經總統制定公布，並於112年7月1日施行。公務人員及公立學校教職員(以下簡稱公教人員)個人專戶制退撫儲金之收支、管理及運用等業務，依本法第7條及本條例第7條規定，業由主管機關(銓敘部及教育部)分別委任(託)公務人員退休撫卹基金管理局(以下簡稱本局)辦理。
- (二) 基於公教人員個人專戶制退撫儲金制度施行初期，為使各機關學校人事及新進參加儲金等相關人員，熟悉公教個人專戶制之退撫制度、繳納作業及自願增加提繳相關規定，並因應參加儲金人員自主投資業務推展，宣導投資理財觀念，爰辦理本次講習會。

## 二、主(代)辦機關及辦理方式

- (一) 講習會由本局主辦，共計舉辦2場次，分別由高雄市政府人事處及桃園市政府人事處代辦。
- (二) 採講習方式，由主管機關介紹公教個人專戶制退撫制度，由本局介紹儲金運作概況及自主投資理財宣導等業務概況。

## 三、辦理時間及地點(詳見附表1)

- (一) 113年5月31日(星期五)：高雄市政府公務人力發展中心大禮堂
- (二) 113年6月14日(星期五)：桃園市政府B2大禮堂

## 四、參加人員：代辦單位之所屬機關人事及新進參加儲金公教人員，每場估300人，另請代辦單位分別保留名額供教育部所屬人員。

## 五、講習會議程安排：

| 議程          | 時間                 |
|-------------|--------------------|
| 報到          | 09:30~10:00        |
| 長官致詞        | 10:00~10:10（10分鐘）  |
| 退撫制度宣導(銓敘部) | 10:10~11:40（90分鐘）  |
| 意見交流        | 11:40~12:00（20分鐘）  |
| 午休用餐        | 12:00~13:30        |
| 退撫制度宣導(教育部) | 13:30~14:00（30分鐘）  |
| 儲金運作概況      | 14:00~14:20（20分鐘）  |
| 自主投資理財宣導    | 14:20~16:30（130分鐘） |
| 收繳宣導及意見交流   | 16:30~17:00（30分鐘）  |

## 六、作業分工

### （一）銓敘部、教育部及本局：

負責講習資料準備、簡報製作及指派講習主講人與意見交流與回應者。

### （二）代辦縣市：

統籌協調聯繫辦理下列事項：

1. 請指定聯絡人負責場次協調聯繫工作，協助辦理場次參加人員之報名及通知事宜，並彙整參加人員名冊(附表2，代辦機關可自行設計表格)。
2. 洽借與佈置會場：
  - (1)請提供講習會場地。
  - (2)會場佈置：含準備放映簡報螢幕及電腦機具、會場之音控主持人及主講人名牌、會場簽到長條桌、會場指引、茶水準備。各會場如有跑馬燈設備，跑馬燈文字應書為「公教個人專戶制退撫制度及自主投資理財宣

導講習會」。

(3)指派人員擔任該場次司儀，並負責報到、引導、協助遞送麥克風等工作。

(4)代訂餐盒及提供茶水。

(5)參加人員座次之安排，可採自由入座方式。

3. 其他事務性工作之協助。

七、經費預算：場次所需經費在本局相關經費項下支應。

(一)代辦機關應於辦理講習會前7日，將所需經費預估表（列支標準及說明詳如附表3）及機關開立帳戶之金融機構名稱、戶名暨帳號等資料報送本局，本局就經費需求審核同意後，即將款項撥入前開戶頭並電洽代辦機關。

(二)各項經費之支用，請開立「代辦機關」為買受人之發票或收據等原始憑證，並將原始憑證黏貼於支出憑證黏存單，經代辦機關循程序核章後，於講習會辦理完竣14日內報送上開核章完竣之正本憑單向本局報核；若有結餘款，亦請一併繳入公務人員退休撫卹基金管理局專戶存款（銀行：中央銀行國庫局、代號：0000022；收款人戶名：公務人員退休撫卹基金管理局；收款人帳號：24066002121001）。

