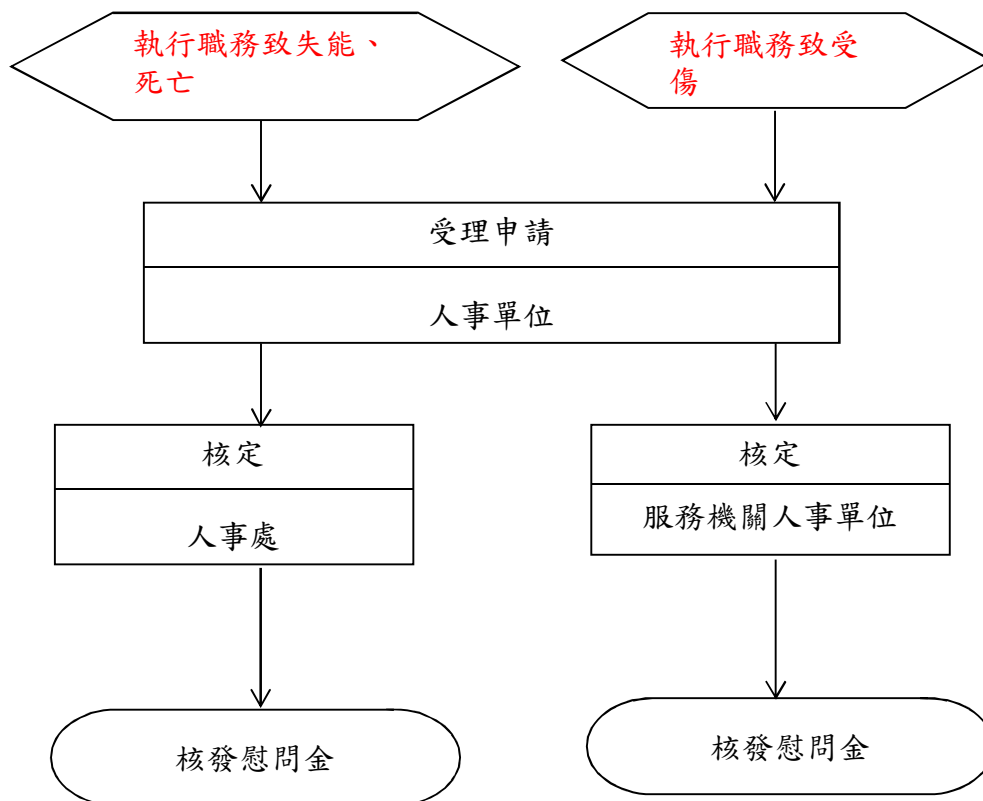


(機關名稱) (單位名稱) 公務人員執行職務意外傷亡
慰問金核發作業
【共通性作業範例】

項目編號	EJ08
項目名稱	公務人員執行職務意外傷亡慰問金核發作業
承辦單位	人事單位
作業程序說明	<p>一、公務人員執行職務發生意外致受傷、失能或死亡情形並提出申請。</p> <p>二、公務人員服務機關受理申請後，因執行職務意外傷部分，自行核定並發給受傷慰問金。因公失能或死亡部分，轉送本府核定。本府審查核定後，製發因公失能或死亡核定函。由其服務機關發給核定函及失能或死亡慰問金。</p>
控制重點	<p>一、核定權責：受傷慰問金，由服務機關學校核定；失能、死亡慰問金，由總統府、國家安全會議、五院、直轄市政府、直轄市議會、縣（市）政府、縣（市）議會核定之。</p> <p>二、申請時效：慰問金請求權，自得申請之日起，因十年間不行使而消滅。</p> <p>三、申請程序：公務人員（遺族）依「公務人員執行職務意外傷亡慰問金發給辦法」第10條規定辦理。</p> <p>四、救濟：公務人員（遺族）對於慰問金案之核定結果，如有不服，得依公務人員保障法提起救濟；如有顯然錯誤，或有發生新事實、發現新證據等行政程序再開事由，得依行政程序法相關規定辦理。</p>
法令依據	公務人員執行職務意外傷亡慰問金發給辦法（107.6.27）
使用表單	<p>一、公務人員執行職務意外傷亡慰問金申請表。</p> <p>二、公務人員執行職務意外失能或死亡證明書。</p>

◎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
公務人員執行職務意外傷亡慰問金核發作業



(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)：公務人員執行職務意外傷亡慰問金核發作業

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、執行職務意外傷亡慰問金申請、核發發作業 (一) 是否符合執行職務意外傷亡慰問金發給對象。 (二) 是否符合執行職務意外傷亡慰問金發給標準。 (三) 是否符合執行職務意外傷亡慰問金申請程序及核定權責。 (四) 執行職務意外傷亡慰問金之請求權時效，是否依據規定辦理。 (五) 依規定辦理領受死亡慰問金之遺族，其領受順序、數人領受方式等，是否依其規定辦理。 (六) 是否依規定，不得再為公務人員投保額外保險。 (七) 是否依規定，依公務人員或遺族依本辦法發給慰問金時，其因同一事由，依本辦法或其他法令規定發給或衍生之各項給付，應予抵充，僅發給其差額。 (八) 是否依規定填報慰問金申請表件之格式。						
二、不服慰問金核定結果之救濟申請慰問金者，如不服核定結果，是否依公務人員保障法提起救濟及行政程序法相關規定辦理。						
填表人： 複核：						

註：

1. 機關得就1項作業流程製作1份自行評估表，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份自行評估表，將作業流程之控制重點納入評估。
2. 各機關依評估結果於評估情形欄勾選「落實」、「部分落實」、「未落實」、「未發生」或「不適用」；其中「未發生」係指有評估重點所規範之業務，但評估期間未發生，致無法評估者；「不適用」係指評估期間法令規定或作法已修正，但控制重點未及配合修正者，或無評估重點所規範之業務等；遇有「部分落實」、「未落實」或控制重點未配合修正之「不適用」情形，於改善措施欄敘明需採行之改善措施。