**退休撫卹**

二、公務人員撫卹

|  |
| --- |
| 1. **項目編號**  EK02
 |
| 1. **法令依據**

公務人員退休資遣撫卹法及其施行細則。 |
| 1. **作業流程圖**
 |
| 處理流程 | 相關表件 | 作業時間 |
| 公務人員在職死亡通知遺族提出申請撫卹金病故或意外死亡因公死亡殮葬補助費填具撫卹事實表，檢同任職證件及其他相關證明文件人事單位審核核轉銓敍部審定轉知申請人服務機關核發撫卹金（代扣所得稅） |  1.除戶及全戶戶籍謄本。2.親屬系統表。1.公務人員遺族撫卹事實表。2.死亡證明書。3.因公者另附公務人員因公死亡證明書。4.公務人員退休撫卹基金退撫給與領受人員資料卡。5.遺族撫卹金請領順序系統表。6.同一順序遺族領卹代表同意書。7.除戶及全戶戶籍謄本。 | 15日10日 |
| 1. **控制重點及作業注意事項**

(一)公務人員因公死亡或在職15年以上病故或意外死亡，核發月撫卹金及一次撫卹金；在職未滿15年而病故或意外死亡者，僅發給一次撫卹金。(二)公務人員在職15年以上亡故，生前立有遺囑，不願支領一次及月撫卹金者，得按一次退休金之標準發給一次撫卹金。(三)核定給卹年限屆滿而子女尚未成年者，得繼續給卹至成年，或子女雖已成年，但學校教育未中斷者，得繼續給卹至取得學士學位為止。(四)亡故公務人員應給與殮葬補助費，並由服務機關依公務人員退休資遣撫卹法施行細則第81條，於公務人員在職亡故並依法辦理撫卹時，補助七個月本(年功)俸(薪)額。前項本（年功）俸(薪)額以最後在職時經銓敘審定之等級計算，但不得低於委任第五職等本俸五級所計得之俸額。(五)人事、主計人員撫卹案，另依規定程序報送。 |
| 1. **使用表格**

(一)公務人員遺族撫卹事實表。(二)公務人員因公死亡證明書。(三)公務人員退休撫卹基金退撫給與領受人員資料卡。(四)公務人員遺族撫卹金請領順序系統表。(五)公務人員同一順序遺族領卹代表同意書。 |

(機關名稱)**內部控制制度自行檢查表**

 年度

自行檢查單位：人事處（室）

作業類別(項目)：公務人員撫卹 檢查日期： 年 月 日

| 檢查重點 | 自行檢查情形 | 檢查情形說明 |
| --- | --- | --- |
| 符合 | 未符合 |
| 1. 作業流程有效性

(一)作業程序說明表及作業流程圖之製作是否與規定相符。(二)內部控制制度是否有效設計及執行。 |  |  |  |
| 1. 公務人員「病故」或「意外死亡」撫卹案件報送作業：

（一）檢查公務人員遺族撫卹事實表各欄內容是否均已詳實填列？領卹遺族代表有無簽名蓋章？同一順序領卹遺族是否均已填列？任職年資有無遺漏或未填列者？（二）依銓敍部編印之「公務人員任用考績退休撫卹案件送審作業手冊」所定應送書表證件，逐項查驗遺族應附之表件是否齊備？（三）審查已故公務人員是否符合撫卹要件？領卹遺族是否具有領受權？（四）查驗任職年資是否均合於採計規定？如有未送審年資，是否已行文辦理年資查證？經歷年資有無誤漏需辦理更正或查註者？（五）審核撫卹事實表及相關表件無訛後，有無於撫卹事實表加蓋人事主管及機關長官職章或職名章？應送表件是否已上傳銓敍部銓敍業務網路作業系統，並以電子公文方式行文銓敍部核辦？ |  |  |  |
| 1. 公務人員「因公死亡」撫卹案件報送作業：

（一）有關公務人員撫卹案之共同檢證部分，是否已依公務人員「病故」或「意外死亡」撫卹案件報送應檢項目逐項檢視與查驗？（二）審查「公務人員因公死亡證明書」所填寫之死亡事實經過與各項因公死亡證明文件之記載是否吻合？所填死亡事實經過是否符合擬適用條款之因公死亡情事構成要件。（三）是否已依銓敍部編印之「公務人員任用考績退休撫卹案件送審作業手冊」所定各因公死亡情事類別，逐項檢查因公死亡應附之證件有無齊備？（四）檢查各項因公死亡證明文件對死亡經過之記載，有無相互矛盾之處？死亡事實經過及是否符合因公死亡情事之認定標準有無疑義？  |  |  |  |
| 結論/需採行之改善措施： □經檢查結果，本作業類別(項目)之內部控制制度設計及執行，無重大缺失。 □經檢查結果，本作業類別(項目)之內部控制制度設計及執行，部分項目未符合，擬採行改善措施如下： |

註：1.機關得就每1項作業流程製作1份自行檢查表，亦得將各項作業流程依性質分類，同類之作業流程合併1份自行檢查表，就作業流程重點納入檢查。

2.自行檢查情形除勾選外，未符合者必須於說明欄內詳細記載檢查情形。

填表人： 複核： 單位主管：