

## 臺南市安定區公所【員工公保各項給付請領申請】作業流程表

人-002

權責單位	作業流程	作業期限
各同仁	<p>殘障、死亡、眷屬喪葬、養老給付補差額等應備證明文件</p>	
人事單位		
秘書室		
秘書室 (收發)		
人事單位		

## ※法令依據

公教人員保險法(<http://www.mocs.gov.tw/pages/detail.aspx?Node=548&Page=1636&Index=3>)

## ※應備證件

死亡給付：1. 死亡證明文件 2. 法定受益人證明書 3. 被保險人死亡登記戶籍謄本 4. 法定受益人現戶籍所在地戶籍謄本

眷喪津貼：1. 死亡證明文件 2. 死者死亡登記戶籍謄本 3. 被保險人現戶籍所在地戶籍謄本

殘廢給付：公教人員保險殘廢證明書(應由中央衛生主管機關評鑑合格之地區醫院以上之醫院出具)

養老給付補差額(考績復審): 退休復審核定函

## ※使用表格

公教人員保險現金給付請領書

## ※作業注意事項

- 各項給付標準依公教人員保險法給付標準辦理。被保險人在保險有效期間發生殘廢、養老、死亡、眷屬喪葬四項保險事故時，以發生保險事故當月份之保險俸給數額，予以現金給付。
- 眷屬喪葬津貼之給付月數：父、母、配偶給付三個月。子女：年滿12歲未滿25歲給付二個月；已為出生登記未滿12歲給付一個月。生父(母)、養父(母)、繼父(母)死亡，得在不重領原則下，自行切結擇一報領

3. 殘廢給付之標準（全殘廢、半殘廢、部分殘廢）依公教人員保險殘廢給付標準表規定辦理。請領月數如下：因執行公務或服兵役致成殘廢者：全殘廢 36 個月；半殘廢 18 個月；部分殘廢 8 個月。因疾病或意外傷害致成殘廢者：全殘廢 30 個月；半殘廢 15 個月；部分殘廢 6 個月。
4. 死亡給付之給付月數：因公 36 個月，非因公 30 個月。繳付保險費二十年以上得請領 36 個月。前已領養老給付月數應予扣除。應以其法定繼承人為受益人，其範圍及順序依民法繼承篇辦理。如同一順位法定受益人有二人以上時，應同時具領，並得委託一人代表領受。受益人未滿法定年齡，應會同監護人辦理，並檢附足資證明監護人身分文件。
5. 養老給付之給付月數：公教法施行前後合計給付月數最高以 **36** 個月為限。已領有養老給付之保險年資不予併計。
- 公教法施行**前**之保險年資依表列計算養老給付，未滿一年之畸零年資依表列畸零年資給付月數按月計算。
  - 公教法施行**後**之保險年資每滿一年給付 1.2 個月，畸零月數按比例計算
  - 被保險人於中華民國 88 年 5 月 31 日本法修正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一年 1.2 個月時，以一年 1.2 個月計算；其保險年資合計未滿 12 年 6 個月者，如其養老給付月數未達原公務人員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。

※承辦課室

人事室 電話 06-5921116