

各級學校－退休撫卹

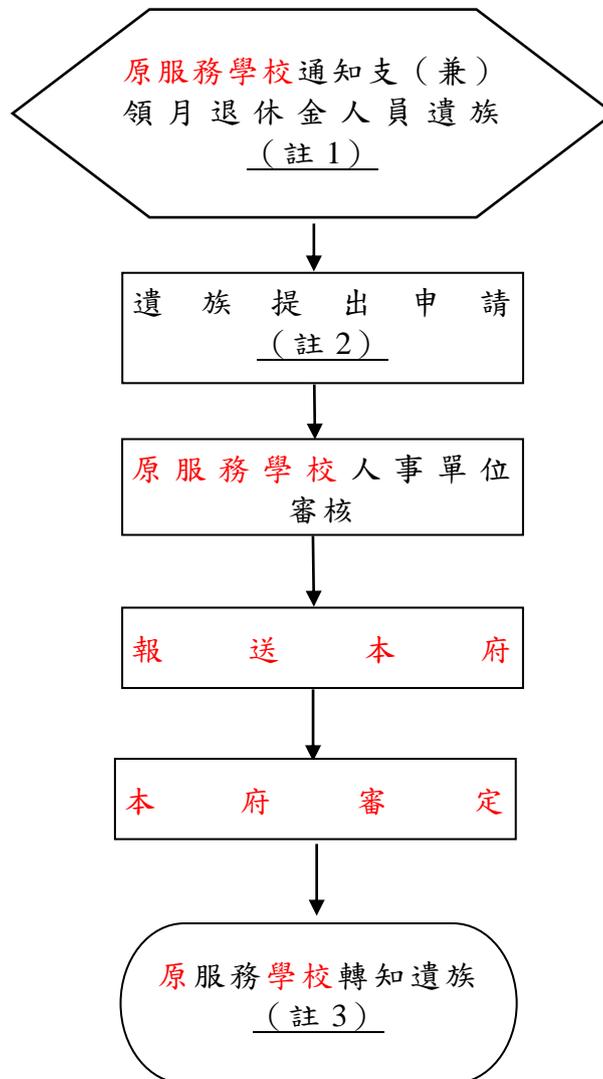
十七、退休教育人員遺族遺屬一次金及遺屬年金

一、項目編號 EQ04

二、法令依據

公立學校教職員退休資遣撫卹條例及其施行細則

三、處理流程



四、控制重點及作業注意事項

- (一)申請時效：退休教育人員死亡之日起10年內。
- (二)領受月退休金人員死亡，無遺族或無遺囑指定用途者，其遺屬金由原服務學校具領三個基數之遺屬一次金作為其喪葬費用，如有剩餘，依其退撫新制實施前、後審定年資之比率計算，分別歸屬公庫及退撫基金。

五、使用表格

- (一)遺屬金申請書。
- (二)亡故退休(職)人員遺族領受遺屬年金同意書(無領受遺屬年金者免附)。
- (三)拋棄同意書(無拋棄者免附)。
- (四)亡故退休(職)人員遺族代表領受遺屬一次金同意書(無領受代表人免附)。

(五)退休人員遺族遺屬金請領順序系統表。

(六)公務人員退休撫卹基金退撫給與領受人員資料卡。

註 1：通知遺族

權責單位	原服務學校人事單位
作業說明	遇有支（兼）領月退休金人員亡故時，應即通知其遺族有關遺屬一次金及遺屬年金請領之權益及相關注意事項，並分析利弊得失，積極協助遺族辦理
注意事項	<p>一、申請時效：退休教育人員死亡之日起 10 年內。</p> <p>二、支（兼）領月退休金人員死亡時，給與遺族遺屬一次金；除未再婚配偶為領受 1/2 外，依下列順序領受：</p> <p>（一）子女。</p> <p>（二）父母。</p> <p>（三）兄弟姊妹。</p> <p>（四）祖父母。</p> <p>各順序遺族依下列規定領受遺屬一次金：</p> <p>（一）無子女、父母遺族時，由未再婚配偶單獨領受。</p> <p>（二）無配偶時，依序由各款遺族領受。</p> <p>（三）同一順序遺族有數人時，由同一順序有領受權之遺族平均領受。</p> <p>（四）同一順序遺族如有拋棄或因法定事由喪失領受權者，應由同一順序其他遺族依前款規定領受。無第一順序遺族時，由次一順序遺族依前款規定領受。</p> <p>遺族為配偶、未成年子女、身心障礙且無謀生能力之已成年子女或父母，如不領遺屬一次金，得依下列規定，按退休人員亡故時所領之月退休金之 1/2 或兼領月退休金之 1/2，改領遺屬年金：</p> <p>（一）年滿 55 歲或因身心障礙且無工作能力之配偶，給與終身。但以其婚姻關係係於退休人員亡故時已累積存續 10 年以上，且未再婚者為限。</p> <p>（二）未成年子女給與至成年為止。</p> <p>（三）身心障礙且無工作能力之已成年子女給與終身。</p> <p>（四）父母給與終身。</p> <p>未滿 55 歲而不得依前項第一款領受遺屬年金之未再婚配偶，得自年滿 55 歲之日起，支領終身遺屬年金。</p> <p>三、退休人員生前預立遺囑，於前項遺族中指定遺屬一次金或遺屬年金領受人者，從其遺囑。但退休人員未成年子女之領受比率不得低於其原得領取比率。如未立遺囑，且同一順序遺族無法協調選擇同一種類之遺屬一次金或遺屬年金時，由遺族分別依其擇領種類，按規定比率領取。</p> <p>四、試算支（兼）領月退休金人員已領退休金數額，以及遺屬一次金、遺屬年金數額，提供遺族選擇遺屬金支領方式時參考。</p>
相關文件	<p>一、遺屬金申請書。</p> <p>二、退休教育人員死亡證明書、除戶之戶籍謄本。</p> <p>三、亡故退休(職)人員遺族領受遺屬年金同意書（無領受遺屬年金者免附）。</p> <p>四、拋棄同意書（無拋棄者免附）。</p> <p>五、亡故退休(職)人員遺族代表領受遺屬一次金同意書（無領受代表人免附）。</p>

