

國立高雄科技大學

教職員撫卹作業程序說明表

項目編號	GE-16
項目名稱	教職員撫卹作業程序
承辦單位	人事室
作業程序說明	<p>一、 申辦撫卹、案件審查及報送教育部：</p> <p>(一)教職員在職死亡或於休職、停職或留職停薪期間死亡者，由人事室通知其遺族申辦撫卹。</p> <p>(二)申辦撫卹案時，應填具相關文件：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 需檢附公立學校教職員撫卹事實表、死亡證明書、公立學校教職員遺族撫卹金請領順序系統表、公立學校教職員同一順序遺族領卹代表同意書、領受人員資料卡及相關證明文件等。 2. 申請終身給卹者，需另檢具法定重度以上身心障礙手冊或證明，或已受監護宣告尚未撤銷之證明；遺族屬已成年子女者，並應每年度出具前一年度年終所得申報資料，證明其平均每月所得未超過法定基本工資。 <p>(三)案件審查：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 查對是否符合公立學校教職員退休資遣撫卹條例及其細則之規定。 2. 所附證件是否齊全，公立學校教職員撫卹事實表各欄所載資料是否詳細正確、歷任職務，是否依照先後順序填列，遺族有無簽章。 3. 撫卹事實表及相關表件均審核無訛後，於撫卹事實表加蓋核與正本相符及承辦人員職名章。 <p>二、因執行公務以致死亡（以下簡稱因公死亡）撫卹案，由學校查明教職員之死亡事實經過及各項因公死亡情事認定標準後出具「公立學校教職員因公死亡證明書」並檢具足資證明其因公死亡事實經過之相關證明文件，併送教育部審定。</p> <p>三、資料補正：公立學校教職員撫卹事實表所填資料錯誤或漏填或附件不足者，應即通知補正或由人事室主動查證。</p> <p>四、教育部審定：</p> <p>教育部審定後，由人事單位簽會主計、出納單位辦理撥付遺族撫卹金，並通知領受人。</p> <p>五、延長給卹作業：</p> <p>(一)支領月撫卹金之遺族，領受人屬未成年子女，於審定給卹期限屆滿時尚未成年者，得繼續給卹至成年為止；子女雖已成年，仍在學就讀者，得繼續給卹至取得學士學位止。</p>

	(二)作業程序：於原審定給卹年限屆滿前一個月，填具延長給卹事實表，檢具在學相關證明文件，送教育部審定。
控制重點	<p>一、申辦撫卹時效：教職員在職死亡 10 年內。</p> <p>二、應以教職員死亡時之法律事實認定遺族請領資格，並確認撫卹金給與之種類。</p> <p>三、應查明教職員死亡原因，係病故或意外死亡或因公死亡或自殺死亡。但因犯罪經判決確定後，於免職處分送達前自殺者，不予撫卹。</p> <p>四、因公死亡撫卹案，應協助遺族備齊病歷資料：</p> <p>(一)依遺族所提供亡故教職員之「衛生福利部中央健康保險署保險對象門診(住診)申報紀錄明細表」，檢視與亡故教職員死亡原因具關聯性(含宿疾)之就醫科別，協助遺族向醫療機構申請病歷資料。</p> <p>(二)倘遺族因故無法申請病歷資料時，各機關得代替遺族向醫院申請病歷資料，並應提供醫院足以辨識之委託文件(含委任人、受委任人、委任事項與範圍、委任期間等)，以符醫療法之規範。</p> <p>五、亡故教職員應給與殮葬補助費。六、收受教育部審定函後，應函轉領受代表，並會請財務處出納組及主計室依教育部審定函發放撫卹金。</p> <p>七、教育部審定給卹期限屆滿前一個月，應通知遺族可申請延長給卹。</p>
法令依據	<p>一、公立學校教職員退休資遣撫卹條例。</p> <p>二、公立學校教職員退休資遣撫卹條例施行細則。</p>
使用表單	<p>一、公立學校教職員撫卹事實表。</p> <p>二、公立學校教職員因公死亡證明書。</p> <p>三、公立學校教職員遺族撫卹金請領順序系統表。</p> <p>四、公立學校教職員同一順序遺族領卹代表同意書。</p> <p>五、公立學校教職員遺族撫卹金延長給卹事實表。</p> <p>六、公務人員退休撫卹基金退撫給與領受人員資料卡</p> <p>七、公立學校教職員遺族撫卹金餘額申請書。</p> <p>八、教育部所屬機關（構）及專科以上學校教職員撫卹應附表件檢覈表。</p> <p>九、殮葬補助費申請表</p>

國立高雄科技大學教職員撫卹作業流程圖



