

勞動部勞工保險局「116-117 年度委託金融機構代發各類保險給付及勞工退休金等款項案」

公開閱覽文件—廠商意見回覆彙整表

案 號：115116001350

備 註：本案意見回覆僅供參考，各項修正具體內容及文字，以正式公告之招標文件為準。

項次	章節	頁次	條文內容（原需求）	條文內容（廠商建議）	廠商意見	機關意見回覆
1	需求說明書 第貳章 第一節 第二條 第1項	4	第貳章 作業方式 第一節 媒體轉帳作業 二、資料傳送與交付方式 1. 本局至遲於各作業之「指定入帳日前 <u>2</u> 個營業日」前，透過電腦媒體檔案傳輸系統，將核付之「媒體資料」傳送予廠商。	第貳章 作業方式 第一節 媒體轉帳作業 二、資料傳送與交付方式 1. 本局至遲於各作業之「指定入帳日前 <u>3</u> 個營業日」前，透過電腦媒體檔案傳輸系統，將核付之「媒體資料」傳送予廠商。	1. 建議本局資料傳送時間由「指定入帳日前 2 個營業日」放寬為「指定入帳日前 <u>3</u> 個營業日」。 2. 建議載明媒體檔案傳輸可接受方式，例如 SFTP（安全檔案傳輸機制）、或金融機構提供之平台上傳。 3. 建議載明各項給付作業是否分別提供獨立檔案，以及傳輸頻率是否為一天多批。	1. 部分納入修改參考。 2. 有關建議本局資料傳送時間由「指定入帳日前 2 個營業日」放寬為「指定入帳日前 3 個營業日」一節，查本局各項給付完成核付作業後，始能轉製媒體檔傳送廠商。另考量廠商收檔資料轉換及後續配合「台灣票據交換所」等作業時程，經評估「入帳日前 2 個營業日」交付媒體檔，已足供廠商完成相關匯款處理，並兼顧本局提升撥款時效及確保受款人權益，爰維持本專案需求內容。

項次	章節	頁次	條文內容（原需求）	條文內容（廠商建議）	廠商意見	機關意見回覆
						3.有關建議增列「媒體檔案傳輸方式」及「傳輸頻率」一節，將納入修改參考。
2	需求說明書 第貳章 第一節 第五條 第2項	5	第貳章 作業方式 第一節 媒體轉帳作業 五、止付處理 2.辦理止付截止時間： 至遲應於指定入帳日前 <u>1</u> 個營業日 <u>上午 9 時 30 分前</u> 通知廠商。	詳右列	鑑於財金作業未提供臨時止付，並考量資訊人員處理作業時間，如本局止付通知時間較晚，風險較高，建議依下時間擇一調整止付通知時間： 1. 至遲於指定入帳日前 <u>2</u> 個營業日 <u>中午前</u> 通知。 2. 至遲於指定入帳日前 <u>2</u> 個營業日 <u>上午 9 時 30 分前</u> 通知。	1.維持原內容。 2.補充說明： (1)查原條文「止付處理」係依本局現行「勞保作業」及「勞退作業」(跨行採ACH入帳)均係於指定入帳日前 1 個營業日上午 9 時 30 分前通知廠商辦理，已預留時間供廠商辦理內部止付作業，時間應相當充裕且具可執行性。 (2)次查止付作業多涉及溢領、受款人資格異動或緊急爭議款項，若將通知時間提早至 2 個營業日前，將壓縮本局接收最新異動資訊時間，增加「應止付而無法及時

項次	章節	頁次	條文內容（原需求）	條文內容（廠商建議）	廠商意見	機關意見回覆
						止付」之風險且影響申請人權益，恐造成後續追扣困難。為確保給付申請人之權益及維持現行實務作業，宜維持本專案需求內容。 (2)另因財金資訊股份有限公司（下稱：財金公司）未提供臨時止付一節，查現行僅國保年金給付之「非郵局」跨行入帳（占國保給付總量之 35%）作業由廠商透過「財金公司」轉帳，郵局帳戶及一次金給付跨行入帳亦採ACH入帳，建請廠商可參考「勞保作業」及「勞退作業」全採ACH方式跨行轉帳。
3	需求說明書 第貳章 第一節	5	第貳章 作業方式 第一節 媒體轉帳作業 六、轉帳結果回饋與退匯機制	詳右列	1. 轉帳結果媒體檔案傳輸方式建議載明可接受之傳輸方式，例如 SFTP（安全檔案傳	納入修改參考。

