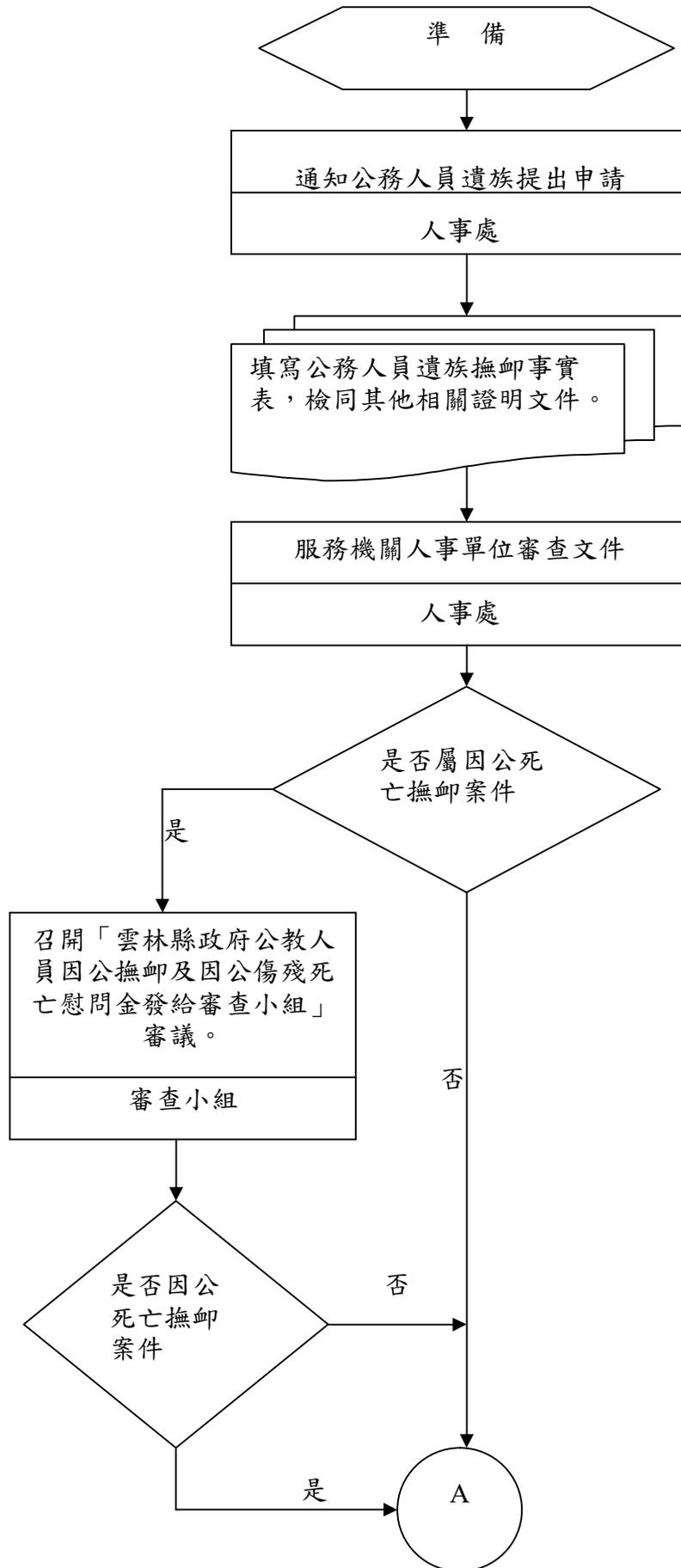


雲林縣政府人事處作業程序說明表

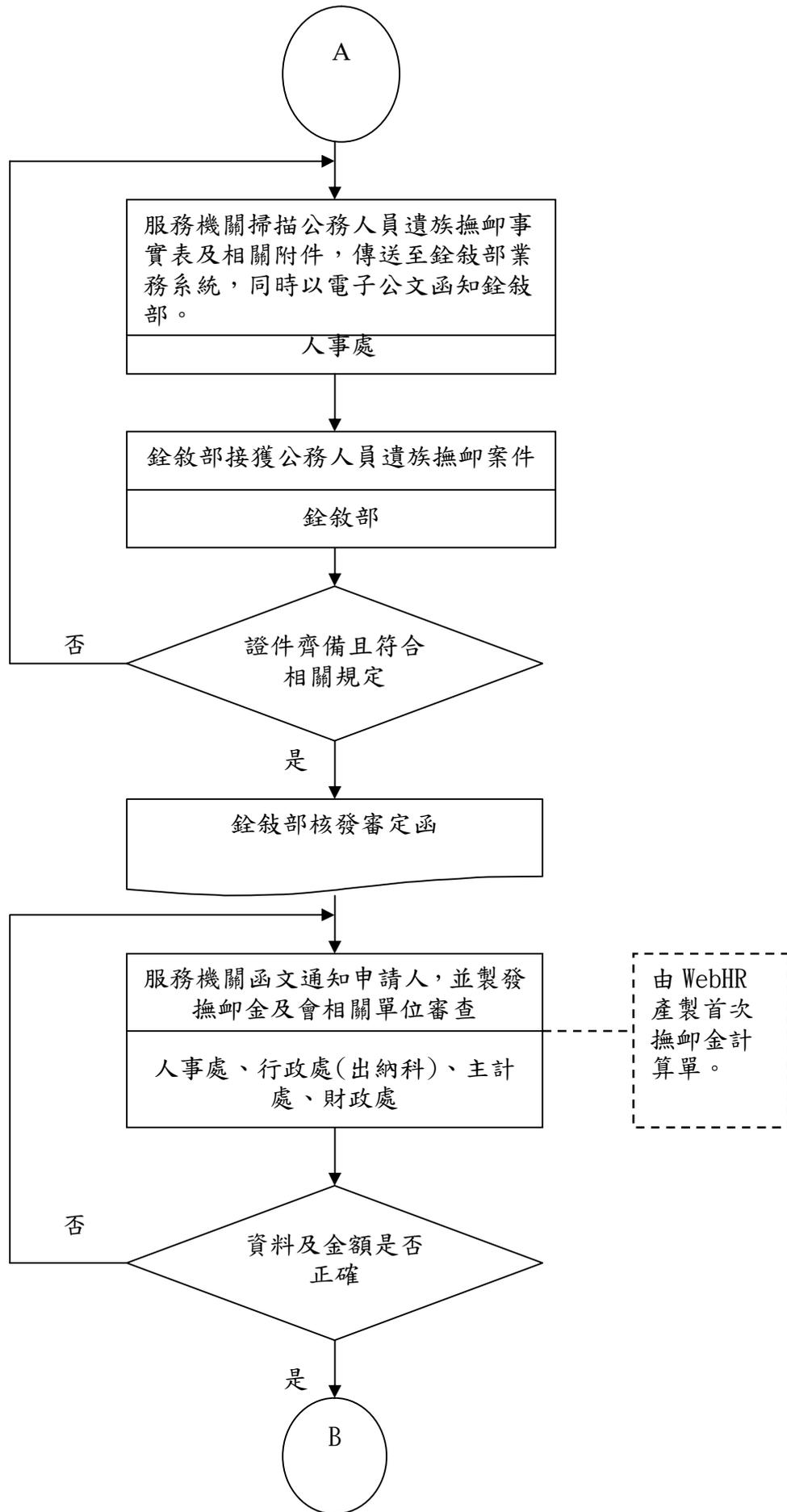
項目編號	EC04
項目名稱	公務人員撫卹作業
承辦單位	人事處給與科
作業程序說明	<p>一、現職人員亡故(不包括因犯罪而自行結束生命者)時,應即通知其遺族有關撫卹金請領之權益及相關注意事項,並積極協助遺族辦理。</p> <p>二、申請時效:公務人員死亡之日起5年內。</p> <p>三、公務員遺族申請人填具公務人員遺族撫卹事實表、公教人員退休撫卹基金退撫給與人員資料卡、公務人員(因公)死亡證明書等及附相關證件資料。(請參閱公務人員遺族申請撫卹金需檢附文件資料明細表)</p> <p>四、如屬因公撫卹案件時,請業務單位出具相關證明文件,送交人事處召開「雲林縣政府公教人員因公撫卹及因公傷殘死亡慰問金發給審查小組」審議,經審議委員會決議後辦理「因公死亡」、「因病故」或「意外死亡」撫卹辦理。</p> <p>五、請公務員遺族申請人檢附當事人歷任公職之派令、銓敘及考績資料或服務證明或離職證明文件、軍職年資證明文件、依公務人員退休法相關規定得予併計之其他公職或公營事業人員年資證明文件等各1份及郵局存摺影本、戶口名簿或戶籍謄本(3個月內)。(請參閱公務人員遺族申請撫卹金需檢附文件資料明細表)。</p> <p>六、掃描公務人員遺族撫卹事實表及所有相關附件,上傳銓敘部網路作業系統後,同時以電子公文函知銓敘部(未經銓審人員則將上述資料送交本府審核)。</p> <p>七、撫卹案經銓敘部(本府)核定後,發文通知遺族申請人,並製發撫卹金印領清冊會行政處(出納科)、主計處及財政處等審查,經機關首長核准後,核發撫卹金給領受代表人。</p>
控制重點	<p>一、申請時效:公務人員死亡之日起5年內。</p> <p>二、因犯罪而自行結束生命者,不得申請遺族撫卹金。</p> <p>三、公務人員因公死亡或在職15年以上病故或意外死亡,核發年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。</p> <p>四、公務人員在職15年以上亡故,生前立有遺囑,不願支領年</p>

