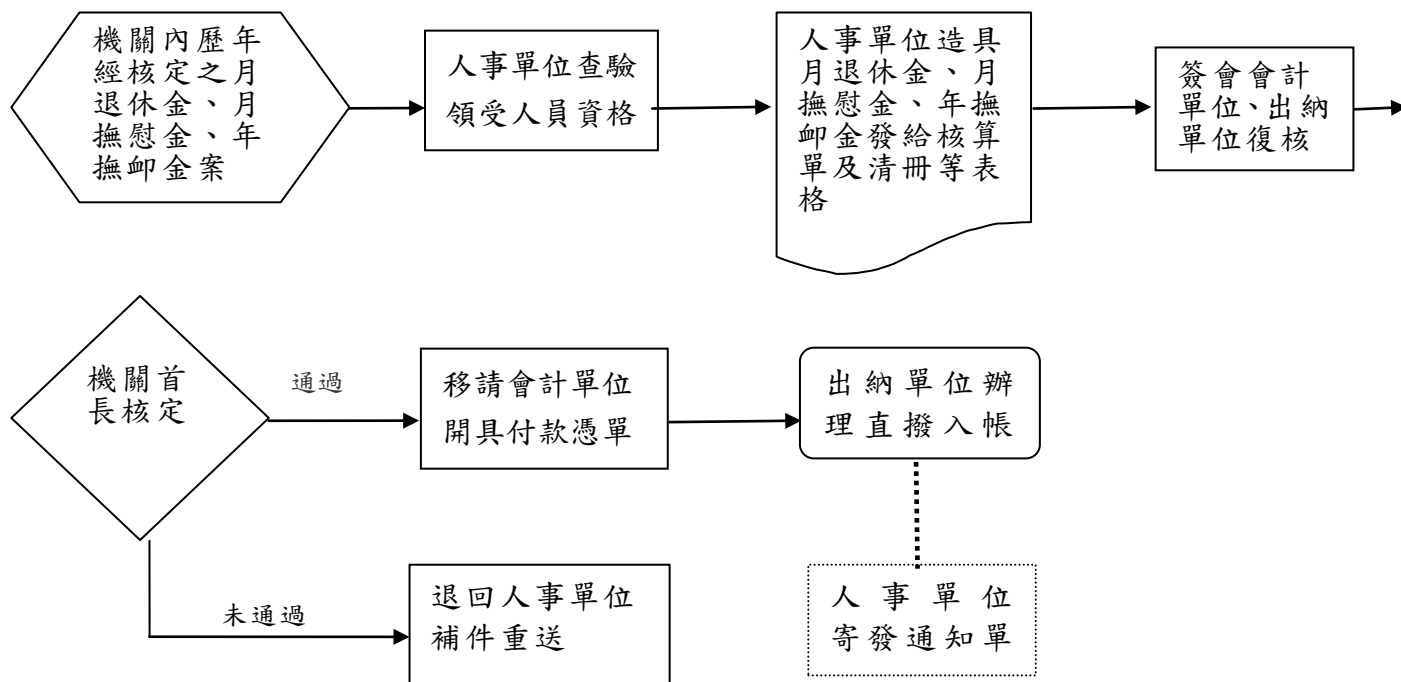


單位：嘉義市政府財政稅務局人事室

SOP-人 3-004:月退休金、年撫卹金、月撫慰金核發

一、處理流程：



二、法令依據：

- (一) 公務人員退休法及其施行細則。
- (二) 公務人員撫卹法及其施行細則。

三、作業注意事項：

(一) 核發日期：

1、月退休金：每月一日發放。

2、年撫卹金：每年七月一日發放。

3、月撫慰金：比照月退休金，每月一日發放。

(二) 人事單位經由銓敘部銓敘業務網路作業系統及嘉義市政府民政處戶役政資訊系統查驗月退休金、月撫慰金、年撫卹金之領受人員資格(104年8月1日起至公教人員退撫整合平臺查驗)。

(三) 經審核有喪失、停止、暫停發給等情形之一者，應即停止或暫停發給退撫給與。

(四) 支領月撫慰金之配偶再婚或支領年撫卹金之配偶、寡媳再婚、喪失月撫慰金、年撫卹金領受權。

四、使用表格：

退休金計算單。

嘉義市政府財政稅務局人事室內部控制制度自行檢查表

_____年度

自行檢查單位：退撫給與業務承辦人

作業類別(項目)：月退休金、年撫卹金、月撫慰金核發

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、查驗作業 (一)每年定期上銓敘部網站核對更新領受人基本資料。 (二)是否使用銓敘部網站查驗領受人情形，作為發放參考。 (三)領受人行蹤不明或無法聯繫、因案逃亡、藏匿或被通緝等事由時，發放機關應主動暫停發放退撫給與，並通知臺灣銀行一併暫停發放優惠存款利息。			
三、發放作業 (一)每月 1 日將月退休金、月撫慰金，每年 7 月 1 日將年撫卹金直接撥入指定之國內金融機構或郵局帳戶，或簽發支票逕送領受人。 (二)通知領受人當期發給日期及應領金額。 (三)是否檢附印有銓敘部浮水印之發放清冊辦理核銷。			
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：_____