	<p>六、退休人員遺族遺屬金請領順序系統表（含戶籍謄本）。</p> <p>七、公務人員退休撫卹基金退撫給與領受人員資料卡及指定金融機構存摺封面影本。</p> <p>八、身心障礙且無工作能力之已成年子女相關證明（含重度殘障以上等級證明及前一年年終所得申報資料，無則免附）。</p>
--	---

註 2：遺族提出申請

權責單位	原服務學校人事單位
作業說明	協助遺族填寫相關表件，必要時得代為填寫後，由遺族簽章確認。
注意事項 (小撇步)	同一順位遺族有數人，並推選 1 人為領受代表人時，應出具同意書。
相關文件	<p>一、遺屬金申請書。</p> <p>二、退休教育人員死亡證明書、除戶之戶籍謄本。</p> <p>三、亡故退休(職)人員遺族領受遺屬年金同意書（無領受遺屬年金者免附）。</p> <p>四、拋棄同意書（無拋棄者免附）。</p> <p>五、亡故退休(職)人員遺族代表領受遺屬一次金同意書（無領受代表人免附）。</p> <p>六、退休人員遺族遺屬金請領順序系統表（含戶籍謄本）。</p> <p>七、公務人員退休撫卹基金退撫給與領受人員資料卡及指定金融機構存摺封面影本。</p> <p>八、身心障礙且無工作能力之已成年子女相關證明（含重度殘障以上等級證明及前一年年終所得申報資料，無則免附）。</p>

註 3：原服務學校轉知，並核發遺屬金

權責單位	原服務學校人事單位
作業說明	將核定函轉知遺族，並會辦會計單位及出納單位，辦理遺屬金發給事宜；遺屬一次金辦理一次發給，遺屬年金於每月 1 日發給。
相關文件	無

(學校名稱) 內部控制制度自行檢查表

____年度

自行檢查單位：人事室

作業類別(項目)：退休教育人員遺族遺屬金

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	
一、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。			
二、與退休人員遺族取得聯繫 (一)亡故退休人員在臺灣地區是否有遺族。 (二)退休人員生前是否有預立遺囑指定遺屬金領受人。 (三)亡故退休人員配偶是否年滿五十五歲或身心障礙且無工作能力，其婚姻關係，於退休人員亡故時是否已累積存續十年以上，且未再婚。 (四)是否告知遺族有關遺屬金請領之權益及相關注意事項，使渠充分了解利弊得失。 (五)是否試算支(兼)領月退休金人員已領退休金，以及遺屬一次金、遺屬年金數額供遺族參考。			
三、協助遺族提出申請、審核表件及網路報送： (一)遺族是否推選領受代表人。 (二)遺族中是否有拋棄或因法定事由喪失領受權者。 (三)遺族擇領遺屬金種類。 (四)協填相關表件，必要時得代為填寫，由遺族簽章確認。 (五)目前採「網路報送」及「紙本報送」雙軌制。			
四、核發遺屬金 (一)領受人有否停發遺屬金事由。 (二)是否已轉知臺灣銀行停止辦理優惠存款。 (三)得知領受人有停發遺屬金事由			

時,是否已轉知退休撫卹基金管理 局 。 (四)遺屬年金是否於指定時間(每月1 日)入帳。			
結論/需採行之改善措施： <input type="checkbox"/> 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。 <input type="checkbox"/> 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. **學校**得就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1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：_____