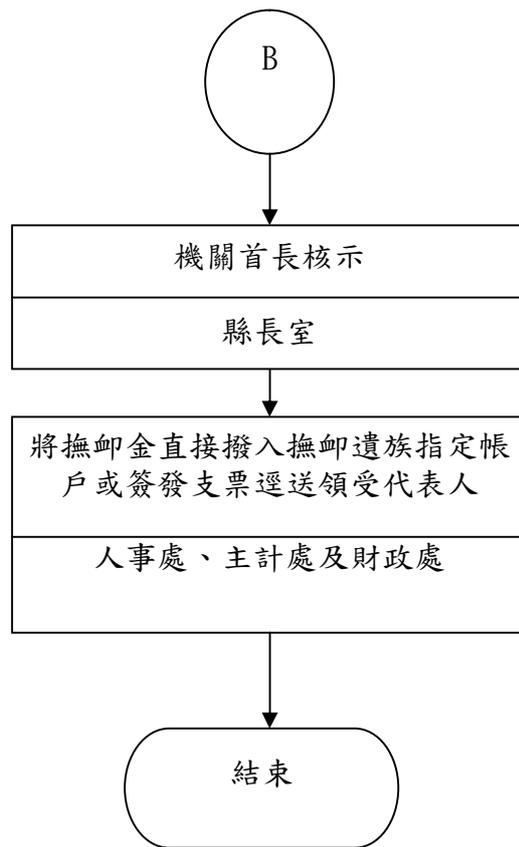
	<p>撫卹金及一次撫卹金者，得按公務人員退休法一次退休金之標準發給一次撫卹金。</p> <p>五、核定給卹年限屆滿而子女尚未成年者，得繼續給卹至成年，或子女雖已成年，但學校教育未中斷者，得繼續給卹至大學畢業為止。</p> <p>六、公務人員在職亡故者應給予殮葬補助費，並由服務機關依「公務人員死亡殮葬補助費給與標準」核定發給。</p> <p>七、人事、主計人員撫卹案，另依規定程序報送。</p> <p>八、撫卹案經銓敍部核定後，亡故人員如獲有勳（獎）章及特殊功績者，應請其另案提出申請獎勵金。</p>
法令依據	<p>一、<u>公務人員撫卹法</u>（99.7.28）。</p> <p>二、<u>公務人員撫卹法施行細則</u>（105.5.4）。</p>
使用表單	<p>一、公務人員遺族撫卹事實表。</p> <p>二、公務人員因公死亡證明書。</p> <p>三、公務人員退休撫卹基金發放退離給與人員資料卡。</p> <p>四、公務人員遺族撫卹金請領順序系統表。</p> <p>五、公務人員同一順序遺族領卹代表同意書。</p>

