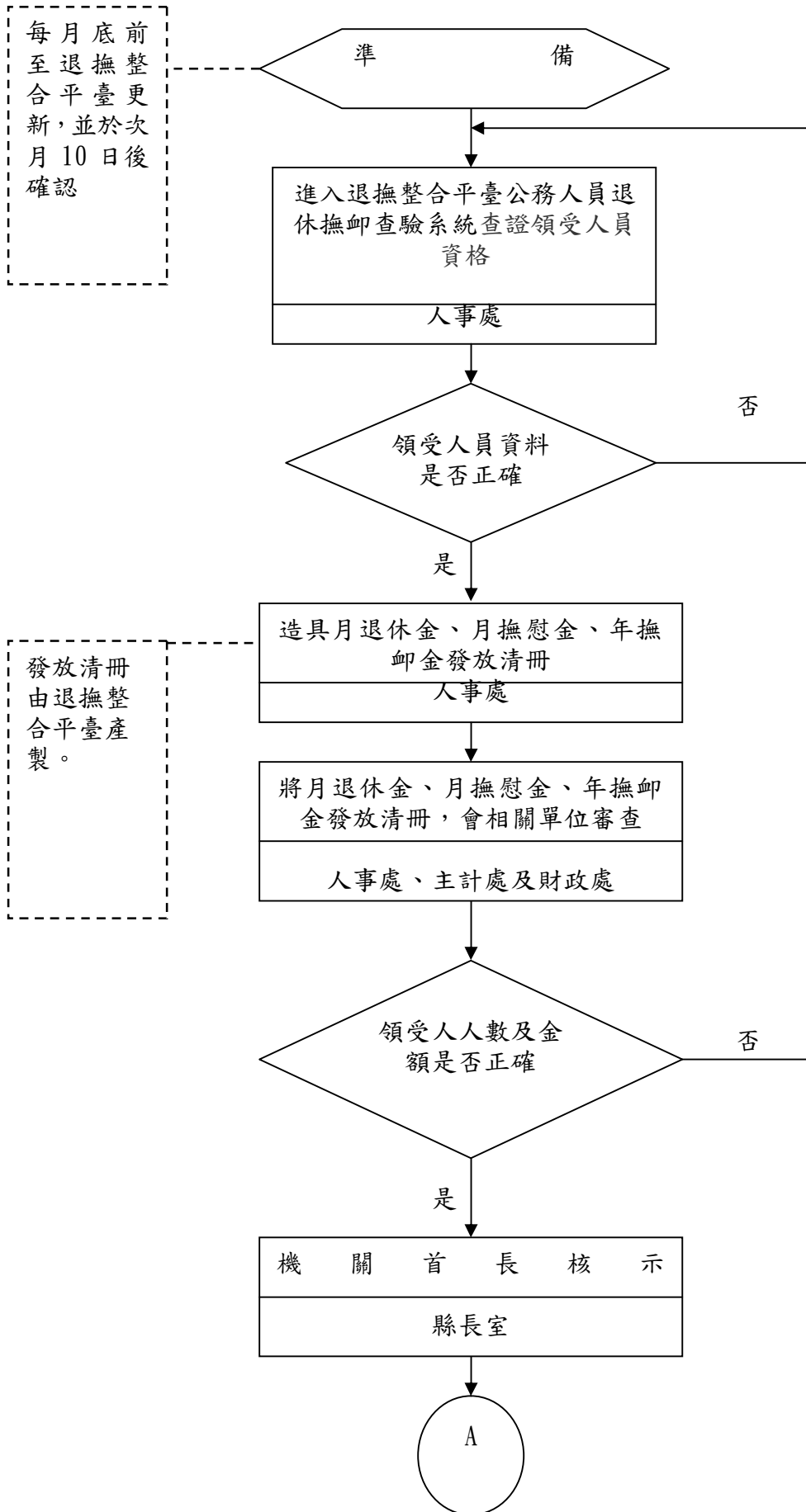


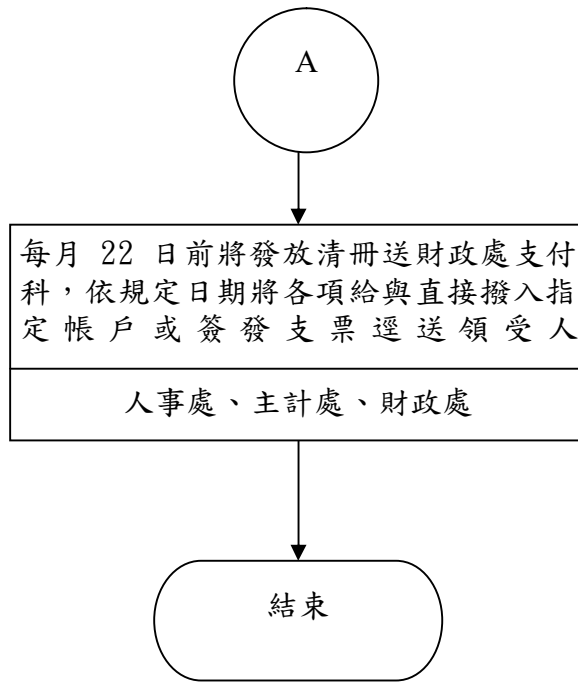
### 雲林縣政府人事處作業程序說明表

<b>項目編號</b>	EC06
<b>項目名稱</b>	公務人員月退休金、年撫卹金、月撫慰金核發作業
<b>承辦單位</b>	人事處給與科
<b>作業程序說明</b>	<p>一、每年不定期與領受人聯繫，以瞭解領受人近況。</p> <p>二、定期每月月底前至全國公教人員退休撫卹整合平臺(以下簡稱退撫整合平臺)核對或更新領受人資料，並於每月 10 日後，至退撫整合平臺查驗領受人資格，並於每月 19 日前完成須停發退撫給與之註記。</p> <p>三、審核領受人領受資格無誤後，於退撫整合平臺造具每月月退休金與月撫慰金印有退撫整合平臺浮水印之發放清冊，以及 1 至 12 月份之年撫卹金印有退撫整合平臺浮水印之發放清冊。每月 1 日發放月退休金及月撫慰金，以及每年 7 月 1 日發放年撫卹金。</p> <p>四、核對月退休金、月撫慰金、年撫卹金人數與金額無誤後，會相關單位審查及經機關首長核准後，核撥月退休金、月撫慰金、年撫卹金等給與直接撥入指定帳戶或簽發支票逕送領受人。</p> <p>五、發給退撫給與後，應檢同印有退撫整合平臺浮水印之發放清冊，辦理核銷作業。</p>
<b>控制重點</b>	<p>一、每月月底前至全國公教人員退休撫卹整合平臺(以下簡稱退撫整合平臺)核對或更新領受人資料，並於每月 10 日後，至退撫整合平臺查驗領受人資格，如有死亡情事需於每月 19 日前註記停發。</p> <p>二、核發日期：</p> <p style="padding-left: 20px;">(一) 月退休金：每月發給 1 次；每月 1 日發給。</p> <p style="padding-left: 20px;">(二) 月撫慰金：比照月退休金，自退休人員死亡時之次一個定期起，每月發給 1 次；每月 1 日發給。</p> <p style="padding-left: 20px;">(三) 年撫卹金：每年 7 月 1 日 1 次發給。