

教育人員－退休撫卹

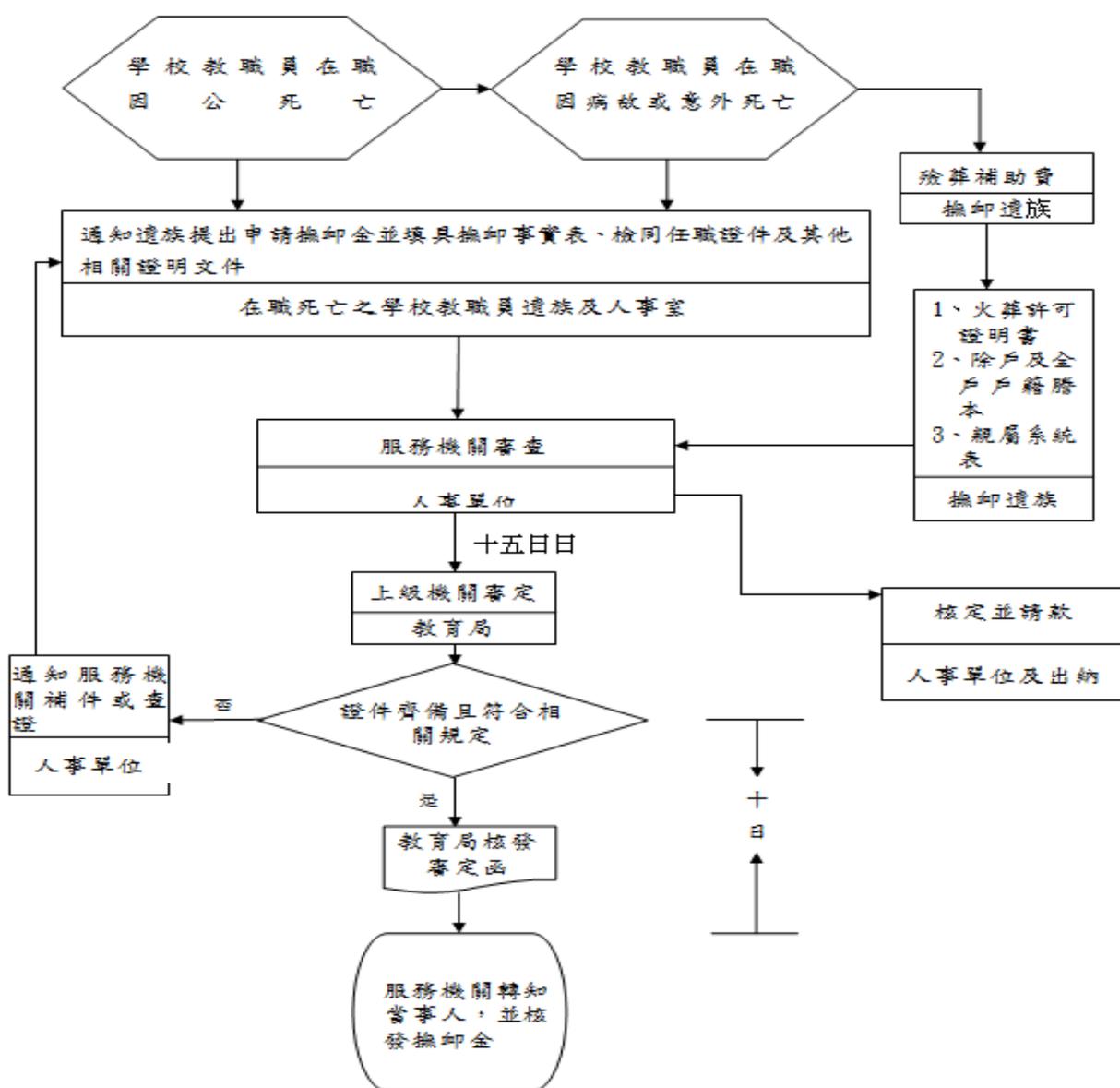
十六、教育人員撫卹作業

一、項目編號 EQ03

二、法令依據

- (一) 公立學校教職員退休資遣撫卹條例及其施行細則
- (二) 公務人員死亡殮葬費給與標準
- (三) 公務人員因公傷殘死亡慰問金發給辦法

三、處理流程



- (一) 適用對象：公立學校現職專任教職員依規定資格任用，經呈報主管機關核准有案。
1. 依教育人員任用條例規定資格聘任並經審定合格之校長、教師、助教。
 2. 教育人員任用條例施行前進用不需辦理公務人員或技術人員改任換敘，其職稱列入所服務學校或其附屬機構之編制，經主管教育行政機關核准有案之職員。

