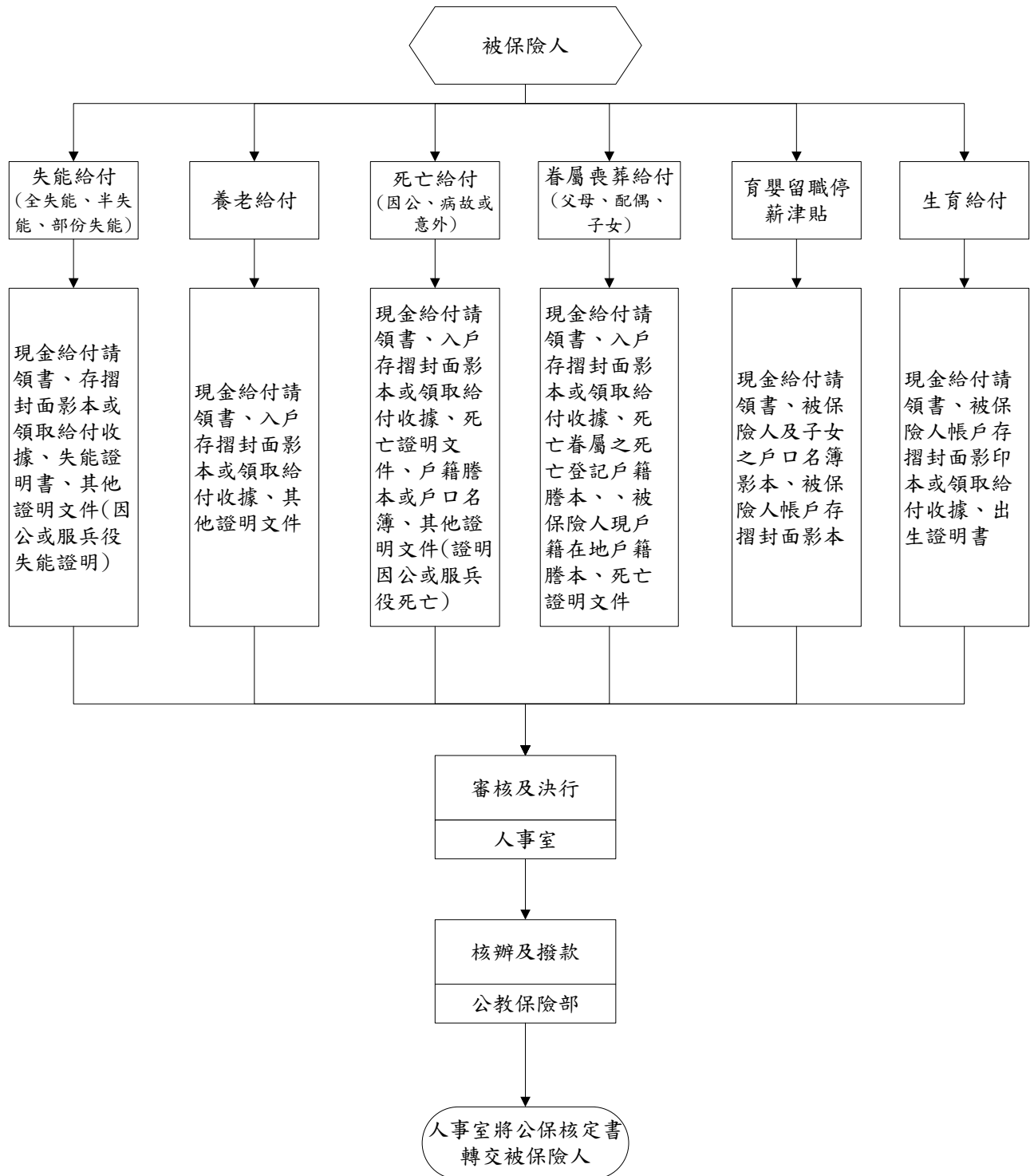


國立聯合大學人事室作程序說明表

項目編號	EH04
項目名稱	公保現金給付請領
承辦單位	人事室
作業程序說明	一、各項給付標準依公教人員保險法給付標準辦理。 二、各項現金給付是否依公教人員現金給付請領書所規定應檢附相關證明文件。 三、至「公保網路作業系統」，試算申請人事實發生日之往前推算六個月保險俸(額)之平均數。 四、各項現金給付是否在事實發生10年內請領。 五、育嬰留職停薪津貼一律採直撥入戶。
控制重點	一、 計算標準： （一）一次養老給付及一次死亡給付金額：按事故當月保險俸(薪)額計算。 （二）育嬰津貼、生育給付、眷喪津貼、失能給附金額：按事故當月起前 6 個月平均保險俸(薪)額計算。 二、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。 三、生育給付僅限女性申請。 四、銓敘部核定退休之公務人員、各權責主管機關核定退休之公立學校教職員、依法資遣人員及其他準用公務人員退休法或學校教職員退休條例辦理退休之人員，由公保部逕依其退休(資遣)核定函副本核發一次養老給付，免送請領書。 五、自殺死亡給付仍發給。 六、94 年 1 月 21 日（含）以後自公保退保改參加勞工保險或軍人保險期間依法退職(伍)時,得經由原服務機關依規定請領養老給付。 七、各項現金給付請領期限：自「得請領之日」起 10 年內。
法令依	一、公教人員保險法及其施行細則。

據	二、公教人員保險殘廢給付標準表。
使用表單	一、一次養老給付請領書。 二、失能給付請領書。 三、眷屬喪葬津貼請領書。 四、一次死亡給付請領書。 五、生育給付請領書。 六、育嬰留職停薪津貼請領書。 七、領取公保現金給付收據。 八、公保失能證明書。 九、公保因公死亡證明書。 十、公保因公失能證明書。 十一、公保醫療診斷書。 十一、請領公保死亡給付法定受益人證明書。 十二、領取公保死亡給付委託書。 十三、因盡力職務積勞過度以致殘廢或死亡者，另使用： （一）公教人員保險醫療診斷書或以醫療機構出具之診斷證明書代替。 （二）被保險人最近3年因公積勞考績或考成證明書。 （三）由服務機關查證列舉因公積勞之具體事實。

國立聯合大學人事室作業流程圖
公保現金給付請領作業



國立聯合大學內部控制制度自行檢查表

107 年度

自行檢查單位：人事室

作業類別(項目)：公保現金給付請領

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、公保現金給付請領： (一)被保險人是備相關證件。 (二)是否送人事單位審核。 (三)是否逕寄公教保險部核辦。 (四)人事室是否將公教保險部核定書轉交被保險人。	✓		
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. 學校得就 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：_____