項次	章節	頁次	條文內容（原需求）	條文內容（廠商建議）	廠商意見	機關意見回覆
	第六條 第1項		1. 廠商應將轉帳結果及轉帳失敗原因（如帳戶錯誤、結清或其他因素致轉帳失敗，含止付資料），依本局要求格式填註核付「媒體資料」之指定欄位，以電腦媒體檔案方式，於指定入帳日後次營業日傳送本局。		輸機制）、或金融機構提供之平台提供。	
4	需求說明書 第貳章 第一節 第六條 第2項	5	第貳章 作業方式 第一節 媒體轉帳作業 六、轉帳結果回饋與退匯機制 2. 轉帳失敗者，廠商應於指定入帳日 <u>後次營業日</u> 內將款項(含止付款項)退還本局原出帳帳戶，並提供： (1) 退匯媒體檔案 (2) 含退匯原因之明細統計資料	詳右列	建議轉帳失敗者，廠商應於指定入帳日 <u>當日</u> 內將款項(含止付款項)退還本局原出帳帳戶。	納入修改參考。
5	需求說明書	6	第貳章 作業方式 第二節 國內電匯作業	詳右列	人工電匯因無提供媒體檔，不適用「媒體	納入修改參考。

項次	章節	頁次	條文內容（原需求）	條文內容（廠商建議）	廠商意見	機關意見回覆
	第貳章 第二節 第五條		五、轉帳結果回饋與退匯機制：準用「媒體轉帳作業」之規定。		轉帳作業」之規定，不需提供人工電匯失敗結果之媒體資料。	
6	需求說明書 第貳章 第三節 第二條 第1項 第(1)款 及第2項 第(1)款	6	第貳章 作業方式 第三節 開立支票作業 二、作業程序 1. 勞保作業及勞退作業： （1）本局至遲於各作業之「指定入帳日前2個營業日」前，透過電腦媒體檔案傳輸系統傳送「核付資料」予廠商。 2. 國保作業： （1）本局至遲於各作業之「指定入帳日前2個營業日」前，透過電腦媒體檔案傳輸系統或以電子郵件加密傳送「核付資料」予廠商。	詳右列	建議載明媒體檔案傳輸可接受方式，例如SFTP（安全檔案傳輸機制）、或金融機構提供之平台上傳。	納入修改參考。
7	需求說明書	7	第貳章 作業方式 第三節 開立支票作業	第貳章 作業方式 第三節 開立支票作業	關於「支票兌領方式」可於全國各地之總分	1.維持原內容。 2.補充說明：

項次	章節	頁次	條文內容（原需求）	條文內容（廠商建議）	廠商意見	機關意見回覆
	第貳章 第三節 第四條		四、支票兌領方式：廠商於全國各地之總分支機構均應協助受款人兌領給付支票，且得兌領現金，並應定期更新給付支票兌領情形供本局查詢。	四、支票兌領方式： <u>除支票上票載付款行可直接兌領外，其他聯行皆需透過票據交換</u> ，並應定期更新給付支票兌領情形供本局查詢。	支機構均應協助受款人兌領給付支票，且得兌領現金」建議調整為「除支票上票載付款行可直接兌領外，其他聯行皆需透過票據交換」。	(1)查本局以開立支票發放給付，主因受款人無法提供帳戶轉帳，須藉由票載付款行直接兌領現金以保障其領款權益。 (2)查原條文「支票兌領方式」係依本局現行作業方式辦理，如修改透過聯行票據交換，受款人仍需將支票存入個人帳戶始能兌現，無法解決受款人無帳戶可供入帳之問題，亦無助維護受款人即時請領給付款項權益，是為維護給付申請人之權益，宜維持本專案需求內容。
8	需求說明書 第貳章 第三節	7	第貳章 作業方式 第三節 開立支票作業（略）	詳右列	建議載明開立之支票類型。	納入修改參考。
9	需求說明書	7	第貳章 作業方式 第三節 開立支票作業	詳右列	建議可接受開立連續性支票或A4單張支票，原	1.部分納入修改參考。 2.補充說明：

