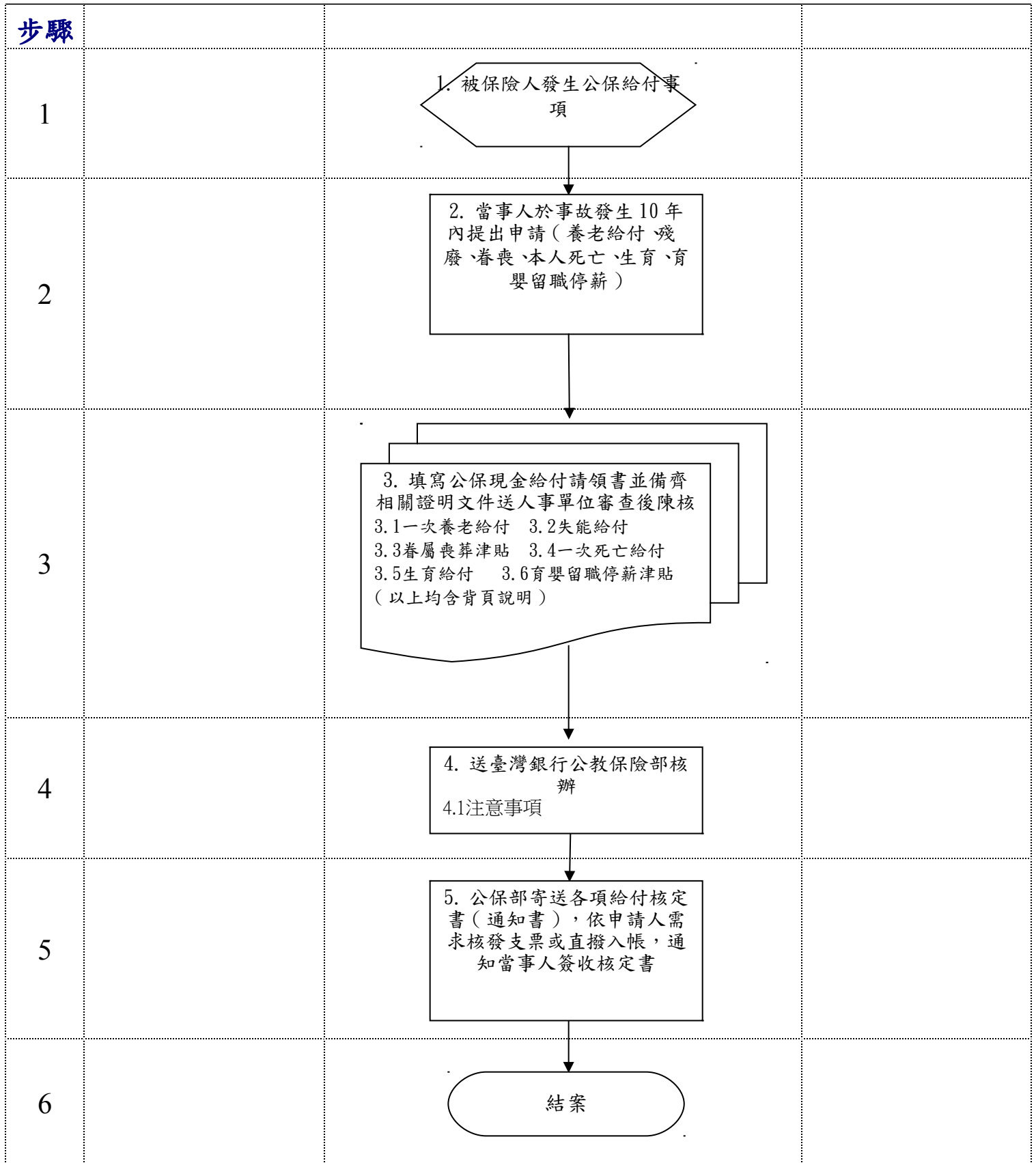


公保現金給付及津貼請領作業流程草案



3.1 公教人員保險一次養老給付請領書

(填表前請詳閱背面說明)

填表日期

年

月

日

105.3.18起適用

被保險人姓名	身分證統一編號	保險事故日期	年 月 日
--------	---------	--------	-------

請領事由	檢附證件
------	------

<input type="checkbox"/> 退休 <input type="checkbox"/> 退職或卸任	<input type="checkbox"/> 自願 <input type="checkbox"/> 屆齡 <input type="checkbox"/> 因公傷病 <input type="checkbox"/> 公保全失能 <input type="checkbox"/> 危勞自願 <input type="checkbox"/> 危勞屆齡	<input type="checkbox"/> 1. 退休(職)證明書或核定函(須列有退休、職依據法規及生效日期) <input type="checkbox"/> 2. 其他
---	--	--