(二) 適用條件：

1. 學校教職員在職因公死亡：在職死亡之學校教職員，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。
2. 學校教職員在職因病故或意外死亡：在職死亡之學校教職員，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：通知撫卹遺族提出以下表單申請殮葬補助費

1. 火葬許可證明書。
2. 除戶及全戶戶籍謄本。
3. 親屬系統表。

(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，應即送由教育局辦理核定事宜；如經銓敘之職員則依公務人員辦理撫卹程序，轉請銓敘部核定。

(五) 申請撫卹案件應檢附下列表件：

1. 學校教職員撫卹事實表 3 份(具私校年資者 4 份)。
2. 全戶戶籍謄本正本或戶口名簿影本(須加蓋與正本相符及承辦人職章)。
3. 死亡證明書正本 1 份。
4. 領卹代表人之公務人員退休撫卹基金發放退離給與人員資料卡及存摺(資料卡內 3 間銀行中擇其一開戶)封面影本各 1 份。
5. 同一順序遺族領卹同意書。
6. 撫卹遺族第一順序領受人系統表。
7. 如係因公死亡應另附因公死亡證明書及相關證明文件(如：執行職務證明文件、公差證明文件、到勤證明文件、機關處理案情之原始報告、地緣關係圖、(註明返家必經路徑及所需時間)、車禍肇事記錄、道路交通事故報告表及 119 送醫紀錄單、相關證人報告書)。
8. 畢業證書、40 學分班結業證書及教師證正本(影本須加蓋與正本相符及承辦人職章)、試用教師登記證明文件。
9. 軍職(含軍職年資者，請附退伍令、大專集訓證書或其他相關證明文件)。
10. 教育人員經歷證明文件請裝訂成一冊。
 - (1) 自任職起之全部派令、敘薪通知書、考核通知書、離職證明及服務證明正本。
 - (2) 其他年資(應先向有關權責單位查證，並檢附相關查註資料)。
 - (3) 私校年資(經歷證明應敘明係屬編制內、專任、合格、有給之年資)
 - (4) 保育員(除經歷證明外，另應附是否已領受互助金等退離給與證明文件)。
 - (5) 幼稚園教師(除經歷證明、畢業證書、教育學科及學分證明、幼稚園教師證書外，尚須檢附任教當時縣市政府證明其幼稚園屬核准開辦之自立

幼稚園及屬依當時法令認定之合格教師年資之查證文件)。

(6) 代理教師：須註明代理性質（如代理3個月以上之懸缺、實缺或兵缺）、新制年資是否有購買退撫年資。

(7) 其他可併計特殊退休年資

(六) 撫卹金種類及給與(基數內涵之計算，以平均薪額加一倍為準)：

1. 一次撫卹金：

(1) 任職滿10年而未滿15年者，每任職1年，給與1又1/2個基數；未滿1年者，每1個月給與1/8個基數；其未滿1個月者，以1個月計。

(2) 任職未滿10年者，除依前目規定給卹外，每少1個月，加給1/12個基數，加至滿9又11/12個基數後，不再加給。但曾依法令領取由政府編列預算或退撫基金支付之退離給與或發還退撫基金費用本息者，其年資應合併計算；逾10年者，不再加給。

2. 月撫卹金：

(1) 任職15年以上者，給與一次及月撫卹金。

(2) 給與計算：每月給與1/2個基數之月撫卹金。另外任職年資前15年給與15個基數一次撫卹金。超過15年部分，每增1年，加給1/2個基數，最高給與27又1/2個基數；未滿1年之月數，每1個月給與1/24個基數；未滿1個月者，以1個月計。