八、其他事項：

(一)本次講習會參加人員之差旅費，由各機關自行負擔。

(二)本次講習資料，將於會議前製成電子檔放置於本局網站「最新消息」（[www.fund.gov.tw](http://www.fund.gov.tw)）或「公教個人專戶制專區」項下，請參加人員自行下載參閱並攜帶與會。

(三)參加講習人員出席時數，由所屬機關或主管機關登錄終身學習時數。

(四)為響應環保及配合政府防疫政策，參加人員請自行攜帶環保杯（講習會場地內禁止飲食，白開水除外）。

**「公教個人專戶制退撫制度及自主投資理財宣導講習會」  
場地及時間一覽表**

| 日期              | 時間                                                                               | 預定人數 | 參訓對象                         |
|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------|------|------------------------------|
| 5/31 (星期五)      | 10:00-17:00                                                                      | 300人 | 高雄市政府所屬機關學校人事<br>及新進參加儲金公教人員 |
| 參加機關人事處<br>聯絡資訊 | 高雄市政府人事處<br>電話：(07)336-8333 分機3655<br>聯絡人：林科員<br>Email：demi5583@kcg.gov.tw       |      |                              |
| 地點及地址           | 地點：高雄市政府公務人力發展中心4樓大禮堂<br>地址：高雄市左營區崇德路801號                                        |      |                              |
| 日期              | 時間                                                                               | 預定人數 | 參訓對象                         |
| 6/14 (星期五)      | 10:00-17:00                                                                      | 300人 | 桃園市政府所屬機關學校人事<br>及新進參加儲金公教人員 |
| 參加機關人事處<br>聯絡資訊 | 桃園市政府人事處<br>電話：(03)332-2101 分機7353<br>聯絡人：翁科員<br>Email：10047126@mail.tycg.gov.tw |      |                              |
| 地點及地址           | 地點：桃園市政府B2大禮堂<br>地址：桃園市桃園區縣府路1號                                                  |      |                              |

**「公教個人專戶制退撫制度及自主投資理財宣導講習會」  
參加人員名冊**

| 編號 | 服務機關 | 姓名 | 職稱 | 身分證字號 |
|----|------|----|----|-------|
| 1  |      |    |    |       |
| 2  |      |    |    |       |
| 3  |      |    |    |       |
| 4  |      |    |    |       |
| 5  |      |    |    |       |
| 6  |      |    |    |       |
| 7  |      |    |    |       |
| 8  |      |    |    |       |
| 9  |      |    |    |       |
| 10 |      |    |    |       |

註：請至遲於各場次舉辦日期前10天，將名冊以電子郵件彙送場次聯絡人，以利彙整總計人數，郵件主旨統一為「公教個人專戶制退撫制度及自主投資理財宣導講習會」報名表(參加機關名稱-報名人數)，以利會場安排與餐點預訂。

參加縣市機關：

製表

## 「公教個人專戶制退撫制度及自主投資理財宣導講習會」 經費列支標準

| 項目                                                                                                                                                                                                                                  | 列支標準 | 說明       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|----------|
| 茶水費                                                                                                                                                                                                                                 | 核實列支 | 每人次10元。  |
| 餐點費(餐盒)                                                                                                                                                                                                                             | 核實列支 | 每人次100元。 |
| 會場租借、佈置費及清潔費                                                                                                                                                                                                                        | 核實列支 |          |
| 雜支                                                                                                                                                                                                                                  | 核實列支 |          |
| <p>說明：</p> <p>一、 本次講習會以 8 萬元為上限。</p> <p>二、 場地如有租賃費用以 3 萬元為限。</p> <p>三、 餐點費含主辦、代辦機關工作人員、講師、參加人員等餐點。</p> <p>四、 請勿購買與本次講習會無關之物品。</p> <p>五、 核銷方式請參閱實施計畫。</p> <p>六、 各項經費支出請以現金方式支付，收據請以「代辦機關」為抬頭，如為三聯式發票，電子收銀機統一發票，請加註代辦機關統一編號，以利核銷。</p> |      |          |