**（機關名稱）（單位名稱）公務人員撫卹作業**

【共通性作業範例】

|  |  |
| --- | --- |
| **項目編號** | EJ02 |
| **項目名稱** | 公務人員撫卹作業 |
| **承辦單位** | 人事單位 |
| **作業程序說明** | 一、公務人員在職因公死亡：  在職死亡之公務人員，人事室通知遺族提出申請撫卹金並填具撫卹事實表、檢同任職證件及其他相關證明文件。  二、公務人員在職因病故或意外死亡  在職死亡之公務人員，人事室通知遺族提出申請撫卹金並填具撫卹事實表、檢同任職證件及其他相關證明文件。  三、殮葬補助費：  人事室通知撫卹遺族提出以下表單申請殮葬補助費  　（一）、火葬許可證明書。  　（二）、除戶及全戶戶籍謄本。  　（三）、死亡證明書。  （四）、親屬系統表及遺族領受代表同意書。  四、人事單位於收到上開申請撫卹金表件，應於15日內儘速審查確定辦理撫卹各種資格條件是否符合。如所附表件已符合規定，應即送由臺中市政府人事處辦理核定事宜；如經銓敘之人員則依公務人員辦理撫卹程序，轉請銓敘部核定。辦理期限應於10日完成。 |
| **控制重點** | 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，得改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，得繼續給卹至大學畢業為止。  四、公務人員在職亡故者應給予殮葬補助費，並由服務機關依公務人員退休資遣撫卹法第61條及其施行細則第81條之規定，補助7個月本（年功）俸俸額之殮葬補助費。本（年功）俸應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、簡任第十二職等以上之報行政院核派人員撫卹案，於轉送銓敍部核辦時，應同時副知行政院人事行政總處。  六、人事、主計人員撫卹案，另依規定程序報送。 |
| **法令依據** | 一、[公務人員退休資遣撫卹法](http://law.moj.gov.tw/LawClass/LawAll.aspx?PCode=S0080001)（106.8.9）  二、公務人員退休資遣撫卹法[施行細則](http://law.moj.gov.tw/LawClass/LawAll.aspx?PCode=S0080002)（107.3.21）  三、公務人員勳績撫卹金給與標準（99.12.30） |
| **使用表單** | 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。 |

◎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**

**公務人員撫卹作業**

EJ02

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 公務人員在職  因病故或意外死亡  公務人員在職  因公死亡  通知遺族提出申請撫卹金並填具撫卹事實表、檢同任職證件及其他相關證明文件  在職死亡之人員遺族及人事單位  服務機關審查  人事單位  核轉  人事處  否  通知服務機關補件或查證  人事單位  是  證件齊備且符合相關規定  服務機關核發撫卹金  轉知遺族  原服務機關  審定  銓敘部 | 撫卹人員殮葬補助費  1、殮葬相關證明文件  2、除戶及全戶戶籍謄本  3、親屬系統表  核定並請款  人事單位及出納管理單位  結束  各式表件審核  人事單位 | 檢據申請  撫卹遺族 |

**(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)：公務人員撫卹作業

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 |
| 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，逐項評估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？ |  |  |  |  |  |  |
| 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。