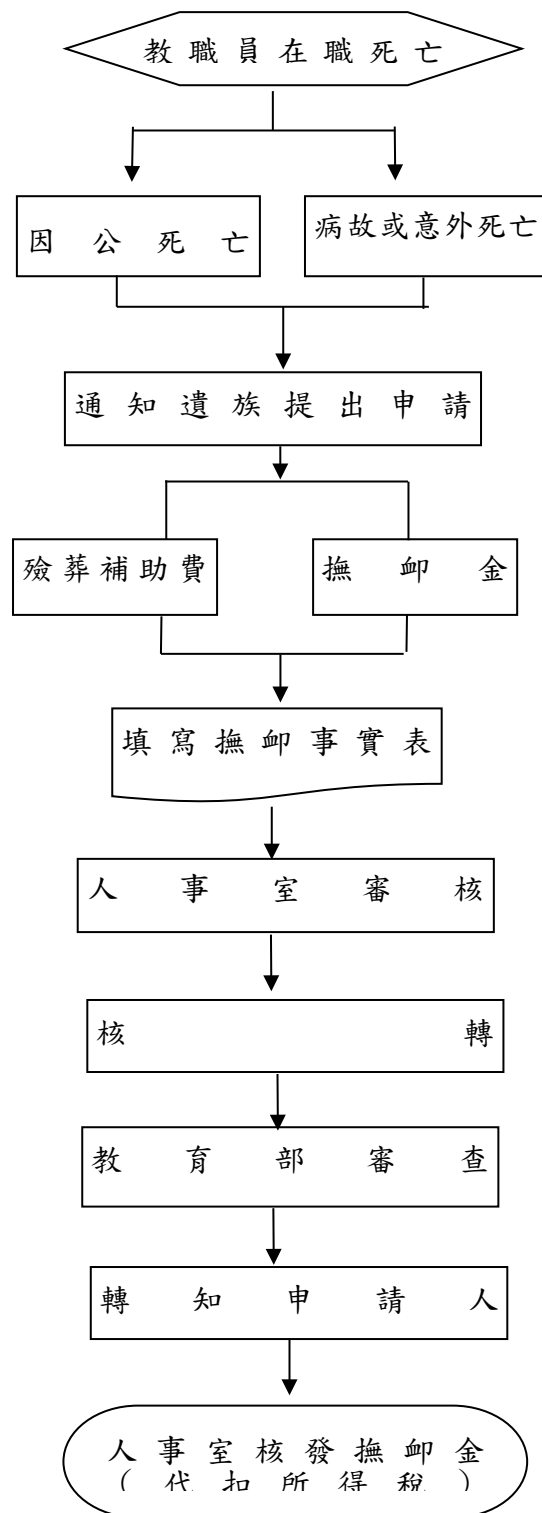


國立中山大學人事室教育人員撫卹作業程序說明表

項目編號	人-二-40
項目名稱	教育人員撫卹
承辦單位	人事室
作業程序說明	一、人事人員辦理撫卹審查時，均應協助亡故公務人員遺族填具「教職員遺族撫卹事實表」，並檢附相關證件，由遺族領受代表人及人事主管人員簽章確認後送銓敘部審查。 二、遺族之撫卹案，倘須經層轉或核轉程序者，層轉或核轉機關均應查核表件、遺族人數、年資、資格及適用條款均符合後，轉報銓敘部。 三、依學校教職員撫卹條例第 13 條規定：「請卹及請領各期撫卹金權利之時效，自請卹或請領事由發生之次月起，經過五年不行使而消滅。…」辦理。 四、遺族收受撫卹案核定函或銓敘部駁回之書函（函）如有不服，得依公務人員保障法提起救濟；如有顯然錯誤，或有發生新事實、發現新證據等行政程序再開事由，得依行政程序法相關規定辦理。
控制重點	一、教職員因公死亡或在職 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，僅發給一次撫卹金。 二、教職員在職 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。 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。 四、教職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。 五、人事、主計人員撫卹案，另依規定程序報送。

法令依據	一、學校教職員撫卹條例及其施行細則。 二、公務人員死亡殮葬補助費給與標準。
使用表單	一、學校教職員遺族撫卹事實表。 二、學校教職員因公死亡證明書。 三、學校教職員退休撫卹基金發放退離給與人員資料卡。 四、學校教職員遺族撫卹金請領順序系統表。 五、學校教職員同一順序遺族領卹代表同意書。

國立中山大學人事室教育人員撫卹作業流程圖



國立中山大學人事室教育人員撫卹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)：教職員撫卹

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)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、教職員撫卹作業 (一)撫卹人員是否符合因公死亡或在職15年以上死亡，核發年撫卹金之條件？ (二)在職亡故人員是否於生前立有遺囑？ (三)遺族申請撫卹其證件資料是否備齊？ (四)在職亡故者應給予殮葬補助費，並由服務機關比照「公務人員死亡殮葬補助費給與標準」核定發給。？			
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：_____

