

各級學校－退休撫卹

二十、早期退休人員特別照護金

一、項目編號 EQ07		
二、法令依據 早期退休支領一次退休金生活特別困難之退休公教人員發給年節特別照護金作業要點。		
三、作業流程圖		
處理流程	相關表件	作業時間
<pre> graph TD A[通知退休人員(註1)] --> B[退休人員提出申請(註2)] B --> C[原退休機關] C --> D[原退休機關組成專案小組(註3)審查初核] D --> E[核轉] E --> F[主管機關組成專案小組(註3)複核、審定] F --> G[編列預算機關] G --> H[主管機關轉知] H --> I[原退休機關依預算程序請款(註4)轉發] I --> J[核銷] I --> K[轉知申請人] </pre>	<div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> 1.申請照護事實表 2.本人及眷屬最近一個月戶籍謄本 3.配偶、子女領有身心障礙手冊或患有精神疾病之證明 </div>	<div style="text-align: center;"> <hr style="width: 50%; margin: 0 auto;"/> <p style="margin: 5px 0;">10 日</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <hr style="width: 50%; margin: 0 auto;"/> <p style="margin: 5px 0;">20 日</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <hr style="width: 50%; margin: 0 auto;"/> </div>

四、控制重點及作業注意事項

(一)適用對象：

1. 凡於民國 68 年底以前支領一次退休金在臺灣地區設有戶籍生活困難之退休公教人員，除已由當地社政機關列為低收入戶者為優先對象外，如有下列各款情事之一者均不合申請。

(1)每月工作收入足以維持其個人最低生活者。

(2)有不動產之有固定收益，足以維持其個人最低生活者。

(3)投資或經營事業、開設商店，每月收入足以維持其個人最低生活者。

(4)在公私金融機構有存款，每月利息所得足以維持其個人最低生活者。

(5)以軍公教人員遺族身分支領年撫卹金，足以維持其個人最低生活者。

前項各款所稱個人最低生活所需標準暫以每人每月平均收入為新台幣 15,000 元，有眷屬依賴其扶養者 25,000 元，但領有身心障礙手冊或患精神疾病子女與退休人員共同生活並賴其扶養者，酌予提高一倍。

2. 民國 59 年 7 月 1 日以前支領一次退休金之退休公教人員，不受所定收入之限制，均予發給。

(二)退休公教人員之眷屬如為配偶，且已有他人扶養者，仍照有眷屬賴其扶養之標準，申請特別照護金。

(三)發給標準：於春節、端午節及中秋節，每人每節發給特別照護金額暫定最高為新台幣 21,600 元，每年三節最高不超過 64,800 元；有眷屬依賴其扶養者每人每節發給照護金額暫定最高為 37,000 元，每年三節最高不超過 111,000 元。

(四)申請程序：

1. 配合年度預算，每年由請求照護人申請一次，於每年度三節之第一年年節 30 日前作業。前一年度經審核有案者，次一年度得由主管機關審酌免繳證明文件。

2. 由退休人員於每年規定時間以前，檢附有關證明文件，自行向原退休機關(學校)提出申請，並由原退休機關(學校)審酌其生活狀況，詳加初核(必要時得送社政或稅務機關查證)後，填具照護金請領清冊，連同申請照護事實表及有關證明文件，層報主管機關審核。

3. 各單位人事人員對於身心障礙或重病之退休人員應主動加強服務。對於民國 59 年 7 月 1 日以前支領一次退休金人員申請照護金時，應准免繳證明文件均予發給。

五、使用表格

(一)早期退休支領一次退休金生活特別困難之退休公教人員申請照護事實表(附表一)。

(二)早期退休支領一次退休金生活特別困難之退休公教人員年節特別照護金請領清冊(附表二)。

註 1：退休人員

權責單位	人事室
作業說明	凡於民國 68 年底以前支領一次退休金在臺灣地區設有戶籍生活困難之退休公教人員
注意事項 (小撇步)	一、每月工作收入足以維持其個人最低生活者。 二、置有不動產、有固定收益，足以維持其個人最低生活者。 三、投資或經營事業、開設商店，每月收入足以維持其個人最低生活者。 四、在公私金融機構有存款，每月利息所得足以維持其個人最低生活者。 五、以軍公教人員遺族身分支領年撫卹金，足以維持其個人最低生活者。

註 2：退休人員提出申請

權責單位	人事室
作業說明	配合年度預算，每年由請求照護人申請審查一次，於每年度三節之第一個年節 30 日前作業。前一年度經審核有案者，次一年度得由主管機關審酌免繳證明文件。
注意事項 (小撇步)	無
相關文件	早期退休支領一次退休金生活特別困難之退休公教人員申請照護事實表(附表一)

