

四、控制重點及作業注意事項

(一)各項給付標準依公教人員保險法給付標準辦理，種類分述如次：

1. 養老給付：

- (1)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。
- (2)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。

2. 失能給付：

(1)給付月數

- 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。

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。

- (2)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。

3. 死亡給付：

(1)給付月數

- ①因公：繳付保險費未滿 20 年者，給與 36 個月；繳付保險費滿 20 年以上者，給與 48 個月。
- ②非因公：繳付保險費未滿 20 年者，給與 30 個月；繳付保險費滿 20 年，未滿 30 年者，給與 36 個月；繳付保險費滿 30 年，未滿 35 年者，給與 42 個月；繳付保險費滿 35 年以上者，給與 48 個月。

- (2)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。

4. 眷屬喪葬津貼：

(1)給付月數：

- 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。

- (2)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。

(3)注意事項：

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。

5. 育嬰留職停薪津貼：

(1)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。

(2)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。

(3)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。

(4)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，得同時辦理同一子女之育嬰留職停薪，並得同時請領是項津貼。

④辦理育嬰留職停薪並選擇繼續加保者，一經選定後不得變更。

(5)「公教人員育嬰留職停薪津貼加發補助要點」自110年7月1日起實施，明訂加發金額按育嬰留職停薪津貼所依據之平均月保險俸(薪)額20%計算後，與公保育嬰留職停薪津貼合併發給。

6. 生育給付(限女性)：

(1)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。

(2)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，生育給付按上開標準比例增給。

(3)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。

(二) 其他注意事項：

1. 各項給付標準依公教人員保險法給付標準辦理。

2. 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。

3. 養老給付案件，由銓敘機關核定後副知公教保險部辦理。

4. 退休保險之年資不得併計請領養老給付。

5. 自殺之死亡給付仍予照發。

6. 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：
- (1) 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。
 - (2) 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。

五、使用表格

- (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。
- (二) 領取公教人員保險現金給付收據。
- (三) 公教人員保險失能證明書。
- (四) 因公積勞考績考成證明書。
- (五) 公教人員保險醫療診斷書。

(機關全銜) 內部控制制度自行檢查表

_____年度

自行檢查單位： 人事處(室)

作業類別(項目)： 公保現金給付及津貼請領

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)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、公保現金給付及津貼請領 (一) 被保險人(是否備齊下列證件)： <ol style="list-style-type: none"> 1. 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。 2. 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。 3. 眷屬喪葬津貼：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。 4. 育嬰留職停薪津貼：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。 5. 生育給付：生育給付請領書、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、被保險人帳戶存摺封面影本。 (二)是否送人事單位審核。 (三)是否加蓋機關印信或人事主管職章逕寄臺灣銀行公教保險部核辦。 (四)公保部是否核定並寄通知書及支票予機關。 (五)是否轉發當事人。			
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： _____