<input type="checkbox"/> 資遣	<input type="checkbox"/> 一般 <input type="checkbox"/> 因傷病 <input type="checkbox"/> 公保全失能 <input type="checkbox"/> 其他	<input type="checkbox"/> 1. 資遣證明書或核定函(須列有資遣依據法規及生效日期) <input type="checkbox"/> 2. 其他
-----------------------------	--	---

<input type="checkbox"/> 離職退保	<input type="checkbox"/> 1. 離職證明書 <input type="checkbox"/> 2. 身分證正反面影印本 <input type="checkbox"/> 3. 其他
-------------------------------	--

<input type="checkbox"/> 保留年資 <input type="checkbox"/> 參加勞、軍保依法退職(伍)者 <input type="checkbox"/> 已領國民年金保險老年給付者 <input type="checkbox"/> 年滿65歲者	<input type="checkbox"/> 1. 勞工保險老年給付核定證明文件及勞保投保年資證明 <input type="checkbox"/> 2. 退伍證明書或軍人保險退伍給付通知書或核定函及軍保投保年資證明 <input type="checkbox"/> 3. 國民年金保險退保及老年給付核定證明文件 <input type="checkbox"/> 4. 其他
---	---

<input type="checkbox"/> 得重複加保年資	<input type="checkbox"/> 1. 核定勞工保險老年給付及核給老年給付所據投保薪資金額之證明文件 <input type="checkbox"/> 2. 退伍證明書、軍人保險退伍給付通知書或核定函及核給退伍給付所據保險基數金額之證明 <input type="checkbox"/> 3. 其他
----------------------------------	--

被保險人之公保一次養老給付(含曾領之公保養老給付)得否辦理優惠存款(請勾選一項): 是 否 放棄辦理
 被保險人是否曾領軍人保險退伍給付: 是 否; 該退伍給付得否辦理優惠存款(請勾選一項): 是 否 放棄辦理

本人確認以上各欄均據實填寫, 並已詳閱及知悉公教人員保險法一次養老給付之相關規定, 爰作以下選擇:
 1. 請領養老給付 2. 暫不請領養老給付(勾選本項, 以下各欄不須填寫)

被保險人簽名或蓋章: _____

事故當月保險俸(薪)額	給付月數	請領金額	(金額如無法核算, 以貴部核定金額為準)
		新臺幣	佰 拾 萬 仟 佰 拾
		元整	

入戶者請將被保險人之存摺封面影印本浮貼於此處

請領方式 請擇一勾選:

1. 入戶(限匯入被保險人本人於國內金融機構之帳戶, 並請檢附存摺封面影印本)

(1) _____ 銀行 _____ 分行

總行代號	金融機構存款帳號(分行別、科目、編號、檢查號碼)
_____	_____

(帳號請靠左填寫, 位數不足, 不需補零)

(2) 存入郵局存簿儲金帳戶 郵局代號: 700 局號: _____ 帳號: _____

(靠右填寫, 局號及帳號不足7位者, 請在左邊補零)

2. 支票(請檢附現金給付收據, 收據須被保險人簽章並加蓋機關印信或公保專用章)

本請領書收件日期為 年 月 日，請領書所填各項資料及檢附證件，經查屬實且符合規定。

此致

臺灣銀行股份有限公司公教保險部

請領一次養老給付說明

一、要保人領一次養老給付者，除經公保主管機關核准可逕依退休或資遣核定函副本核發養老給付者外，應填送本請領書經領取給付收據(選擇入戶者免送收據)及應檢附之證明文件憑辦。
二、須檢附之證件，請勾選正面檢附欄。如係影印本者，須字跡清晰且各頁齊全，並加蓋要保機關(構)學校印章、公保專用章或人事主管職名章，證明與原本無異。

三、被保險人符合請領養老給付條件者，應自符合條件之日起3個月內選擇請領或不請領；逾期未作選擇者，視同未請領。選擇不請領者，於再次退保前，不得請領原有保險年資之養老給付。原選擇不請領後再復任加保者於再次退保時，併計原有保險年資及再加保年資後，符合請領養老給付條件者，按其再次退保時之規定給付；未符合者，得請領原未請領之養老給付。原已請領養老年金給付者，其養老年金自復任加保日起停止發給，並於再次退保日起重行發給。

