

## 主計總處薪資管理系統更新說明

版本編號：V1.0.127

### 增修功能／作業

需求序號	問題內容
112271	未休假加班費可提供 excel 匯入功能
113014	列印各類補助報表可以選擇補助項目
113085	增修介接經費結報系統通訊費(COMMUN)代墊資料 XML 檔
113086	「每月薪資薪津表」、「每月薪資薪俸表」、「退撫基金報表」、「薪津彙總表」、「薪俸彙總表」增加「舊制+新制」、「舊制」、「新制」的選項
113090	每小時加班費清冊若有輸入則依基準年月的月薪列印，未輸入則依核薪資料
113100	考績薪資差額薪俸表備註加列印補發起訖日
113105	子女教育補助費匯入 匯入時先檢查表頭(第三列)欄位數量正確，再執行匯入
113113	簡任非主管資料維護可選擇設定全額或 1/2

問題修正

需求序號	問題內容
113095	未休假加班費收回可寄送員工薪資單
113096	修正 Mail 發送暨樣版設定無法預約發送各類補助收回員工薪資單
113099	去年退休，考績晉級補發不會算出退撫差額
113103	考績整批晉級升等及調薪整批調整的健保異動日期後面，增加文字說明：(更新公、勞、軍健保資料維護頁面之異動日期)
113104	隱藏退休人員給與批次複製內的勾選「保留複製來源銀行資料」功能
113109	WebITR 匯入加班費資料後再新增資料時，輸入時數後應發金額會自動帶出來
113110	整批刪除考績借支、年終獎金、考績核發獎金後，補充保費會一併刪除
113111	Email 參數設定的郵件伺服器名稱，欄位加長至 150