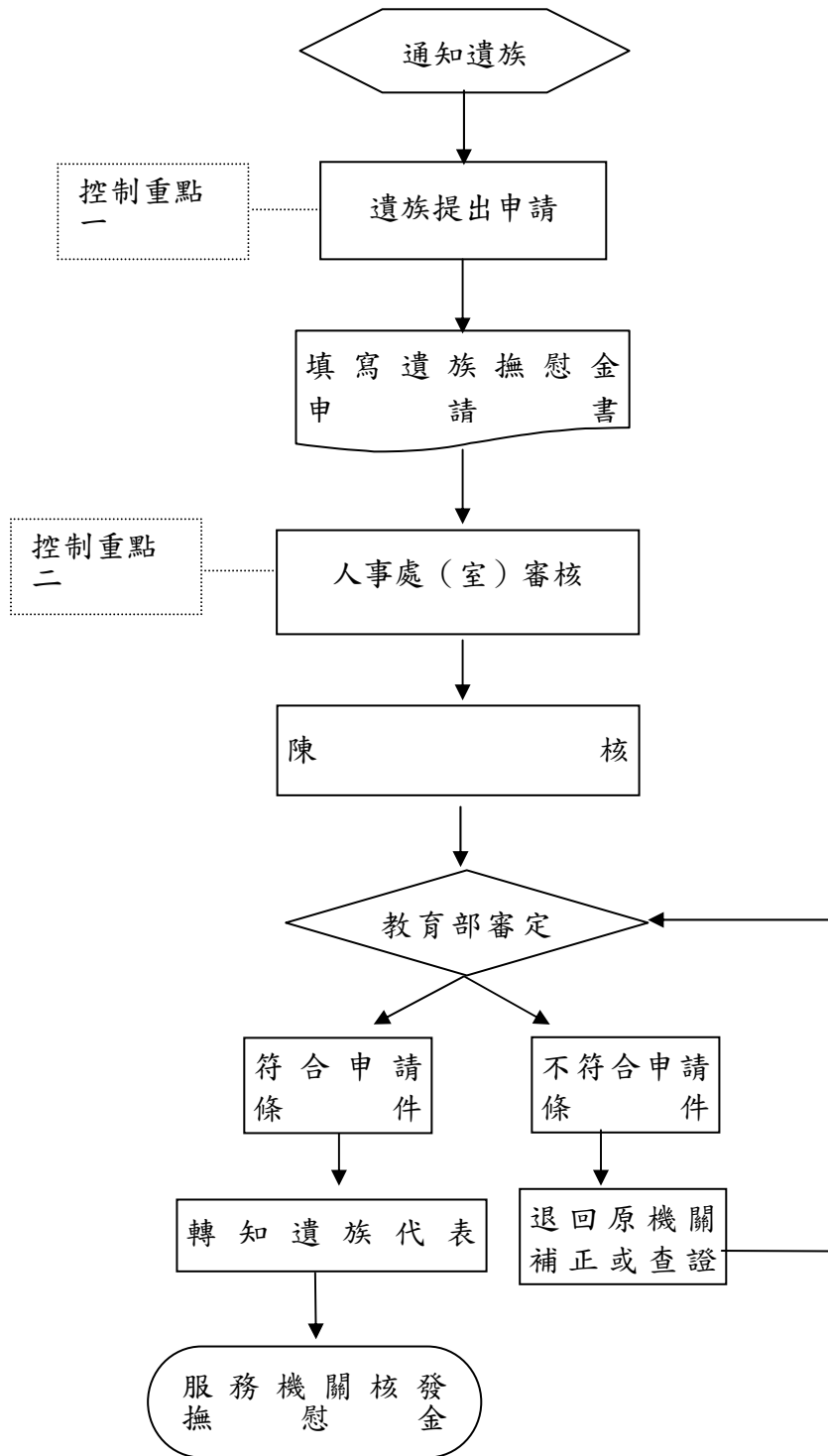


國立屏東科技大學作業程序說明表

項目編號	EB1124
項目名稱	退休教育人員遺族撫慰金
承辦單位	人事室
作業程序說明	<p>一、支（兼）領月退休金人員亡故時，應即通知其遺族有關撫慰金請領之權益及相關注意事項，並分析利弊得失，積極協助遺族辦理。</p> <p>二、協助遺族填寫相關表件，必要時得代為填寫後，由遺族簽章確認。</p> <p>三、遺族提出申請後，應就相關表件資料詳予審查。</p> <p>四、報送主管機關核定。</p> <p>五、將核定函轉知遺族，並會辦會計單位及出納單位，辦理撫慰金發給事宜。</p> <p>六、一次撫慰金於函轉核定結果時，一次發給；月撫慰金於每年1月及7月分兩次發給。</p>
控制重點	<p>一、通知支（兼）領月退休金人員亡故之遺族：</p> <p>（一）申請時效：退休公務人員死亡之日起5年內。</p> <p>（二）支（兼）領月退休金人員死亡時，給與遺族一次撫慰金；遺族如為父母、配偶或未成年子女者，得按原領月退休金之半數或兼領月退休金之半數，改領月撫慰金。</p> <p>（三）試算支（兼）領月退休金人員已領退休金數額，以及一次（月）撫慰金數額，提供遺族選擇撫慰金支領方式時參考。</p> <p>（四）領受代表人之金融機構存摺封面影本。</p> <p>二、同一順位遺族有數人，並推選1人為領受代表人時，應出具同意書。</p>

法令依據	學校教職員退休條例及其施行細則。
使用表單	1、教育人員遺族撫慰金申請書。 2、退休（職）教育人員遺族撫慰金請領順序系統表。 3、公務人員退休撫卹基金退撫給與人員資料卡。 4、亡故退休教育人員請領月撫慰金同意書。 5、亡故退休人員遺族代表領受一次撫慰金同意書。

國立屏東科技大學作業流程圖  
項目名稱：退休教育人員遺族撫慰金



## 國立屏東科技大學內部控制制度自行檢查表

\_\_\_\_\_年度

自行檢查單位：\_\_\_\_\_

作業類別(項目)：退休教育人員遺族撫慰金

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	
<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、與退休人員遺族取得聯繫</p> <p>(一)亡故退休人員在臺灣地區是否有遺族。</p> <p>(二) 退休人員生前是否有預立遺囑指定撫慰金領受人。</p> <p>(三) 亡故退休人員配偶是否年滿五十五歲，其婚姻關係，於退休人員退休生效時是否已存續二年以上，且未再婚。</p> <p>(四) 是否告知遺族有關撫慰金請領之權益及相關注意事項，使渠充分了解利弊得失。</p> <p>(五) 是否試算支(兼)領月退休金人員已領退休金，以及一次(月)撫慰金數額供遺族參考。</p> <p>三、協助遺族提出申請(審核相關表件)</p> <p>(一) 遺族是否推選領受代表人。</p> <p>(二)遺族中是否有拋棄或因法定事由喪失領受權者。</p> <p>(三) 遺族擇領撫慰金總類。</p> <p>(四) 協填相關表件，必要時得代為填寫，由遺族簽章確認。</p> <p>(五) 遺族所附證件是否齊全。</p> <p>四、核發慰問金</p> <p>(一) 領受人有否停發撫慰金事由。</p> <p>(二)得知領受人有停發撫慰金事由時，是否已轉知退休撫卹基金管理委員會。</p> <p>(三) 月撫慰金是否於指定時間</p>			

(每年1月及7月)入帳。

結論/需採行之改善措施：

- 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：\_\_\_\_\_