項次	章節	頁次	條文內容（原需求）	條文內容（廠商建議）	廠商意見	機關意見回覆
	第貳章 第三節		(略)		需求書所列之開票方式，僅能人工作業無法自動化辦理。	(1)國保作業納入修改參考。 (2)另勞保作業及勞退作業，依本專案規定辦理，說明如下： A.查本專案支票之作業程序，廠商完成支票開立後，須將支票與本局提供之「核定通知函」進行比對裝封，並統一使用本局指定規格之信封及特定地址貼條，再送交中華郵政公司寄送。 B.如改採接受開立連續性支票或A4單張支票，其尺寸與開窗口位置與本局現行指定信封不匹配(需增加額外的裁切、折疊或人工處理程序)，恐導致無法順利裝入信封，或影響裝封效率與提高作業風險。
10	需求說明書	7	第貳章 作業方式 第三節 開立支票作業		關於票據管理及回饋檔案內容，需求書未述明	納入修改參考。

項次	章節	頁次	條文內容（原需求）	條文內容（廠商建議）	廠商意見	機關意見回覆
	第貳章 第三節		(略)		清楚，無法確認廠商需配合事項，建議增補。	
11	需求說明書 第貳章 第四節 第一條 第(1)款 及第(2)款	7	第貳章 作業方式 第四節 國外匯款作業 勞保作業及勞退作業之受款人如檢具「國外（含大陸及港澳地區）金融機構帳戶」相關證明文件，本局得委託廠商辦理外幣匯出匯款業務，並協助處理匯款相關異常案件（含退匯、補件及查詢等事宜）。 一、作業程序 1. 本局依外幣匯出匯款相關規定，提供下列資料： (1)匯款資料電腦檔案 (2)匯款資料報表 (3)新臺幣付款支票	第貳章 作業方式 第四節 國外匯款作業 勞保作業及勞退作業之受款人如檢具「國外（含大陸及港澳地區）金融機構帳戶」相關證明文件，本局得委託廠商辦理外幣匯出匯款業務，並協助處理匯款相關異常案件（含退匯、補件及查詢等事宜）。 一、作業程序 1. 本局依外幣匯出匯款相關規定，提供下列資料： (1)匯款資料電腦檔案 <u>（金融機構營業日下午3時30分前提供）</u> (2)匯款資料報表 (3)新臺幣付款支票	1. 貴局是否可提供匯款申請書？ 2. 建議載明「匯款資料電腦檔案」及「匯款資料報表」之格式內容。 3. 考量實務作業情形，增列匯款資料電腦檔案提供時間。	1. 部分納入修改參考。 2. 補充說明： (1)有關建議提供匯款申請書一節，查本局提供之「匯款資料報表」及其對應之「匯款資料電腦檔案」，即視同本局正式匯款申請文件，不再另行提供紙本匯款申請書。 (2)有關建議載明「匯款資料電腦檔案」及「匯款資料報表」之格式內容一節，納入修改參考。 (3)有關建議增列匯款資料電腦檔案提供時間一節，納入修改參考。

