

退休撫卹

二、公務人員撫卹

一、項目編號 EK02		
二、法令依據 公務人員退休資遣撫卹法及其施行細則。		
三、作業流程圖		
處理流程	相關表件	作業時間
<pre> graph TD A[公務人員在職死亡] --> B[因公死亡] A --> C[病故或意外死亡] B --> D[通知遺族提出申請] C --> D D --> E[撫卹金] D --> F[殮葬補助費] E --> G[填具撫卹事實表，檢同任職證件及其他相關證明文件] F --> G G --> H[人事單位審核] H --> I[核轉] I --> J[銓敘部審定] J --> K[轉知申請人] K --> L[服務機關核發撫卹金(代扣所得稅)] </pre>	1.除戶及全戶戶籍謄本。 2.親屬系統表。 1.公務人員遺族撫卹事實表。 2.死亡證明書。 3.因公者另附公務人員因公死亡證明書。 4.公務人員退休撫卹基金退撫給與領受人員資料卡。 5.遺族撫卹金請領順序系統表。 6.同一順序遺族領卹代表同意書。 7.除戶及全戶戶籍謄本。	15 日 10 日

四、控制重點及作業注意事項

- (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，得繼續給卹至取得學士學位為止。
- (四)亡故公務人員應給與殮葬補助費，並由服務機關依公務人員退休資遣撫卹法施行細則第 81 條，於公務人員在職亡故並依法辦理撫卹時，補助七個月本(年功)俸(薪)額。前項本(年功)俸(薪)額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)人事、主計人員撫卹案，另依規定程序報送。

五、使用表格

- (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。

(機關名稱)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)：公務人員撫卹 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、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？			
三、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			

檢查重點	自行檢查情形		檢查情形說明
	符合	未符合	
「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？ (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？			
結論/需採行之改善措施： ☐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。 ☐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：_____