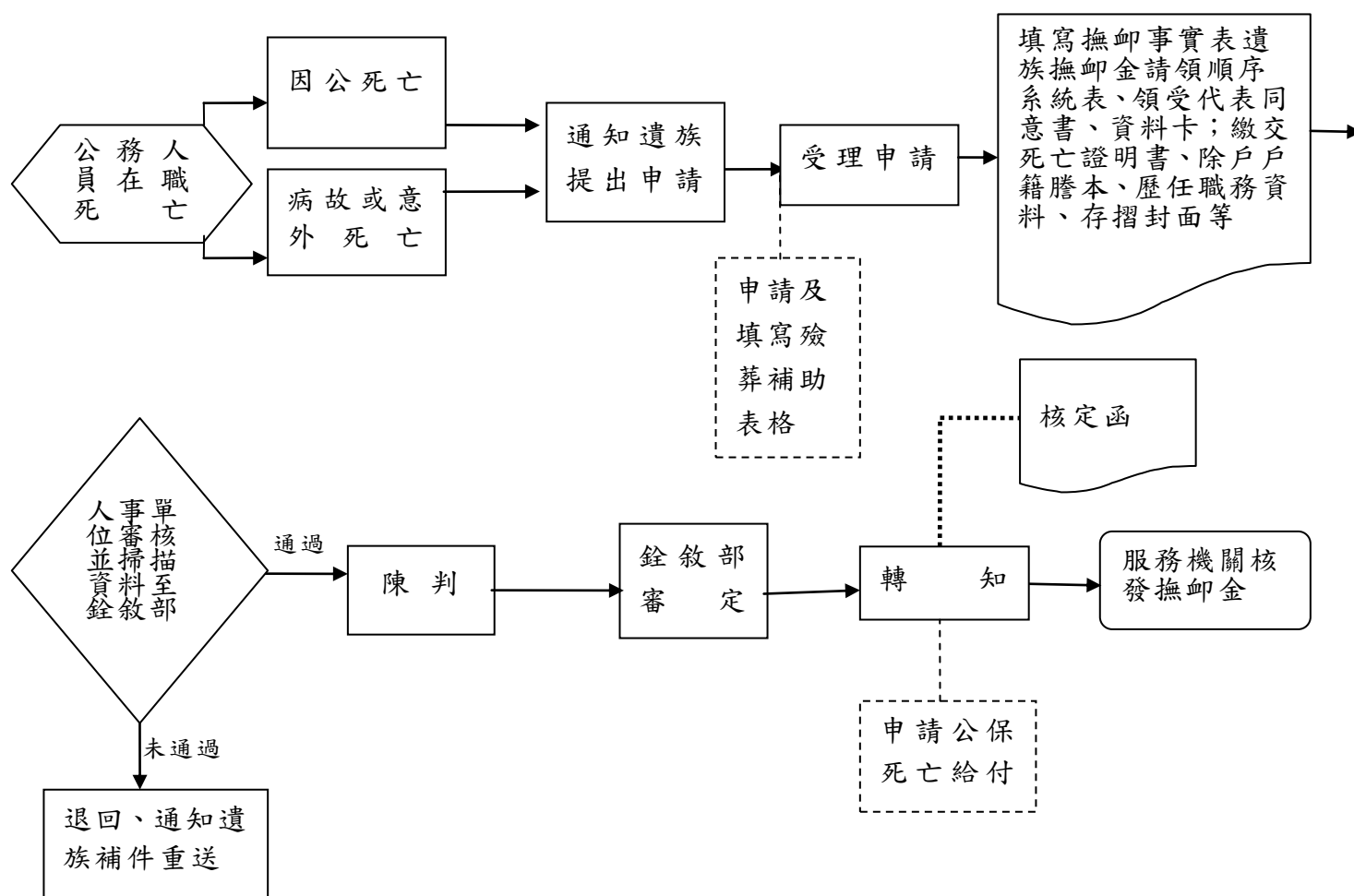


SOP-人 3-002:公務人員撫卹

一、處理流程：



二、法令依據：

- (一) 公務人員撫卹法及其施行細則。
- (二) 從優議卹增加功績撫卹金作業要點。

三、作業注意事項：

- (一) 公務人員因公死亡或在職 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) 公務人員在職 20 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) 公務人員在職亡故者應給予殮葬補助費，並由服務機關核定發給。
- (五) 人事、主計人員撫卹案，另依規定程序報送。
- (六) 聯繫單位：銓敘部退撫司（02）82366620。

四、使用表格：

- (一) 公務人員遺族撫卹事實表。
- (二) 公務人員因公死亡證明書。
- (三) 公務人員退休撫卹基金退撫給與領受人員資料卡。
- (四) 公務人員遺族撫卹金請領順序系統表。
- (五) 殮葬補助費申請表。
- (六) 公務人員同一順序遺族領卹代表同意書。

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)：公務人員撫卹

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、公務人員「病故」或「意外死亡」撫卹案件報送作業 (一)檢查公務人員遺族撫卹事實表各欄內容是否均已詳實填列；領卹遺族代表有無簽名蓋章；同一順序領卹遺族是否均已填列；任職年資有無遺漏或未填列者。 (二)依銓敍部編印之「公務人員任用考績退休撫卹案件送審作業手冊」所定應送書表證件，逐項查驗遺族應附之表件是否齊備。 (三)審查已故公務人員是否符合撫卹要件；領卹遺族是否具有領受權。 (四)查驗任職年資是否均合於採計規定；如有未送審年資，是否已行文辦理年資查證；經歷年資有無誤漏需辦理更正或查註者。 (五)審核撫卹事實表及相關表件無訛後，有無於撫卹事實表加蓋人事主管及機關長官職章或職名章；應送表件是否已上傳銓敍部銓敍業務網路作業系統，並以電子公文方式行文銓敍部核辦。			
三、公務人員「因公死亡」撫卹案件報送作業 (一)有關公務人員撫卹案之共同檢證部分，是否已依公務人員「病			

檢查重點	自行檢查情形		檢查情形說明
	符合	未符合	
故」或「意外死亡」撫卹案件報送應檢項目逐項檢視與查驗。 (二) 審查「公務人員因公死亡證明書」所填寫之死亡事實經過與各項因公死亡證明文件之記載是否吻合；所填死亡事實經過是否符合擬適用條款之因公死亡情事構成要件。 (三) 是否已依銓敘部編印之「公務人員任用考績退休撫卹案件送審作業手冊」所定各因公死亡情事類別，逐項檢查因公死亡應附之證件有無齊備。 (四) 檢查各項因公死亡證明文件對死亡經過之記載，有無相互矛盾之處；如對死亡事實經過及是否符合因公死亡情事之認定標準有疑義，是否已依規定召開會議研商。			
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. 機關得就每 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：_____