

(機關名稱) (單位名稱) 公保現金給付及津貼請領作業
【共通性作業範例】

項目編號	EH07
項目名稱	公保現金給付及津貼請領作業
承辦單位	人事單位
作業程序說明	<p>一、眷屬喪葬津貼：</p> <p>(一)給付月數：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、父、母、配偶給付3個月。 2、子女：年滿12歲未滿25歲給付2個月；已為出生登記未滿12歲給付1個月。 3、按發生保險事故當月起，往前推算6個月保險俸（薪）額之平均數計算。但加保未滿6個月者，按其實際加保月數之平均保險俸（薪）額計算。 <p>(二)檢附證件：眷屬喪葬津貼請領書、領取給付收據（選擇入戶者免送收據，改附帳戶存摺封面影本）、眷屬死亡證明文件、眷屬死亡登記戶籍謄本或戶口名簿、被保險人現戶戶籍謄本或戶口名簿及其他相關證件。</p> <p>(三)注意事項：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、符合請領同一眷屬喪葬津貼之被保險人有數人時，應自行協商，推由一人檢證請領；具領之後，不得更改。 2、被保險人之生父（母）、養父（母）或繼父（母）死亡時，其喪葬津貼應在不重領原則下，擇一請領。 <p>二、失能給付：</p> <p>(一)給付月數</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、全失能：因公36個月；非因公30個月。 2、半失能：因公18個月；非因公15個月。 3、部份失能：因公8個月；非因公6個月。 4、按發生保險事故當月起，往前推算6個月保險俸（薪）額之平均數計算。但加保未滿6個月者，按其實際加保月數之平均保險俸（薪）額計算。 <p>(二)檢附證件：失能給付請領書、領取給付收據（選擇入戶者免送收據，改附帳戶存摺封面影本）、公教人員保險失能證明書正本（應由中央衛生主管機關評鑑合格之醫院出具）及其他相關證件。</p>

三、死亡給付：

(一)給付月數

- 1、因公36個月。
- 2、非因公30個月（但繳付保險費20年以上者，給付36個月）。

(二)檢附證件：一次死亡給付請領書、領取給付收據(收據須受益人或受託人簽章並加蓋機關印信或公保專用章，選擇入戶者免送收據，惟應檢附存摺封面影印本)、死亡證明文件、被保險人死亡登記戶籍謄本、法定受益人現戶戶籍謄本、因公死亡相關證明文件及其他相關證件。

四、養老給付：

(一)給付月數：一次養老給付，以保險年資每滿一年，給付

1.2個月；最高以給付42個月為限。但辦理優惠存款者，最高以36個月為限。

(二)給付基準：103年6月1日以後尚未適用年金制度人員，以被保險人發生保險事故退保當月之保險俸（薪）額為計算標準。

五、育嬰留職停薪津貼：

(一)請領條件：請領人必須同時具備以下條件

- 1、參加公教人員保險年資合計滿1年以上。
- 2、子女滿3足歲以前。
- 3、依法辦理育嬰留職停薪並選擇繼續加保。

(二)給付月數：以被保險人育嬰留職停薪之當月起，往前推算6個月平均保俸(薪)額之平均數60%計算，自留職停薪之日起，按月發給津貼，每一子女最長發給6個月。但留職停薪期間未滿6個月者，以實際留職停薪月數發給。

(三)檢附證件：育嬰留職停薪津貼請領書、被保險人及子女之現戶戶籍謄本或戶口名簿、被保險人帳戶存摺封面影本及其他相關證件。

(四)注意事項：

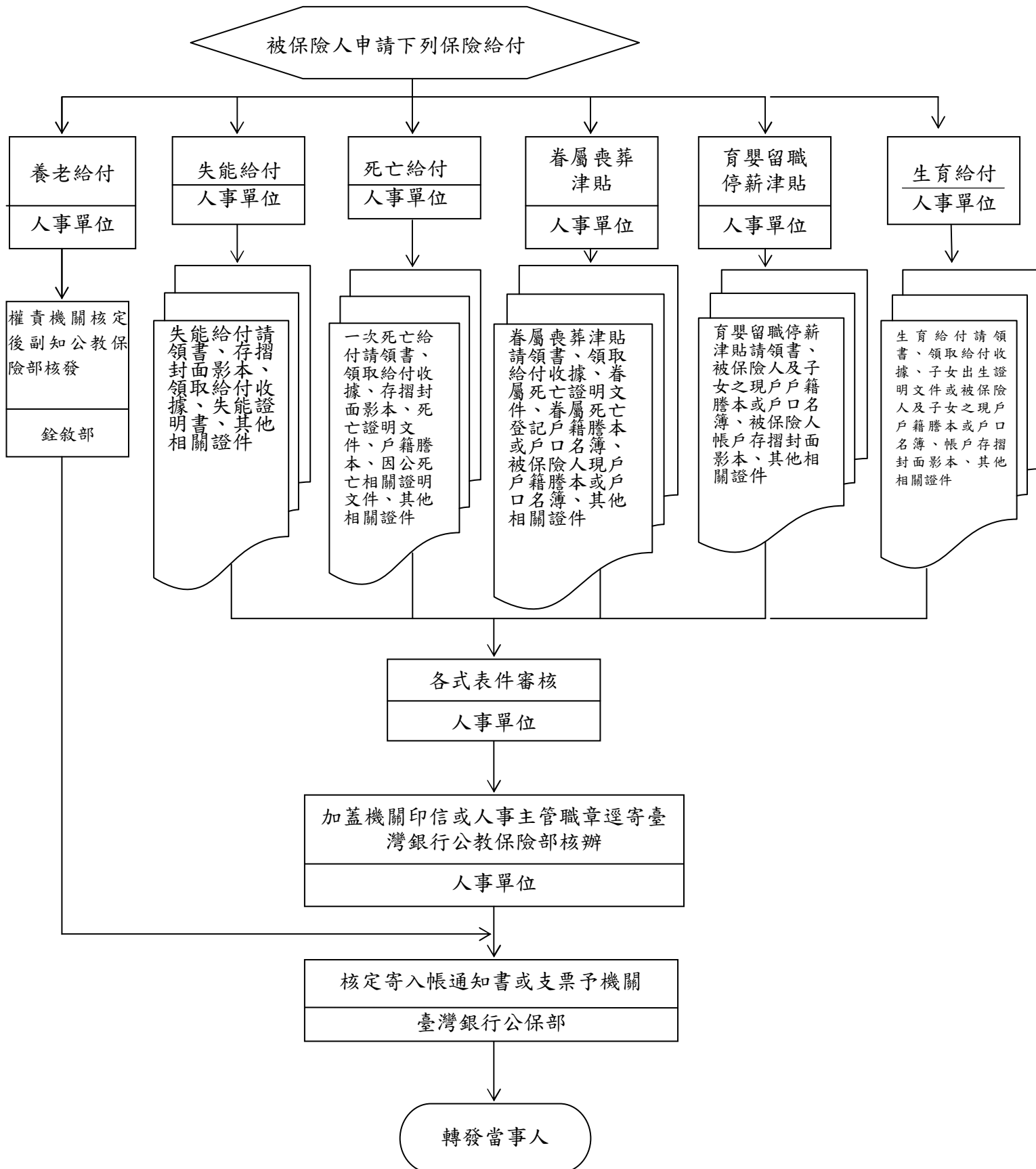
- 1、被保險人因追溯變俸而得請領津貼之差額，公保部將於按月核發之津貼給付完畢後，一次核撥。
- 2、同時撫育子女二人以上者，同一時間以請領一人為限。
- 3、夫妻同為被保險人，應在不同時間分別請領同一子女之育嬰留職停薪津貼，不得同時為之。
- 4、辦理育嬰留職停薪並選擇繼續加保者，一經選定後不得