項次	章節	頁次	條文內容（原需求）	條文內容（廠商建議）	廠商意見	機關意見回覆
12	需求說明書 第貳章 第四節 第一條 第5項	8	第貳章 作業方式 第四節 國外匯款作業 一、作業程序 5. 廠商完成匯款後，應於 <u>當日</u> 將下列文件送交本局： (1)賣匯水單 (2)匯款明細表	第貳章 作業方式 第四節 國外匯款作業 一、作業程序 5. 廠商完成匯款後，應於 <u>次1 營業日中午前</u> 將下列文件送交本局： (1)賣匯水單 (2)匯款明細表	賣匯水單須待銀行核對，如匯款量大並於下午較晚時段完成，恐無法於當日送達。建請修正為「次1 營業日中午前」，以確保文件正確性。	納入修改參考。
13	需求說明書 第貳章 第四節 第三條 第1項	8	第貳章 作業方式 第四節 國外匯款作業 三、匯款狀態追蹤與資訊提供 1. 本局因業務需要向廠商查詢匯款狀態（含匯出及入帳明細）時，廠商應於 <u>1</u> 個工作日內回復處理結果並提供相關證明文件。	第貳章 作業方式 第四節 國外匯款作業 三、匯款狀態追蹤與資訊提供 1. 本局因業務需要向廠商查詢匯款狀態（含匯出及入帳明細）時，廠商應於 <u>2</u> 個工作日內回復處理結果並提供相關證明文件。	考量實務作業情形，因需向國外通匯銀行查詢並取得書面證明文件，非金融機構可控時程，建請修正為「2 個工作日內回復」，如涉及國外銀行回覆遲延，得於期限內先行說明處理進度，相關證明文件於取得時即時回復。	1. 維持原內容。 2. 補充說明：為保障受款人請領給付權益，依現行作業方式，本局因業務需要向廠商查詢匯款狀態，廠商應即時於1個工作日內回復處理結果並提供相關證明文件，以利本局作業。又如非因廠商因素（如國外廠商作業時程限制回復遲延）致未能即時取得匯款結果者，本局已明訂廠商應建立追蹤機制，並定期回報本局處理進度。未強制要求無法控管之國外時程。

項次	章節	頁次	條文內容（原需求）	條文內容（廠商建議）	廠商意見	機關意見回覆
14	需求說明書 第參章 第四節	9	第參章 驗收及付款 第四節 國外匯款作業 一、辦理國外匯款作業之手續費，依照契約單價採按件計算。 二、國外匯款手續費應由受款人自行負擔，支付方式係由本局自原代發款項先行扣收，俟廠商完成匯款，並按日依勞保作業、勞退作業之需求，交付本局賣匯水單及匯款明細表辦理付款。另廠商應於每月 10 日前（遇例假日順延）提供前 1 月國外匯款總筆數、各次匯款明細統計資料，以供查驗。	詳右列	匯出行之國外匯款手續費，由廠商每月 10 日前提供前 1 月國外匯款總筆數等統計資料，另行請款，不於匯款時扣除。而受款銀行解款或中間銀行轉匯時，若依當地銀行慣例由解款銀行或轉匯銀行自匯款金額內扣取之費用，由受款人負擔自款項。	1. 維持原內容。 2. 補充說明： (1) 有關保險給付受款人之金融機構帳戶位於國外者，其相關手續費用依法應由受款人負擔。基於前述法規規定，國外匯款匯出行手續費採先行扣收，即本局於代發給付款項時，即須依法將手續費自原給付金額中先行扣除。 (2) 為確保扣費準確性及符合本局現行核銷作業，廠商仍請依約按日交付本局賣匯水單及匯款明細表辦理付款，並於每月 10 前（遇例假日順延），提供前一月份國外匯款總筆數及各次匯款明細統計資料，俾利本局進行查驗與對帳。 (3) 另國外匯款作業若涉及國外中間轉匯銀行或受

