

國立政治大學作業程序說明表

項目編號	12-2
項目名稱	公務人員撫卹
承辦單位	人事室
作業程序說明	<p>一、通知遺族提出撫卹申請</p> <p>二、填具相關表件及檢具證明文件</p> <p>(一)「銓敘業務網路作業系統」產製公務員遺族撫卹事實表。</p> <p>(二)其他表件：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 公務人員退休撫卹基金發放退離給與人員資料卡</li> <li>2. 遺族撫卹金請領順序系統表</li> <li>3. 同一順序遺族領卹代表同意書</li> <li>4. 殮葬補助申請表</li> </ol> <p>(三)證明文件：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 死亡證明書</li> <li>2. 除戶及全戶戶籍謄本</li> <li>3. 火葬許可證明書</li> </ol> <p>(四)因公者另附公務人員因公死亡證明書</p> <p>三、報送審定，掃描所需文件傳送至銓敘部網路作業系統，同時以電子公文函報銓敘部。</p> <p>四、核發撫卹金並向教育部請款歸墊</p> <p>(一)依銓敘部退休核定函內容至人事資訊系統之退休撫卹子系統產製計算單。</p> <p>(二)依據計算單核發撫卹金，並代扣所得稅。</p> <p>(三)檢具核定函、發放清冊、金融機構匯款成功憑證影本及收據向教育部請款歸墊。</p>
控制重點	<p>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，發給一次撫卹金。</p> <p>二、公務人員在職 15 年以上亡故，生前立有遺囑，不願支領年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>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，得繼續給卹至大學畢業為止。</p> <p>四、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>五、遺族需檢附：死亡證明書、除戶及全戶戶籍謄本。</p> <p>六、人事、主計人員撫卹案件，另依規定程序層轉報送。</p>
法令依據	<p>一、<a href="#">公務人員撫卹法</a>暨其<a href="#">施行細則</a>。</p> <p>二、<a href="#">公務人員勳績撫卹金給與標準</a>。</p> <p>三、<a href="#">公務人員死亡殮葬補助費給與標準</a>。</p>
EB1002-1 使用表單	<p>一、<a href="#">公務人員遺族撫卹事實表</a>。</p> <p>二、<a href="#">公務人員退休撫卹基金發放退離給與人員資料卡</a>。</p> <p>三、<a href="#">遺族撫卹金請領順序系統表</a>。</p> <p>四、<a href="#">同一順序遺族領卹代表同意書</a>。</p> <p>五、<a href="#">殮葬補助申請表</a>。</p> <p>六、因公者另附公務人員因公死亡證明書。</p>

國立政治大學作業流程圖

公務人員撫卹