四、採入戶者，請將存摺封面影印本黏貼於本請領書之正面，並注意下列事項：

- (一)戶名必須為被保險人本人，金融機構名稱(代號)、戶名及帳號應清晰、完整。
- (二)所提供之帳戶不得為「靜止戶」、「結清戶」、「非綜合存摺之公教優惠存款帳戶」，以免無法辦理入戶事宜。

五、請領養老給付規定：

- (一)依公保法第48條第1項第1、2款規定，適用公保年金給付者，在公保法103年6月1日修正生效前已有保險年資，且公保法103年6月1日修正生效後，依法退休(職)、資遣，或繳付保險費滿15年以上且年滿55歲以上而離職退保時，可選擇依規定請領養老年金給付或一次養老給付。一經領受，不得變更。未符合養老年金給付請領條件者，給與一次養老給付。
- (二)除(一)外之被保險人依法退休(職)、資遣，或繳付保險費滿15年以上且年滿55歲以上而離職退保者，限請領一次養老給付。

六、一次養老給付之計算：

- (一)事故當月保險俸(薪)額：於公保法第48條第1項第1、2款規定人員適用公保年金給付規定期間，被保險人請領一次養老給付時，以其發生保險事故退保當月之保險俸(薪)額為計算給付之標準。
- (二)一次養老給付月數：
 1. 保險年資每滿1年，給付1.2個月；最高以給付42個月為限。但辦理優惠存款者，最高以36個月為限。畸零月數及未滿一個月之畸零日數，按比例發給。
 2. 被保險人屬於公保法88年5月31日修正生效前之保險年資，仍依原公務人員保險法或原私立學校教職員保險條例規定標準計算；其未滿5年者，每滿1年給付1個月，未滿1年之畸零月數，按比例發給；屬於修正生效後之保險年資，依公保法第16條第2項規定計算。
 3. 被保險人於公保法88年5月31日修正生效前後保險年資合計12年6個月以上者，如其一次養老給付之平均養老給付月數未達1年1.2個月時，以1年1.2個月計算；其保險年資合計未滿12年6個月者，如其一次養老給付月數未達原公務人員保險法或原私立學校教職員保險條例規定標準時，補其差額月數。
 4. 被保險人具有公保法103年6月1日修正生效前後保險年資且選擇請領一次養老給付者，修正生效前之保險年資最高以給付36個月為限；修正生效後之保險年資，每滿1年，加給1.2個月，合併修正生效前保險年資最高以給付42個月為限；畸零月數及未滿1個月之畸零日數，均按比例發給。
 5. 被保險人於公保法88年5月31日修正生效前後之保險年資，應合併計算發給養老給付，並受公保法第21條所定養老給付上限之限制。

(三)一次養老給付之給付金額：事故當月保險俸(薪)額 × 給付月數。

七、保留年資一次養老給付之請領：

被保險人於公保法94年1月21日修正生效後退保而未請領公保養老給付者，其保險年資予以保留，俟其於參加勞工保險或軍人保險期間依法退休(職、伍)時，或領受國民年金保險老年給付後，或年滿65歲時，得經由原服務機關(構)學校，以其退保當時之保險年資及保險俸(薪)額，依退保當時之規定，請領公保養老給付。但保留年資已領取補償金者，不適用之。

八、得重複加保年資之請領：

- (一)被保險人依公保法第6條規定，依規定得重複加保年資之養老給付計算標準，應按本說明六之(一)養老給付計算標準，扣除領受其他職域社會保險與公保養老給付性質相近給付所據之投保金額計之；如無餘額，不再計給。
- (二)被保險人有得重複加保之年資，於領受其他職域社會保險與公保養老給付性質相近給付前死亡，其重複加保期間之公保養老給付，不再計給。

