

國立成功大學人事室作業程序說明表

103 年 11 月修正

項目編號	EE0306
項目名稱	公教人員保險現金給付請領
承辦單位	人事室給與福利組
作業程序說明	<p>一、公教人員保險現金給付事故(殘廢、本人死亡、眷屬喪葬、生育或育嬰留職停薪)發生日起 10 年內申請。</p> <p>二、被保險人填寫現金給付請領書及領取給付收據(選擇入戶者附入戶存摺封面影本)並附下列相關證明文件：</p> <p>(一)殘廢給付：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 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醫院出具)。 2. 其他(如因公殘廢相關證明等) <p>(二)本人死亡給付：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 死亡證明文件。 2. 被保險人死亡登記戶籍謄本。 3. 法定受益人現戶戶籍所在地之戶籍謄本。 4. 其他(如因公死亡相關證明文件)。 <p>(三)眷屬喪葬津貼：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 眷屬死亡證明文件。 2. 眷屬死亡登記戶籍謄本或戶口名簿。 3. 被保險人現戶戶籍所在地之戶籍謄本或戶口名簿 <p>(四)育嬰留職停薪津貼：被保險人及其子女之現戶戶籍謄本或戶口名簿。</p> <p>(五)生育給付：子女出生證明文件或被保險人及子女之現戶戶籍謄本或戶口名簿。</p> <p>三、人事室收件並初審。</p> <p>四、校長核示。</p> <p>五、函文臺灣銀行公教保險部申請。</p> <p>六、臺灣銀行公教保險部審核。</p> <p>七、養老給付案件，由銓敘部或教育部於核定公教人員退休案後副知臺灣銀行公教保險部辦理。</p> <p>八、公教保險部依申請人需求核發支票或直撥入帳。</p> <p>九、人事室將支票或收據轉發申請人。</p>

<p>控制重點</p>	<p>一、各項給付標準依公教人員保險法給付標準辦理。</p> <p>二、現金給付計算基準：</p> <p>(一) 養老給付及死亡給付：按被保險人發生保險事故當月起，前 10 年投保年資之實際保險俸（薪）額平均計算。但加保未滿 10 年者，按其實際投保年資之保險俸（薪）額平均計算。</p> <p>(二) 育嬰留職停薪津貼：按被保險人育嬰留職停薪當月起，往前推算 6 個月保險俸（薪）額之平均數 60% 計算。</p> <p>(三) 殘廢給付、生育給付及眷屬喪葬津貼：按被保險人發生保險事故當月起，往前推算 6 個月保險俸（薪）額之平均數計算。但加保未滿 6 個月，按其實際加保月數之平均俸（薪）額計算。</p> <p>三、現金給付月數：</p> <p>(一) <u>養老給付：被保險人具公保法 103 年 1 月 14 日修正施行前後保險年資且選擇請領一次養老給付者，修正施行前之保險年資最高以給付 36 個月為限；合併修正施行前年資最高以 42 個月為限。</u></p> <p>(二) <u>死亡給付：因公死亡者，給與 36 個月。因病故或意外死亡者，給與 30 個月，但繳付保險費 20 年以上者，給與 36 個月。</u></p> <p>(三) <u>育嬰留職停薪津貼：自被保險人留職停薪之日起，按月發給津貼，每一子女合計最長發給 6 個月。但留職停薪期間未滿 6 個月者，以實際留職停薪月數發給；未滿 1 個月之畸零日數，按實際留職停薪日數計算。</u></p> <p>(四) <u>殘廢給付：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。</u></p> <p>(五) <u>生育給付：繳付保險費滿 280 日後分娩或繳付保險費滿 181 日後早產者，給與 2 個月。</u></p> <p>(六) <u>眷屬喪葬津貼：父母及配偶者給與 3 個月。子女年滿 12 歲未滿 25 歲者，給與 2 個月；已為出生登記且未滿 12 歲者，給與 1 個月。</u></p> <p>四、眷屬喪葬津貼如夫妻或其他親屬同為公教人員者，對同一死亡事實，以報領 1 份為限。被保險人之生父（母）、養父（母）或繼父（母）死亡時，應在不重領原則下，擇一請領。</p> <p>五、夫妻同為被保險人，一方死亡可同時請領死亡給付及眷屬喪葬補助津貼。</p> <p>六、被保險人本人繳付公保費滿 280 日後分娩或繳付公保費滿 181 日後早產，得請領生育補助。</p>
<p>法令依據</p>	<p>(一) 公教人員保險法及其施行細則。</p> <p>(二) 公教人員保險殘廢給付標準表。 (登載於人事室網頁人事法規)</p>

使用表單

- 一、公教人員保險殘廢給付請領書
- 二、公教人員保險殘廢證明書
- 三、公教人員保險一次死亡給付請領書
- 四、公教人員保險眷屬喪葬津貼請領書
- 五、公教人員保險育嬰留職停薪津貼請領書
- 六、公教人員保險生育給付請領書

(以上表單請於人事室網頁之「常用表單」區下載)。

國立成功大學人事室作業流程圖
公教人員保險現金給付請領作業