	<p>變更。</p> <p>六、生育給付(限女性)：</p> <p>(一)請領條件：被保險人繳付公保保險費滿280日分娩或滿181日早產。</p> <p>(二)給付月數：按被保險人發生保險事故當月起，往前推算6個月保險俸(薪)額之平均數計算，發給2個月生育給付。被保險人分娩或早產為雙生以上者，生育給付按前項標準比例增給。</p> <p>(三)檢附證件：生育給付請領書、領取給付收據(選擇入戶者免送收據，另附帳戶存摺封面影本)、子女出生證明文件或被保險人及子女之現戶戶籍謄本或戶口名簿、其他相關證件。</p>
控制重點	<p>一、各項給付標準依公教人員保險法給付標準辦理。</p> <p>二、夫妻同為被保險人，一方死亡可同時請領死亡給付及眷屬喪葬津貼。</p> <p>三、養老給付案件，由銓敘機關核定後副知公教保險部辦理。</p> <p>四、退休保險之年資不得併計請領養老給付。</p> <p>五、自殺之死亡給付仍予照發。</p> <p>六、各項現金給付應自事實發生10年內請領，並請人事單位妥為通知。(此次公保法第38條修正係為配合行政程序法第131條，以公法上之請求權，於請求權人為人民時，除法律另有規定外，因10年間不行使而消滅。爰例外情況為：</p> <p>(一)民國103年6月1日(含該日)以前發生，且公保法民國103年6月1日實施前請求權時效5年未屆滿者，期限延長為10年。</p> <p>(二)民國103年6月1日(含該日)以前發生，且公保法民國103年6月1日實施前請求權時效5年已屆滿者，期限仍以5年為限。</p>
法令依據	<p>一、公教人員保險法(104.12.2)</p> <p>二、公教人員保險法施行細則(104.10.7)</p> <p>三、公教人員保險失能給付標準(105.1.8)</p>
使用表單	<p>一、公教人員保險一次養老給付請領書、失能給付請領書、眷屬喪葬津貼請領書、一次死亡給付請領書、生育給付請領書、育嬰留職停薪津貼請領書。</p> <p>二、領取公教人員保險現金給付收據。</p> <p>三、公教人員保險失能證明書。</p>

	四、因公積勞考績考成證明書。 五、公教人員保險醫療診斷書。
--	----------------------------------

◎表述各項法規名稱及表件，請依最新適用之規定列示。

(機關名稱) (單位名稱) 作業流程圖
公保現金給付及津貼請領作業



(機關名稱)控制作業自行評估表

○○年度

評估單位：人事單位

作業類別(項目)：公保現金給付及津貼請領作業

評估期間：○○年○○月○○日至○○年○○月○○日

評估日期： 年 月 日

控制重點	評估情形					改善措施
	落實	部分 落實	未落實	未發生	不適用	
一、作業流程有效性 (一)標準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、公保現金給付請領 (一)被保險人(是否備齊下列證件)： 1、育嬰留職停薪：育嬰留職停薪津貼請領書、被保險人及子女之現戶戶籍謄本或戶口名簿、被保險人帳戶存摺封面影本、其他相關證件。 2、眷屬喪葬給付：眷屬喪葬津貼請領書、領取給付收據、眷屬死亡證明文件、眷屬死亡登記戶籍謄本或戶口名簿、被保險人現戶戶籍謄本或戶口名簿、其他相關證件。 3、死亡給付：一次死亡給付請領書、領取給付收據、存摺封面影本、死亡證明文件、戶籍謄本、因公死亡相關證明文件、其他相關證件。 4、失能給付：失能給付請領書、存摺封面影本、領取給付收據、失能證明書、其他相關證件。						