九、請領公保各項給付之權利，自請求權可行使之日起，因10年間不行使而當然消滅。

十、臺灣銀行公教保險部之公保網路作業系統可提供養老給付之試算。

十一、本說明如有未盡事宜，依公教人員保險法及相關法令規定辦理。

3.2 公教人員保險失能給付請領書

(填表前請詳閱背面說明) 請填類期失能給付日說明

105.3.18起適用

一	被請領失能給付者，應填送本請領書、領取給付收據(選擇證戶者免送收據)及公教人員保險失能證明書正本憑辦。	身分證(選擇證戶者免送收據)	及公教人員保險失能證明書正本憑辦。
二	檢附之證件，請勾選正面檢附： <input type="checkbox"/> 疾病名稱或醫療紀錄。 <input type="checkbox"/> 係影印本者，須字跡清晰且各頁齊全，並加蓋要保機關(構)學校印信、公保專用章或人事主管職名章，證明與原本無異。		
三	採會戶者名請將存摺封面影印本黏貼於本請領書之地面，並注意下列事項： (一)戶名必須為被保險人本人，金融機構名稱(代號)、戶名及帳號應清晰、完整。 (二)所供之保險失能證明「禁止廢由中兵結精管機關調綜檢存醫處教優惠存款帳戶」， <input type="checkbox"/> 以其他無法辦理入戶事宜。		
四	平均保俸額(請領月數)個月 請領金額 (金額如無法核算，以貴部核定金額為準) 按被保險人確定永久失能日當月往前推算(新臺幣保險俸(薪)仟佰拾元整計算。但加保未滿6個月者，按其實際加保月數之平均保險俸(薪)額計算。		
五	失能給付之給付月數： (一)失能給付標準附表規定辦理。 (二)給付月數如下： 1. 因執行公務或服兵役致成失能者：全失能36個月；半失能18個月；部分失能8個月。 (帳號請靠左填寫；位數不足，不需補零) 2. 因疾病或意外傷害致成失能者：全失能30個月；半失能15個月；部分失能6個月。 (2)存入郵局存簿儲金帳戶 郵局代號：700 局號：□□□□□□-□ 帳號：□□□□□□-□		
六	失能給付之給付金額及帳號不足7位者，請在左邊補零	總行代號	帳號 金融機構存款帳號(分行別、科目、編號、檢查號碼)
七	失能給付相關規定： (一)在加入公保前已失能者，不得請領公保失能給付。 (二)同一部位之失能，同時適用二種以上失能程度者，依最高標準給付，不得合併或分別請領。 (三)不同部位之失能，無論同時或先後發生者，其合計給付月數，以30個月為限，因公致失能者，以36個月為限。 (四)原已失能部位復因再次發生疾病或傷害，致加重其失能程度者，按二種標準之差		
八	本請領書填妥後，請於年月日，請領書所填各項資料及檢附證件，經查屬實且符合規定。 此(整)手術切除器官者，須存活期滿一個月以上，始可請領失能給付。被保險人破產永 臺灣銀行股份有限公司公教保險部一個月內，或彌留狀態期間，不得據 要保代號失能自係於死亡前一個月內，或彌留狀態期間，不得據 機關請領公保各項給付之權利，自請求權可行使之日起，因10年間 九、本說明如有未盡事宜，依主管教育人員保險法及相關法令規定辦理		

機關(學校) 印信或公保專用章

經辦： 審核： 核定：

3.3 公教人員保險眷屬喪葬津貼請領書

(填表前請詳閱背面說明) 填表日期 年 月 日

104.10.7起適用

被保險人姓名			身分證一編	證號		
保險事故	眷屬姓名			出生日期	民國	年 月 日
	死亡日期	民國	年 月 日	身分證一編	證號	
死亡眷屬係被保險人之 <input type="checkbox"/> 配偶 <small>Con bin</small> (生、養、繼) <input type="checkbox"/> 滿12歲但未滿25歲子女 <input type="checkbox"/> <small>Con bin</small> *被保險人未辦理出生登記之子女亡故或年滿25歲子女亡故時，不得請領眷屬喪葬津貼。						
檢附證件	<input type="checkbox"/> 1. 眷屬死亡證明文件 <input type="checkbox"/> 2. 眷屬死亡登記戶籍謄本或戶口名簿影印本 <input type="checkbox"/> 3. 被保險人現戶戶籍謄本或戶口名簿影印本 <input type="checkbox"/> 4. 其他					
平均保俸額		請領月數	個月	請領金額	(金額如無法核算，以貴部核定金額為準) 新臺幣 拾 萬 仟 佰 拾 元整	
請領方式 (請勾選一項)	入戶者請將被保險人之存摺封面影印本浮貼於此處					
	<input type="checkbox"/> 1、入戶 (限匯入被保險人本人於國內金融機構之帳戶，並請檢附存摺封面影印本)					
	(1) _____ 銀行 _____ 分行		總行代號 <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	帳號 <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	金融機構存款帳號 (分行別、科目、編號、檢查號碼)	
(帳號請靠左填寫，位數不足，不需補零) (2) 存入郵局存簿儲金帳戶 郵局代號：700 局號： <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> 帳號： <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> - <input type="text"/> (靠右填寫，局號及帳號不足7位者，請在左邊補零)						
<input type="checkbox"/> 2、支票 (請檢附現金給付收據，收據須被保險人簽章並加蓋機關印信或公保專用章)						
請擇一打勾：						
<input type="checkbox"/> 一、被保險人切結除本人外，身故眷屬之父母、配偶、子女均非公保被保險人，眷屬喪葬津貼由被保險人本人請領。						
<input type="checkbox"/> 二、被保險人除本人外，尚有其他符合請領同一眷屬喪葬津貼之公保被保險人，被保險人切結，經符合請領資格之被保險人共同協商後，同意由被保險人本人請領。						
上開切結或協商如有不實，被保險人當即繳回原領之眷屬喪葬津貼，並自負一切不利後果之責任。						
被保險人簽名或蓋章：_____						

