

臺中市政府水利局 作業程序說明表

項目編號	EW05
項目名稱	公保現金給付及津貼申請
承辦單位	人事單位
作業程序說明	一、申請事由發生。 二、通知申請人申請期限及請領標準。 三、填妥申請書，並檢附證明文件後寄公教人員保險部現金給付科。 四、補助金額由公教人員保險部直接匯入申請人帳戶或以支票轉交當事人。
控制重點	(一)各項給付標準依公教人員保險法給付標準辦理，種類分述如次： 1. 眷屬喪葬給付： (1)給付月數： ①父、母、配偶給付 3 個月。 ②子女：年滿 12 歲未滿 25 歲給付 2 個月；已為出生登記未滿 12 歲給付 1 個月。 ③以事實發生日期之當月保險俸給為補助標準。 (2)檢附證件：給付請領書、收據（直接入帳者改附帳戶存簿影本）、死亡證明文件、死者死亡登記戶籍謄本、被保險人現戶籍所在地戶籍謄本、公教人員保險被保險人請領眷屬喪葬津貼切結書及其他相關證件。 2. 殘廢給付： (1)給付月數 ①全殘：因公 36 個月；非因公 30 個月。 ②半殘：因公 18 個月；非因公 15 個月。 ③部份殘：因公 8 個月；非因公 6 個月。 (2)檢附證件：給付請領書、收據、殘廢證明書及其他。 3. 死亡給付： (1)給付月數 ①因公 36 個月。 ②非因公 30 個月（但繳付保險費 20 年以上者，給付 36 個月）。 (2)檢附證件：給付請領書、收據、死亡證明文件、被保險人死亡登記戶籍謄本、法定受益人現戶籍所在地戶籍謄本、法定受益人證明書、其他。 4. 養老給付： (1)給付月數：最高以 36 個月為限。 ①修法前保險年資給付月數標準：第 1 年至第 10 年，每年 1

個月；第 11 年至第 15 年，每年 2 個月；第 16 年至第 19 年，每年 3 個月；超過 20 年以上，給付 36 個月。

②修法後保險年資給付月數標準：每年給付 1.2 個月。

③施行前後保險年資合計 12 年 6 個月以上者，如其平均養老給付月數未達 1 年 1.2 個月時，以 1 年 1.2 個月計算；其保險年資合計未達 12 年 6 個月者，如其養老給付月數未達原公務人員保險法或原私立學校教職員保險條例規定標準時，補其差額月數。

(2)由權責機關核定退休後副知公教保險部逕行核發。

5. 育嬰留職停薪津貼：

(1)請領條件：請領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。

②子女滿 3 足歲以前。

③依法辦理育嬰留職停薪並選擇繼續加保。

(2)給付月數：以被保險人育嬰留職停薪之當月起前 6 個月平均保俸 60%計算，於育嬰留職停薪期間，按月發給津貼，每一子女合計最長發給 6 個月。如未滿 6 個月依實際留職停薪月數發給，未滿 1 個月之畸零日數，按實際留職停薪日數計算。

(3)檢附證件：育嬰留職停薪津貼申請書、被保險人及子女之戶口名簿影本、被保險人帳戶存摺封面影本。

(4)注意事項：

①被保險人因追溯變俸而得請領津貼之差額者，於申請時，需再檢送請領書，惟不需檢附相關證件。

②同時撫育子女二人以上之情形，同一時間以請領一人為限。

③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。

④辦理育嬰留職停薪並選擇繼續加保者，一經選定後不得變更。

6. 生育給付：

(1)生育給付之請領條件及給付月數：

被保險人有下列情形之一者，得請領 2 個月之生育給付：

①繳付保險費滿 280 日後分娩。

②繳付保險費滿 181 日後早產。

(2)生育給付之給付金額：

平均保俸額 × 2 個月生育給付之

(平均保俸額：按被保險人發生保險事故當月起，往前推算 6 個月保險俸(薪)額之平均數計算。但加保未滿 6 個月者，按其實

際加保月數之平均保險俸（薪）額計算。）

(3)須檢附之證件:戶籍謄本或戶口名簿影印本並加蓋人事人員職名章或被保險人簽章，其他證件之影印本加蓋要保機關(構)學校印信、公保專用章或人事主管職名章，證明與原本無異。