雲林縣政府人事處作業流程圖
公務人員撫卹金作業流程圖



- 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(由業務單位出具相關證明文件)。
- 4. 公務人員退休撫卹基金發放退離給與人員資料卡。
- 5. 親屬系統表。
- 6. 同一順序遺族領卹代表同意書。
- 7. 除戶及全戶戶籍謄本。





公務人員遺族撫卹事實表

姓名	國民身分證統一編號	出生日期	民國 年 月 日			
		死亡日期	民國 年 月 日			
最後服務機關(構)及代號	雲林縣政府 376490000A	職稱	死亡時之等級 (含俸(薪)點)			
新制施行前任職年資		新制施行前支給機關(構)及代號	雲林縣政府 376490000A			
新制施行後任職年資		適用條款	第 條 項 款 第 條 項 款 第 條 項 款			
死亡情形	<input type="checkbox"/> 病故 <input type="checkbox"/> 意外死亡 <input type="checkbox"/> 冒險犯難或戰地殉職 <input type="checkbox"/> 執行職務發生意外危險死亡 <input type="checkbox"/> 公差遇險或罹病死亡 <input type="checkbox"/> 執行職務、公差或辦公場所猝發疾病死亡 <input type="checkbox"/> 戮力職務積勞過度死亡 <input type="checkbox"/> 辦公往返猝發疾病或發生意外危險死亡	請領撫卹金之種類	<input type="checkbox"/> 一次撫卹金 <input type="checkbox"/> 一次及年撫卹金		簽名及蓋私章 領卹遺族或代表	
		請領殮葬補助費情形	日期	民國 年 月 日		種類
領卹遺族	稱謂	姓名	國民身分證統一編號	出生日期	通訊地址	聯絡電話
				年 月 日		
				年 月 日		
				年 月 日		
				年 月 日		
	以下空白					
歷任職務 退撫新制實施前	序號	服務機關	職稱	起	訖	年 月
	1					
	2					
	3					
	4					
	5					
歷任職務 退撫新制實施後	序號	服務機關	職稱	起	訖	年 月 日
	1					
	2					
	3					
	4					
	5					
備註						

填寫說明：

一、本表依公務人員撫卹法施行細則第 24 條及第 33 條之規定訂定，如需送銓敘部核定者，須上傳至銓敘部銓敘業務網路作業系統後，再以電子公文方式行文銓敘部。相關網路報送作業及「退休撫卹案件網路報送作業系統外網使用手冊」，請自行至銓敘部銓敘業務網路作業系統 (<https://iocs.mocs.gov.tw>) 之「新訊小圃」內，上線查看或下載使用。

二、本表由服務機關(構)人事人員詳細查填；本表新制施行前支給機關(構)係指編列預算支付撫卹金之機關(構)，請務必確實填寫。

(機關名稱)

公務人員因公死亡證明書

中華民國 年 月

日

死亡者姓名	職稱	死亡日期	民國 年 月 日
死亡事實經過			
適用條款	公務人員撫卹法第 5 條第 1 項第 款		
人事主管	機關(構)首長		

填寫說明：

- 一、死亡事實經過應詳細填寫，如有偽報、偽證或明知其不實而仍予核轉，經查明屬實者，依法議處。
- 二、死亡者發病或發生意外之時間、地點及送醫經過，暨死亡原因與執行職務之因果關係等項，均應依相關法令規定，於死亡事實經過欄詳細填寫。
- 三、本證明書請加蓋機關印信，其中機關(構)首長及人事主管 2 欄位，請蓋機關(構)首長及人事主管職章或職名章。