本請領書收件日期為 年 月 日，請領書所填各項資料及檢附證件，經查屬實且符合規定。

此致
臺灣銀行股份有限公司公教請領眷屬喪葬津貼說明

要保代號 名稱
機關請領眷屬喪葬津貼者，應填送本請領書、領取給付收據(選擇入檢附之證明文件憑辦)管

二、須檢附之證件，請勾選正面檢附證件欄。如係影印本者，須字跡

以下由戶籍謄本或戶口名簿影印本須加蓋人事人員職名章或被保險人之影印本須加蓋要保機關(構)學校戳章：公保專用章或人事主原本無異。

機關(學校)
印信或公保專用章

三、採入戶者，請將存摺封面影印本黏貼於本請領書之正面，並注意下列事項：

- (一)戶名必須為被保險人本人，金融機構名稱(代號)、戶名及帳號應清晰、完整。
- (二)所提供之帳戶不得為「靜止戶」、「結清戶」、「非綜合存摺之公教優惠存款帳戶」，以免無法辦理入戶事宜。

四、眷屬喪葬津貼之平均保俸額：

按被保險人眷屬死亡當月起，往前推算6個月保險俸(薪)額之平均數計算。但加保未滿6個月者，按其實際加保月數之平均保險俸(薪)額計算。

五、眷屬喪葬津貼之給付月數：

- (一)父母及配偶之喪葬津貼，給與3個月。
- (二)子女之喪葬津貼如下：
 - 1.年滿12歲，未滿25歲者，給與2個月。
 - 2.已為出生登記且未滿12歲者，給與1個月。

六、眷屬喪葬津貼之給付金額：

平均保俸額 × 給付月數

七、被保險人辦理眷屬喪葬津貼應注意下列事項：

- (一)符合請領同一眷屬喪葬津貼之被保險人有數人時，應自行協商，推由一人檢證請領；具領之後，不得更改。如有協商不實，致損及其他被保險人權益時，由具領人負責。
- (二)被保險人之生父(母)、養父(母)或繼父(母)死亡時，其喪葬津貼應在不重領原則下，擇一請領。

八、請領公保各項給付之權利，自請求權可行使之日起，因10年間不行使而當然消滅。

九、本說明如有未盡事宜，依公教人員保險法及相關法令規定辦理。

3.4 公教人員保險一次死亡給付請領書

(填表前請詳閱背面說明)

填表日期 年 月 日

104.10.7起適用

被保險人姓名	身分證 統一編號	被保險人 死亡日期	年 月 日
因公死亡	檢附證件	<input type="checkbox"/> 1. 死亡證明文件 <input type="checkbox"/> 2. 被保險人死亡登記戶籍謄本 <input type="checkbox"/> 3. 法定受益人現戶戶籍謄本 <input type="checkbox"/> 4. 因公死亡相關證明文件 <small>※如所有受益人無法同時請領，請另填寫法定受益人證明書</small>	
事故當月 保險俸(薪)額	請領月數	個月	請領 金額 (金額如無法核算，以貴部核定金額為準) 新臺幣 佰 拾 萬 仟 佰 拾 元 整

被保險人之受益人共 人，資料填寫如下： (如不敷填寫，請依下列格式自行影印另紙填寫)

