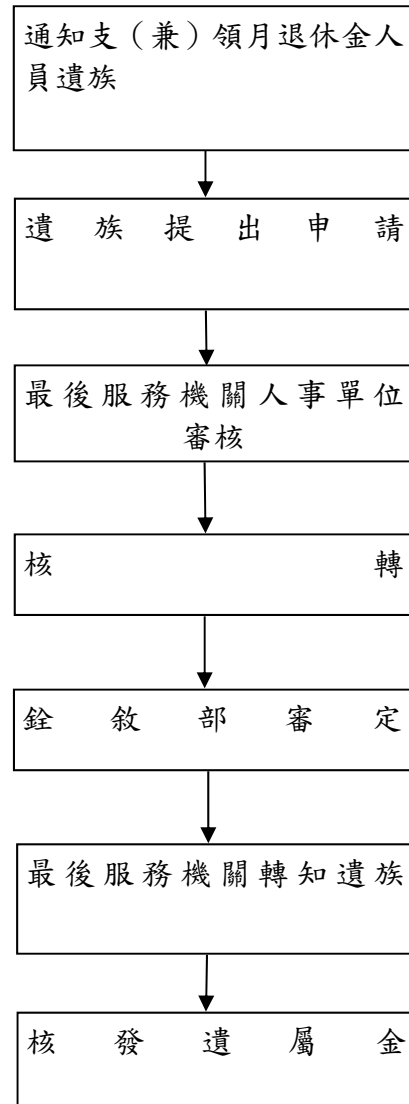


國立聯合大學人事室作業程序說明表

項目編號	EJ03
項目名稱	退休公務人員遺族遺屬金
承辦單位	人事室
作業程序說明	一、 通知支（兼）領月退休金人員遺族遇有支（兼）領月退休金人員亡故時，應即通知其遺族有關遺屬金請領之權益及相關注意事項，並分析利弊得失，積極協助遺族辦理。 二、 遺族提出申請協助遺族填寫相關表件，必要時得代為填寫後，由遺族簽章確認。 三、 最後服務機關人事單位審核後核轉銓敘部審定，最後服務機關應計算支（兼）領月退休金人員已領退休金數額，提供銓敘部審辦時參考。 四、 最後服務機關轉知遺族將核定函轉知遺族，並會辦會計單位及出納單位，辦理撫慰金發給事宜。 五、 核發遺屬一次金於函轉核定結果時，一次發給；遺屬年金於每月發給。
控制重點	一、申請時效：退休公務人員死亡之日起 10 年內。 二、支（兼）領月退休金人員死亡時，給與遺族遺屬一次金；除未再婚配偶為領受撫慰金遺族外，依下列順序領受： （一）子女。 （二）父母。 （三）兄弟姊妹。 （四）祖父母。 配偶與各順序遺族依下列規定共同領受遺屬金： （一）同一順序遺族有數人時，按人數平均領受。但有配偶共同領受時，配偶應領遺屬金之二分之一，其餘遺族平均領受二分之一。 （二）同一順序遺族如有拋棄或因法定事由喪失領受權者，其遺屬金應由同一順序其他遺族依前款規定領受。無第一順序遺族時，由次一順序遺族依前款規定領受。 遺族為配偶、未成年子女、已成年因身心障礙而無謀生能力之子女或父母，如不領遺屬一次金，得依下列規定，按原領月退休金之半數或兼領月退休金之半數，改領遺屬年金： 1. 年滿五十五歲或因身心障礙而無工作能力之配偶，給與終身。但以其婚姻關係，於退休人員死亡時已存續 10 年

	以上，且未再婚者為限。 2. 未成年子女給與至成年為止。 3. 已成年因身心障礙而無謀生能力之子女及父母給與終身。 未滿五十五歲而不得依前項第一款領受終身遺屬金之配偶，得自年滿五十五歲之日起，支領終身遺屬年金。 （領取月撫慰金者不得重複領取國民年金老年基本保證年金與原住民給付。內政部 97 年 10 月 1 日 台內社字第 0970163273 號函） 三、退休人員生前預立遺囑，於前項遺族中指定遺屬金領受人者，從其遺囑。如未立遺囑，且同一順序遺族無法協調選擇同一種類之遺屬金時，由遺族分別依其擇領種類，按規定比例領取。 四、試算支（兼）領月退休金人員已領退休金數額，以及一次（月）遺屬金數額，提供遺族選擇遺屬金支領方式時參考。
法令依據	公務人員退休資遣撫卹法 及其 施行細則 。
使用表單	一、遺屬金申請書 二、亡故退休人員遺族領受遺屬年金同意書 三、拋棄同意書 四、亡故退休人員遺族代表領受遺屬一次金同意書 五、公務人員遺族遺屬金請領順序系統表 六、公務人員退休撫卹基金發放退離給與人員資料卡

國立聯合大學人事室作業流程圖
退休公務人員遺族遺屬金



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)：退休公務人員遺族遺屬金

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、與退休人員遺族取得聯繫 (一)亡故退休人員在臺灣地區是否有遺族。 (二)退休人員生前是否有預立遺囑指定遺屬金領受人。 (三)亡故退休人員配偶是否年滿五十五歲，其婚姻關係，於退休人員死亡時是否已存續 10 年以上，且未再婚。 (四)是否告知遺族有關遺屬金請領之權益及相關注意事項，使渠充分了解利弊得失。 (五)是否試算支(兼)領月退休金人員已領退休金，以及一次(月)遺屬金數額供遺族參考。	✓		
三、協助遺族提出申請、審核表件及網路報送： (一)遺族是否推選領受代表人。 (二)遺族中是否有拋棄或因法定事由喪失領受權者。 (三)遺族擇領遺屬金種類。 (四)協填相關表件，必要時得代為填寫，由遺族簽章確認。 (五)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。	✓		

(六)是否確實將遺屬金申請書及相關表件傳送至銓敘部銓敘業務網路作業系統，報送至上級機關審核。			
四、核發慰問金 (一)領受人有否停發遺屬金事由。 (二)是否已轉知臺灣銀行停止辦理優惠存款。 (三)得知領受人有停發遺屬金事由時，是否已轉知退休撫卹基金管理委員會。 (四)遺屬年金是否每月入帳。	✓		
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：_____