公務人員退休撫卹基金退撫給與人員資料卡

原服務機關學校						
退休撫卹人員基本資料	姓名		身分證統號		出生日期	
指定存入帳戶 ※ 撫卹、撫慰給與案件 請填領受代表帳戶	銀行別	<input type="checkbox"/> 臺灣銀行 <input type="checkbox"/> 第一商業銀行 <input type="checkbox"/> 合作金庫銀行				
	戶名		帳號			
通信地址						
聯絡電話						
存摺封面影本〈有帳號的那一面〉黏貼處 <div style="background-color: black; width: 80%; margin: 0 auto; padding: 5px; display: flex; justify-content: space-around;"> 臺灣銀行 第一商業銀行 合作金庫銀行 </div>						

※ 下表退休人員毋須填寫

※ 請領撫卹、撫慰給與案件請詳填下表遺族資料。

稱謂	姓名	身分證統號	出生日期	聯絡電話	通信地址	領受代表	分領比例
						<input type="checkbox"/> 是	
						<input type="checkbox"/> 是	
						<input type="checkbox"/> 是	
						<input type="checkbox"/> 是	
						<input type="checkbox"/> 是	

公務人員遺族撫卹金請領順序系統表

姓名(簽名、蓋章)

姓名(簽名、蓋章)

父：

身分證號：

存歿：

出生或死亡日期：

母：

身分證號：

存歿：

出生或死亡日期：

亡故公務人員：

死亡日期：

配 偶：
存 歿：

出生或死亡日期：

子女(簽名、蓋章)

出生日期

身分證字號：

—— 長男	年	月	日
—— 次男	年	月	日
—— 三男	年	月	日
—— 四男	年	月	日
—— 長女	年	月	日
—— 次女	年	月	日
—— 三女	年	月	日
—— 四女	年	月	日

右列第一順序領受人同意遺族撫卹金之請領由領受代表人領受。另本系統表係依公務人員撫卹法第八條、學校教職員撫卹條例第九條撫卹遺族之規定訂定，所填如有遺漏或錯誤，由領受代表負賠償及法律上之完全責任。

◎ 填表說明：本系統表領受人均應親筆簽名、蓋章，如第一順序領受人已亡故，請填寫姓名並加註「歿」。

領受人代表簽章：

中 華 民 國 年 月 日

公務人員同一順序遺族領卹代表同意書

故公務人員_____之同一順序領卹遺族，同意一次及年撫卹金之請領由_____為領卹代表人，且全體遺族均無異議；如有不實，願負一切責任，恐口說無憑，特立此書以資證明。

此致

銓敘部

遺族：()，_____【含(稱謂)，姓名】簽名蓋章

遺族：()，_____【含(稱謂)，姓名】簽名蓋章

遺族：()，_____【含(稱謂)，姓名】簽名蓋章

遺族：()，_____【含(稱謂)，姓名】簽名蓋章

遺族：()，_____【含(稱謂)，姓名】簽名蓋章

撫卹金領受代表人：()，_____【含(稱謂)，姓名】簽名蓋章

撫卹金領受代表人：()，_____【含(稱謂)，姓名】簽名蓋章

附註：

以上遺族_____未成年，由本人任法定代理人：_____ (簽名蓋章)

以上遺族_____受監護宣告，由本人任監護人：_____ (簽名蓋章)

中 華 民 國 年 月 日

雲林縣政府控制作業自行評估表

_____年度

評估單位：人事處

作業類別(項目)：公務人員撫卹

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	
<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、公務人員「病故」或「意外死亡」撫卹案件報送作業：</p> <p>(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？</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)審查已故公務人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)審核撫卹事實表內撫卹遺族有無簽名蓋章及相關表件無訛後？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、公務人員「因公死亡」撫卹案件報送作業：</p> <p>(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？</p> <p>(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。</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？如對死亡事實經過及是否符合因公死亡情事之認定標準有疑義，是否已依規定召開會議研商？</p>						
<p>填表人：_____ 複核：_____ 單位主管：_____</p>						

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，就作業流程重點納入評估。
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」、「不適用」或「其他」；其中「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；「其他」係指評估期間未發生控制重點所規範情形等，致無法評估者；遇有「部分落實」、「未落實」或「不適用」情形，於改善措施欄敘明需採行之改善措施。