註 3：組成專案小組

權責單位	人事室
作業說明	原退休機關組成專案小組審查初核及主管機關組成專案小組複核、審定
注意事項 (小撇步)	若考量簡化作業程序及認為權責單位於每年度三節之第一個年節審核相關申請案件時，對於申請者提供之資料已向稅務等相關機關查證，其最低生活所需標準，經提供詳細數據可供審核且申請核發者每年均相同者，相關機關於審核是類案件時，亦能依上開數據資料確實公平審核不致造成浮濫時，自可本於權責，審酌是否組成專案小組審查。
相關文件	無

註 4：請款

權責單位	人事室
作業說明	由退休人員於每年規定時間以前，檢附有關證明文件，自行向原退休機關(學校)提出申請，並由原退休機關(學校)審酌其生活狀況，詳加初核(必要時得送社政或稅務機關查證)後，填具照護金請領清冊，連同申請照護事實表及有關證明文件，層報主管機關審核。
注意事項 (小撇步)	無
相關文件	早期退休支領一次退休金生活特別困難之退休公教人員年節特別照護金請領清冊(附表二)

附表一

早期支領一次退休金生活困難退休公教人員申請年節照護金事實表

申請日期： 年 月 日

退休公教人員姓名		出生年月日		電話	
住址					
退休日期		原退休機關(學校)及職稱		申請照護金種類	()有眷屬 ()單身
證明文件			每月平均收入	有眷屬	
				單身	
審查意見	准予 有眷屬 年節特別照護金 不准發給 單身				
申請人簽名蓋章		原退休機關(學校)人事主管人員簽名蓋章		原退休機關(學校)首長簽名蓋章	
主管機關人事主管人員簽名蓋章			主管機關首長簽名蓋章		
附註	<p>一、本申請書由退休公教人員親自填寫後於每年度三節之第一個年節三十日前，檢同有關證明文件，向退休公教人員原退休機關(學校)提出申請。</p> <p>二、生活困難之認定，以每人每月平均收入新臺幣一萬五千元，有眷屬依賴其扶養者二萬五千元以下為標準。</p> <p>三、申請有眷屬年節特別照護金者並應檢附全戶戶籍謄本。</p>				

附表二

(機關名稱) 早期退休支領一次退休金生活特別困難之退休公教人員年節
特別照護金請領清冊

編號	申請人姓名	原退休機關(學校)	退休年度	核發照護金額	備註

合計

人

元

人事主管蓋章

機關首長蓋章

(學校全銜)內部控制制度自行檢查表

○○○ 學年度

自行檢查單位：人事處(室)

作業類別(項目)：早期退休人員特別照護金核發作業 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	
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、通知申請作業：是否於每年度三節之第一個年節 30 日前針對下列適用對象進行通知 (一)民國 68 年底以前支領一次退休金在臺灣地區設有戶籍生活困難之退休公教人員，除已由當地社政機關列為低收入戶者為優先對象外，係指並無下列各款情事之一者： 1. 每月工作收入足以維持其人最低生活者。 2. 有不動產之固定收益，足以維持其個人最低生活者。 3. 投資或經營事業，開設商店，每月收入足以維持其個人最低生活者。 4. 在公私金融機構有存款，每月利息所得足以維持其個人最低生活者。 5. 以軍公教人員遺族身分支領年撫卹金，足以維持其個人最低生活者。 (二)民國 59 年 7 月 1 日以前支領一次退休金之退休公教人員，申請年節特別照護金，均予發給。 (三)退休公教人員之眷屬如為配偶，且已有他人扶養者，仍照有眷屬賴其扶養之標準，申請特別照護金。 (四)生活困難之認定，以每人每月平均收入新臺幣一萬五千元，有眷屬依賴其扶養者二萬五千元以下為標準。			
三、原退休人員申請作業 (一)退休公教人員是否於每年度三節之第一個年節30日前，向原退休機關(學校)提出申請。 (二)相關證件是否檢附齊全 1. 申請照護事實表。			

檢查重點	自行檢查情形		檢查情形說明
	符合	未符合	
2. 本人及眷屬最近一個月戶籍謄本。 3. 配偶、子女領有身心障礙手冊或患有精神疾病之證明。 (三) 是否有身心障礙或罹患重病之退休人員需由原退休機關派員協助申請之情事。			
四、原退休機關審核作業 (一) 原退休機關是否於每年度三節之第一個年節30日前組成專案小組(註3)進行初核,必要時並送社政或稅務機關查證。 (二) 審核完成後,是否填具特別照護金請領清冊,並連同相關有關證明文件核轉一級機關。 (三) 對於民國59年7月1日以前支領一次退休金人員申請照護金時,應准免繳證明文件。			
五、主管機關審核作業 (一) 主管機關是否於每年度三節之第一個年節20日前,辦理複核審定。 (二) 是否業將審定符合照護人員名冊,陳報市長核定。			
六、主管(預算編列)機關核撥作業 主管(預算編列)是否於每一年節15日前,將應發照護金額核轉一級機關並轉知退休人員原服務機關(學校)。			
七、原退休機關轉發及核銷作業 (一) 原退休機關是否將照護金轉發申請人。 (二) 原退休機關是否完成相關核銷作業。			
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. 機關得就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：_____