項次	章節	頁次	條文內容（原需求）	條文內容（廠商建議）	廠商意見	機關意見回覆																																																
						款解款銀行，依當地銀行慣例所額外扣取之轉匯或解款手續費，依規定同樣由受款人自行負擔。																																																
15	需求說明書 附表 1-1	15	• 附表 1-1：勞保作業之需求簡表 使用單位：普通事故組 <table><tr><th>序號</th><th>保險別/給付項目</th><th>作業頻率/入帳日</th><th>檔案格式</th><th>核發方式</th><th>116-117年預估數量(件)</th></tr><tr><td>1-19</td><td>勞保一次金</td><td>每工作天1次/每日入帳</td><td rowspan="4">無</td><td rowspan="4">國外匯款</td><td>42,000</td></tr><tr><td>1-20</td><td>勞保年金</td><td>每月1次 每月底倒數第2個工作天入帳</td><td>11,000</td></tr><tr><td>1-21</td><td>災保一次金</td><td>每工作天1次/每日入帳</td><td>3,800</td></tr><tr><td>1-22</td><td>災保年金</td><td>每月1次 每月底倒數第2個工作天入帳</td><td>2,000</td></tr></table>	序號	保險別/給付項目	作業頻率/入帳日	檔案格式	核發方式	116-117年預估數量(件)	1-19	勞保一次金	每工作天1次/每日入帳	無	國外匯款	42,000	1-20	勞保年金	每月1次 每月底倒數第2個工作天入帳	11,000	1-21	災保一次金	每工作天1次/每日入帳	3,800	1-22	災保年金	每月1次 每月底倒數第2個工作天入帳	2,000	附表 1-1：勞保作業之需求簡表 使用單位：普通事故組 <table><tr><th>序號</th><th>保險別/給付項目</th><th>作業頻率/入帳日</th><th>檔案格式</th><th>核發方式</th><th>116-117年預估數量(件)</th></tr><tr><td>1-19</td><td>勞保一次金</td><td>每工作天1次/每日入帳</td><td rowspan="4">無</td><td rowspan="4">國外匯款</td><td>42,000</td></tr><tr><td>1-20</td><td>勞保年金</td><td>每月1次 每月底倒數第3個工作天入帳</td><td>11,000</td></tr><tr><td>1-21</td><td>災保一次金</td><td>每工作天1次/每日入帳</td><td>3,800</td></tr><tr><td>1-22</td><td>災保年金</td><td>每月1次 每月底倒數第3個工作天入帳</td><td>2,000</td></tr></table>	序號	保險別/給付項目	作業頻率/入帳日	檔案格式	核發方式	116-117年預估數量(件)	1-19	勞保一次金	每工作天1次/每日入帳	無	國外匯款	42,000	1-20	勞保年金	每月1次 每月底倒數第3個工作天入帳	11,000	1-21	災保一次金	每工作天1次/每日入帳	3,800	1-22	災保年金	每月1次 每月底倒數第3個工作天入帳	2,000	實務執行依當地國家通匯銀行入帳時程，非金融機構所能掌控，建請修改 1-20. 勞保年金及 1-22. 災保年金入帳日由「每月底倒數第2個工作天入帳」改為「每月底倒數第3個工作天入帳」。	1. 維持原內容。 2. 補充說明： (1) 查本局年金給付（含國內金融機構轉帳與國外匯款）均統一規劃於「每月底倒數第2個工作日」入帳，並行之有年，此為廣大勞工與受款人長期習慣之定期收取給付時點，為免衍生爭議，如無重大原因，不宜變更。 (2) 若僅將國外匯款提前1日，將造成國內外受款人給付基準日不一致，不僅有權益公平性之爭議，亦會增加本局內部撥款與資金調度之複雜度。
序號	保險別/給付項目	作業頻率/入帳日	檔案格式	核發方式	116-117年預估數量(件)																																																	
1-19	勞保一次金	每工作天1次/每日入帳	無	國外匯款	42,000																																																	
1-20	勞保年金	每月1次 每月底倒數第2個工作天入帳			11,000																																																	
1-21	災保一次金	每工作天1次/每日入帳			3,800																																																	
1-22	災保年金	每月1次 每月底倒數第2個工作天入帳			2,000																																																	
序號	保險別/給付項目	作業頻率/入帳日	檔案格式	核發方式	116-117年預估數量(件)																																																	
1-19	勞保一次金	每工作天1次/每日入帳	無	國外匯款	42,000																																																	
1-20	勞保年金	每月1次 每月底倒數第3個工作天入帳			11,000																																																	
1-21	災保一次金	每工作天1次/每日入帳			3,800																																																	
1-22	災保年金	每月1次 每月底倒數第3個工作天入帳			2,000																																																	