3. 月撫卹金之發給期限：

(1) 病故或意外死亡者，給與10年。

(2) 因公死亡者，給與15年。但冒險犯難或在戰地殉職者給與20年。

(3) 教職員任職滿15年死亡者，其生前預立遺囑，得改按一次退休金之標準，發給一次撫卹金。其無遺囑而遺族不依規定辦理者，亦同。

(4) 教職員因公死亡，或任職滿15年病故或意外死亡，且遺族僅存祖父母或兄弟姊妹者，應改按一次退休金之標準，發給一次撫卹金。

(七) 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。月撫卹金領受人屬因身心障礙而無工作能力之子女，得檢同法定重度以上身心障礙手冊或證明，或已受監護宣告尚未撤銷之證明，申請終身給卹；其屬已成年子女者，並應每年度出具前1年度年終所得申報資料，證明其平均每月所得未超過法定基本工資。

(八) 因公死亡給卹之認定及加發撫卹金：

1. 種類：

(1) 因冒險犯難或戰地殉職。

(2) 因執行職務發生危險以致死亡。

(3) 因公差遇險或罹病以致死亡。

(4) 在辦公場所發生意外以致死亡。

2. 注意事項：各學校報送因執行職務、公差或在辦公場所猝發疾病以致死亡之因公撫卹案件時，應請其遺族檢同亡故人員生前就醫紀錄、健康檢查或個人健康管理情形等相關資料，俾利審查。

四、控制重點及作業注意事項

(一) 遺族領卹順序：

1. 教職員之遺族撫卹金，由未再婚配偶領受 1/2；其餘由下列順序之遺族，依序平均領受之：一、子女。二、父母。三、祖父母。四、兄弟姊妹。
2. 亡故教職員無前項第一款至第三款遺族者，其撫卹金由未再婚配偶單獨領受；無配偶或配偶再婚時，其應領之撫卹金，依序由前項各款遺族領受；同一順序遺族有數人時，撫卹金由同一順序具有領受權之遺族平均領受。
3. 同一順序遺族有死亡、拋棄或因法定事由而喪失或停止領受權者，其撫卹金應由同一順序其他遺族依前二項規定領受；無第一順序遺族時，由次一順序遺族依前項規定領受。

(二) 延長給卹：

給卹年限屆滿而子女尚未成年，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。

(三) 遺族喪失撫卹金領受權之情形：

1. 褫奪公權終身者。
2. 犯內亂罪、外患罪經判刑確定者。
3. 喪失中華民國國籍者。

(四) 殮葬補助費：

1. 教職員在職亡故者給予殮葬補助費，比照公務人員死亡殮葬補助費給與標準給與。
2. 土葬者，補助 5 個薪額；火化者，補助 7 個薪額，由各級政府編列預算支給。
3. 前項本（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等規定核定發給學校教職員在職亡故者應給予殮葬補助費。

五、使用表格

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

(六) 公務人員遺族撫卹金計算單

(七) 公務人員遺族年撫卹金延長給卹事實表

(學校全銜) 內部控制制度自行檢查表

○○○ 學年度

自行檢查單位：人事室

作業類別(項目)：教育人員撫卹作業

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	
<p>一、作業流程有效性</p> <p>(一)作業程序說明表及作業流程圖之製作是否與規定相符。</p> <p>(二)內部控制制度是否有效設計及執行。</p>			
<p>二、教職員「病故」或「意外死亡」撫卹案件報送作業：</p> <p>(一)檢查教職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？</p> <p>(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？</p> <p>(三)審查已故教職員是否符合撫卹要件？領卹遺族是否具有領受權？</p> <p>(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？</p> <p>(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？</p>			
<p>三、教職員「因公死亡」撫卹案件報送作業：</p> <p>(一)有關教職員撫卹案之共同檢證部分，是否已依教職員「病故</p>			

檢查重點	自行檢查情形		檢查情形說明
	符合	未符合	
<p>」或「意外死亡」撫卹案件報送應檢項目逐項檢視與查驗？</p> <p>(二) 審查「教職員因公死亡證明書」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。</p> <p>(三) 是否已依銓敘部編印之「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？</p> <p>(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？</p>			
<p>結論/需採行之改善措施：</p> <p><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。</p> <p><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：</p>			

- 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：_____