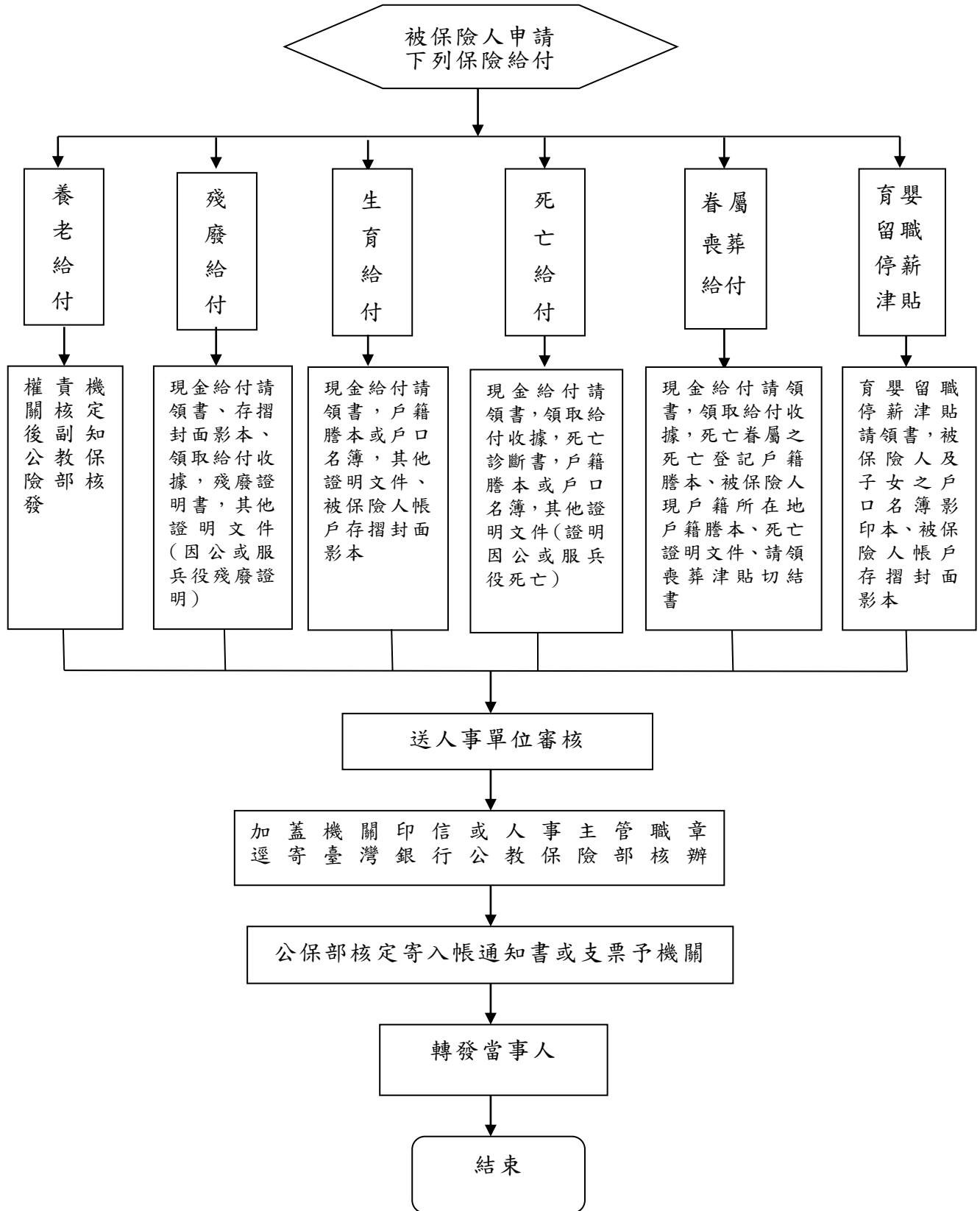
(二) 其他注意事項：

1. 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。
2. 養老給付案件，由銓敘機關核定後副知公教保險部辦理。
3. 退休保險之年資不得併計請領養老給付。
4. 自殺之死亡給付仍予照發。
5. 各項現金給付應自事實發生 5 年內請領，並請人事單位妥為通知。
6. 被保險人之死亡給付以其法定繼承人為受益人，其範圍及順序依民法繼承篇之規定辦理。無法定繼承人者得指定其他親友或公益法人為受益人。是以，新加保被保險人除無法定繼承人者外，無須再指定受益人。
7. 88 年 5 月 31 日公教人員保險法公布實施後再任職加保人員，依規定原領養老給付無庸繳回，故被保險人不得適用公教人員保險法第 11 條規定，即原領養老給付年資不得再合併計算滿 30 年免繳自付保險費之規定。
8. 失蹤者，得於宣告死亡確定之日起，按退保時之保險俸（薪）給計算，由其受益人請領死亡給付。
9. 退休公務人員考績晉級者之公保養老給付差額，由臺灣銀行股份有限公司公教保險部逕依銓敘部核定退休等級重行審定函副本核發，無須再由服務機關於接獲退休重行審定核定函後，再檢陳有關資料申請。
10. 已辦妥考績晉級變俸及補繳保險費手續者，臺灣銀行股份有限公司公教保險部於收到退休重行審定函副本時，即據以辦理逕行核發養老給付差額。如尚未辦妥變俸及補繳保險費手續者，由公保處主動通知補辦後逕行核發養老給付差額。
11. 已辦妥考績晉級變俸之保險人，其考績晉級退休重行審定案尚未核定前，仍得先行填具保險現金給付請領書及收據，經由要保機關核轉臺灣銀行股份有限公司公教保險部請領養老給付差額。
12. 被保險人退休、資遣請領養老給付程序簡化自 90 年 8 月 1 日起實施。

核定函副本中退休或資遣時等級所支月俸額對照之保險俸給與臺灣銀行股份有限公司公教保險部登錄之保險俸給相同者，即逕行核付。不符者，如係要保機關漏辦保險俸給變更或誤報保險俸給時，由臺灣銀行股份有限公司公教保險部通知原服務機關辦理變