</p> <p>三、經機關審核有喪失、停止、暫停發給等情形之一者，應即停止或暫停發給退撫給與。</p> <p>四、至退撫整合平臺印發放清冊呈核後，於每月 22 日前送財政處支付科發放。</p> <p>五、發放機關發給退撫給與後，應檢附印有退撫整合平臺浮水印之發放清冊，辦理核銷作業。(執行發放確認作業)</p>

	六、退撫給與發給後，如遇公務人員俸給調整者，發放機關應於下一期發給時，補足差額並調整發給金額。
法令依據	一、 <u>公務人員退休法</u> （105.5.11）及其 <u>施行細則</u> （106.1.26）。 二、 <u>公務人員撫卹法</u> （99.7.28）及其 <u>施行細則</u> （105.5.4）。 三、 <u>公務人員退撫給與定期發放作業要點</u> （106.7.31）。
使用表單	

雲林縣政府人事處作業流程圖  
公務人員月退休金、月撫慰金、年撫卹金核發作業





## 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)：月退休金、年撫卹金、月撫慰金核發

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、查驗作業：</p> <p>(一)是否每月月底前至退撫整合平臺維護退輔人員資料。</p> <p>(二)是否使用退撫整合平臺查驗領受人情形，作為發放參考。</p> <p>(三)領受人行蹤不明或無法聯繫、因案逃亡、藏匿或被通緝等事由時，發放機關應主動暫停發放退撫給與，並通知臺灣銀行一併暫停發放優惠存款利息。</p> <p>(四)是否完成停發註記。</p> <p>三、發放作業：</p> <p>(一)每年定期將各項退撫給與直接撥入指定之國內金融機構或郵局帳戶，或簽發支票逕送領受人。</p> <p>(二)是否檢附印有退撫整合平臺浮水印之發放清冊辦理核銷。</p>						

填表人：\_\_\_\_\_ 複核：\_\_\_\_\_ 單位主管：\_\_\_\_\_

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。