

雲林縣政府人事處作業程序說明表

項目編號	EC16
項目名稱	公保現金給付作業
承辦單位	人事處給與科
作業程序說明	<p>一、公教人員保險之給付項目包括失能給付、養老給付、生育給付、死亡給付、眷屬喪葬津貼及育嬰留職停薪津貼六項。</p> <p>二、請領各項現金給付：</p> <p>(一) 應填寫公教人員保險現金給付請領書(含收據，選擇直撥入帳者得免送收據，應檢附存摺封面影本，送臺灣銀行公教保險部(以下簡稱公保部)辦理給付；補領差額時亦應再填送請領書及收據，金額填差額部分。</p> <p>(二) 請領書及收據應加蓋要保機關學校印信(或主管職章)及請領人私章或親自簽名。</p> <p>(三) 請領金額如有更正，請領人應在金額更正處加蓋與原蓋相同之私章。</p>
控制重點	<p>一、各項給付標準依公教人員保險法給付標準辦理。</p> <p>二、計算標準：</p> <p>(一) 養老給付及死亡給付按被保險人發生保險事故當月起，前十年投保年資之實際保險俸(薪)額平均計算(以下簡稱平均保俸額)。但加保未滿十年者，按其實際投保年資之保險俸(薪)額平均計算。(103年1月14日修正施行之養老年金及遺屬年金給付規定，限私立學校被保險人適用之。其他被保險人俟公務人員及公立學校教職員適用之退撫法律及本法修正通過後施行。)</p> <p>(二) 育嬰留職停薪津貼按被保險人育嬰留職停薪當月起，往前推算六個月保險俸(薪)額之平均數百分之六十計算。</p> <p>(三) 請領失能給付、生育給付及眷屬喪葬津貼按被保險人發生保險事故當月起，往前推算六個月保險俸(薪)額之平均數計算。但加保未滿六個月者，按其實際加保月數之平均保險俸(薪)額計算。</p> <p>三、請領公保各項給付之權利，自請求權可行使之日起，因10年間不行使而當然消滅，例外情況為：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。</p>

- (一) 失能給付：確定失能之日。
- (二) 養老給付：退休（職）、資遣，或繳付本保險保險費滿十五年且年滿五十五歲以上而離職退保之生效日起算。
- (三) 死亡給付：被保險人死亡日。
- (四) 眷屬喪葬津貼：眷屬死亡日。
- (五) 育嬰留職停薪津貼：自辦理育嬰留職停薪並選擇加保之始日起算。
- (六) 生育給付：被保險人分娩日（自 103 年 6 月 1 日施行）。

#### 四、育嬰留職停薪津貼：

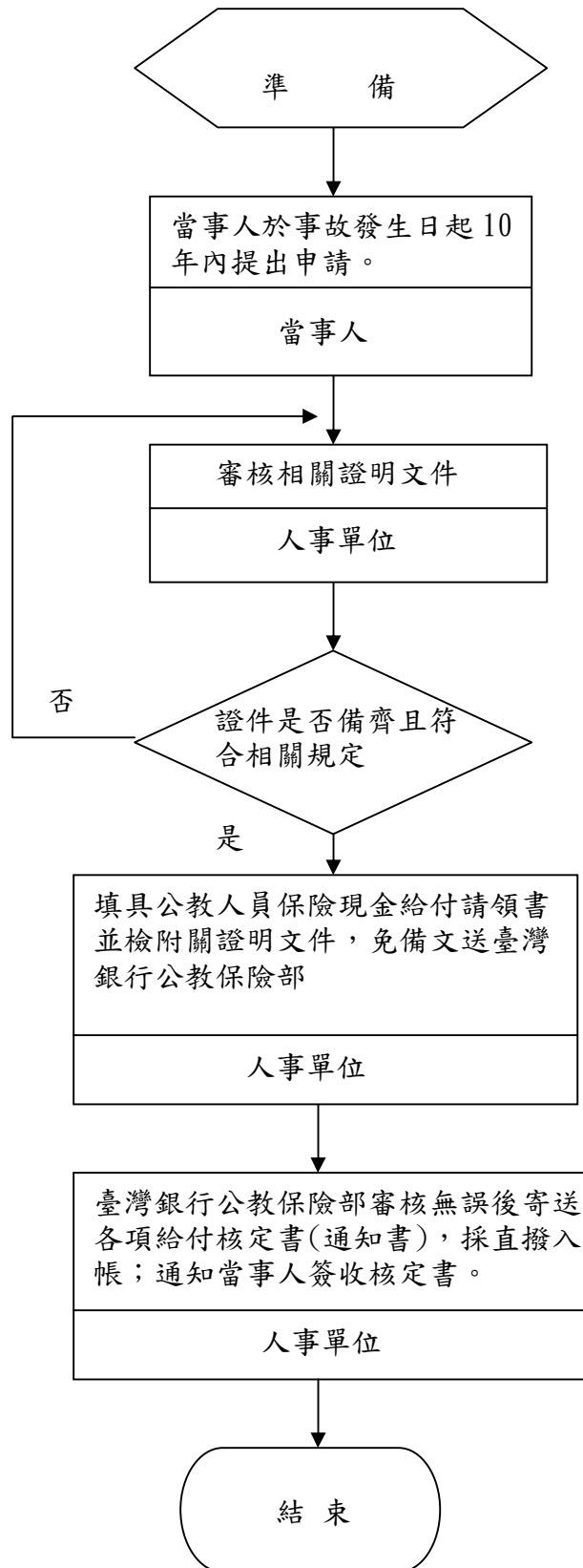
- (一) 請領育嬰留職停薪津貼之被保險人必須同時具備以下條件：
  - 1、參加公教人員保險年資合計滿1 年以上：指被保險人須於育嬰留職停薪前參加公保年資滿1 年（加保年資未連續者，以365 日計）以上，或併計育嬰留職停薪前後參加公保年資滿1 年；是類公保被保險人自加保年資滿1 年之翌日起，始得請領育嬰留職停薪津貼。
  - 2、子女滿3 歲前：所稱3 足歲，即至滿3 足歲生日前一天，被保險人如仍在育嬰留職停薪期間，應核給育嬰留職停薪津貼。另被保險人須為生父母或養父母，始得請領育嬰留職停薪津貼；又，養子女在未中止收養關係前，其生父母不得請領該子女之育嬰留職停薪津貼。
  - 3、依法辦理育嬰留職停薪並選擇繼續加保：一經選定後不得變更。
- (二) 對於被保險人申請之案件，經公保部收件審定後，辦理被保險人育嬰留職停薪日起至公保部核付當月底之津貼入戶作業；嗣後之發放由公保部統一於各月底前辦理入戶作業。
- (三) 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。
- (四) 被保險人育嬰留職停薪期間，欠繳之保險費或依法遞延繳納之自付部分保險費或曾溢領或誤領之保險給付，依公教人員保險法第37條規定，得逕自核撥之育嬰留職停薪津貼中扣抵，扣抵情形將於給付核定書說明。
- (五) 被保險人有同時撫育子女二人以上之情形，其同一時間以請領一人為限：意即於第1 名子女之津貼請領完竣後，方得接續請領以下各名子女之津貼；各名子女津貼之請求權時效亦分別自其得請領之日起計算。
- (六) 夫妻同為被保險人，應在不同時間分別請領同一子女之育嬰留職停薪津貼，不得同時為之。