	更或查明正確保險俸給後，據以辦理養老給付核發。 13. 公教人員保險法修正施行後依法退休、資遣或繳付保險費滿 15 年並年滿 55 歲而離職退保，已符合請領養老給付之被保險人，應自取得請求權之日起 5 年請領時效內請領該項養老給付；如被保險人暫不請領該筆養老給付而再任職加保，日後再退保時，仍應按再任前後之加保年資，分別計算得請領之養老給付金額，不得選擇以再退保時之保俸併計前後年資請領一次養老給付。 14. 自 97 年 3 月 1 日起，退休（職）公（政）務人員所領公教人員保險養老給付，若符合辦理優惠存款，且符合銓敘部 97 年 2 月 12 日部退一字第 0972896142 號函規定條件者，得以直撥入帳方式辦理。 15. 公保被保險人已成就請領養老給付條件時，應由保險人填具請領公保養老給付選擇書，選擇是否請領養老給付。 16. 銓敘部自 97 年 7 月 1 日起，於退休核定函中核定退休公務人員之公保養老給付得辦理優惠存款實際金額。
法令依據	(一)公教人員保險法及其施行細則。 (二)公教人員保險殘廢給付標準表。
使用表單	(一)公教人員保險現金給付請領書及領取現金給付收據、育嬰留職停薪津貼請領書、公教人員保險被保險人育嬰留職停薪選擇續(退)保同意書、公教人員保險生育給付請領書。 (二)因盡力職務積勞過度以致殘廢或死亡者，另使用 1. 公教人員保險醫療診斷書或以醫療機構出具之診斷證明書代替。2. 被保險人最近 3 年因公積勞考績或考成證明書。3. 另由服務機關查證列舉因公積勞之具體事實。

臺中市政府水利局作業流程圖
公保現金給付及津貼申請



臺中市政府水利局內部控制制度自行檢查表

_____年度

自行檢查單位：人事室

作業類別(項目)：公保現金給付請領

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)標準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(證明因公或服兵役死亡)。 4. 殘廢給付：現金給付請領書、存摺封面影本、領取給付收據、殘廢證明書、其他證明文件(因公或服兵役殘廢證明)。 5. 生育給付：現金給付請領書、戶籍謄本或戶口名簿、被保險人帳戶存摺封面影本。 (二)是否送人事單位審核。 (三)是否加蓋機關印信或人事主管職章逕寄臺灣銀行公教保險部核辦。 (四)公保部是否核定並寄通知書及支票予機關。 (五)是否轉發當事人。			
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 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 1 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：_____