#### 五、生育給付：

	<p>(一) 103 年 6 月 1 日起被保險人有下列情形之一者，得請領生育給付：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 繳付本保險保險費滿二百八十日後分娩。</li> <li>2. 繳付本保險保險費滿一百八十一日後早產。</li> </ol> <p>被保險人符合前項規定者，給與二個月生育給付。 第一項被保險人分娩或早產為雙生以上者，生育給付按前項標準比例增給。</p> <p>六、一次死亡給付：</p> <p>(一) 被保險人死亡時，依下列規定給與一次死亡給付：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1、因公死亡者，給與三十六個月。</li> <li>2、病故或意外死亡者，給與三十個月。但繳付保險費二十年以上者，給與三十六個月。</li> </ol> <p>(二) 一次死亡給付，應由亡故被保險人之配偶領受二分之一；其餘依序由下列受益人平均領受之：1、子女 2、父母 3、祖父母 4、兄弟姐妹。</p> <p>(三) 被保險人生前預立遺囑，受益人中指定領受人者，從其遺囑。無上述受益人時，得由被保險人指定受益人。</p> <p>七、各項現金給付，請領人如選擇直撥入帳，應檢附存摺封面影本乙份。如入帳不成，則改以支票核付；請領人有二人以上者，得推派一人代表領受，惟應附同意改由代表人代表領取之領取公教人員保險給付委託書，如欲各別入帳者，應檢附各別之存摺封面影本各乙份。</p> <p>八、於請領死亡給付或眷屬喪葬津貼時，所檢附之戶籍謄本其記事欄之記事需完整登載，請勿省略，俾利辦理。又若被保險人(或受益人)不便同意戶籍謄本登載記事內容，亦得改以戶口名簿影印本代替之，惟該影印本須註明與正本相符，並加蓋要保機關學校印信(或主管職章)或人事主管職名章，證明與原本無異。</p> <p>九、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補助津貼。</p> <p>十、養老給付案件，由銓敘機關核定後副知公教保險部辦理。</p> <p>十一、 退休保險之年資不得併計請領養老給付。</p>
法令依據	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <u>公教人員保險法</u>(104.12.2)及其<u>施行細則</u>(105.8.3)。</li> <li>2. <u>公教人員保險失能給付標準表</u>(105.1.8)。</li> </ol>
使用表單	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 公教人員保險現金給付請領書</li> <li>2. 公教人員育嬰留職停薪津貼請</li> </ol>

	領書 3. 公教人員保險失能證明書 4. 公教人員保險醫療診斷書(申領因公積勞致失能或死亡給付時,由主治之醫院填具)5. 因公積勞考績或考成證明書 6. 請領公教人員保險死亡給付法定受益人證明書。
--	--

雲林縣政府人事處作業流程圖  
公保現金給付請領作業



## 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)：公保現金給付請領作業

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	
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、公保現金給付請領 (一) 被保險人是否備齊下列證件： 1、育嬰留職停薪：育嬰留職停薪津貼請領書、被保險人及子女之戶口名簿影印本、被保險人帳戶存摺封面影本。 2、眷屬喪葬給付：現金給付請領書、領取給付收據、死亡眷屬之死亡登記戶籍謄本、被保險人現戶籍所在地戶籍謄本、死亡證明文件、請領喪葬津貼切結書。 3、死亡(因公或普通)給付：現金給付請領書、領取給付收據、死亡診斷書、戶籍謄本或戶口名簿、其他證明文件(因公或服兵役死亡證明書)。 4、失能(有重度失能、中度失能、輕度失能)：現金給付請領書、存摺封面影本、領取給付收據、失能證明書、其他證明文件(因公或服兵役失能證明)。 5、生育給付：嬰兒出生證明書正本或載有生母及嬰兒姓名、出生年月日等專欄記事之戶籍謄本或戶口名簿影印本、被保險人現戶籍所在地戶籍謄本或戶口名簿影印本、入戶存摺封面影印本。						

(二)是否送人事單位審核。						
(三)是否逕寄公教保險部核辦。						
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。

。