※被保險人如未婚，請注意其是否有子女；其若有子女、養子女或未出生之胎兒亦應列為法定受益人。

受益人姓名	出生日期	請領方式：			受益人或 受託人 簽名或蓋 章
身分證統一編 號	稱謂	1. 入戶(限匯入受益人或受託人於國內金融機構或郵局之帳戶，並附存摺封面影印本) 2. 支票(請附現金給付收據，收據需受益人或受託人簽章並加蓋機關印信或公保專用章)			
1	年 月 日	<input type="checkbox"/> 支票 <input type="checkbox"/> 入戶	郵局代號：700 (靠右填寫，左邊補零) 局號：□□□□□□-□ 帳號：□□□□□□-□	金融機構(靠左填寫，不需補零) _____銀行_____分行 總行代號：□□□□ 帳號：□□□□□□□□□□□□□□□□	1.
2.	年 月 日	<input type="checkbox"/> 支票 <input type="checkbox"/> 入戶	局號：□□□□□□-□ 帳號：□□□□□□-□	_____銀行_____分行 總行代號：□□□□ 帳號：□□□□□□□□□□□□□□□□	2.
3.	年 月 日	<input type="checkbox"/> 支票 <input type="checkbox"/> 入戶	局號：□□□□□□-□ 帳號：□□□□□□-□	_____銀行_____分行 總行代號：□□□□ 帳號：□□□□□□□□□□□□□□□□	3.
4.	年 月 日	<input type="checkbox"/> 支票 <input type="checkbox"/> 入戶	局號：□□□□□□-□ 帳號：□□□□□□-□	_____銀行_____分行 總行代號：□□□□ 帳號：□□□□□□□□□□□□□□□□	4.

委託事項：

茲委託 _____ ^{先生}代表本人請領被保險人 _____ 之死亡給付事宜，並同意
逕存入受託人之金融機構或郵局之帳戶中。^{請領一次死亡給付說明} 開立以受託人為抬頭之支票。

一、請領 逕存入委託人之金融機構或郵局之帳戶中。 開立以委託人為抬頭之支票，並加蓋機關印信或公保專用章，選擇入戶者免送收據)及應檢附之證明文件憑辦。

二、須檢附證件：請勾選正面檢附證件欄。如係影印本簽章，須字跡清晰且各頁齊全，戶籍謄本影印本須加蓋人事人員職名章或受益人簽章，其他證件之影印本須加蓋要保機關(構)學校印信、公保專用章

本請領書收件日期為 _____ 年 _____ 月 _____ 日，證明與原本無異。請領書所填各項資料及檢附證件，經查屬實且符合規定。

三、此錄入戶者，應檢附存摺封面影印本，並注意下列事項：

臺灣銀行股份有限公司公教保險部		本人，金融機構名稱(代號)、戶名及帳號應		清晰、完整。 機關(學校)無法辦理 印信或公保專用 章
要保 機關	代 號	名稱	本人，金融機構名稱(代號)、戶名及帳號應	
經辦提供之帳戶不得為「靜止戶」、「結清戶」至「非綜合存摺之公教優惠存款		聯 絡 電 話	事宜。	

四、一次死亡給付之計算：
以下由臺灣銀行股份有限公司公教保險部填寫
(一)事故當月保險俸(薪)額：於公保法第 48 條第 1 項第 1、2 款規定人員適用公保年金給付規定期間，一次死亡給付以被保險人死亡當月之保險俸(薪)額為計算給付之標準。

(二)一次死亡給付之給付月數：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。

(三)受益人請領一次死亡給付時，如被保險人曾領取公教人員保險、公務人員保險或私立學校教職員保險之養老給付者，應扣除其已領養老給付月數後發給。

(四)一次死亡給付之給付金額：事故當月保險俸(薪)額 × 給付月數。

五、受益人之領受順序：

(一)死亡給付，應由被保險人之配偶領受二分之一；其餘由被保險人下列順序之受益人平均領受之：
1. 子女。2. 父母。3. 祖父母。4. 兄弟姐妹。

(二)被保險人無子女、父母或祖父母等受益人時，由其配偶單獨領受；如無配偶，其應領之一次死亡給付或遺屬年金，由(一)各款受益人依序領受。同一順序受益人有數人時，應共同具名並平均領受；如有喪失或拋棄領受權者，由同一順序其他受益人平均領受。但所定第一順序(即 1. 子女)之領受人喪失或拋棄領受權者，由其子女代位領受之。

(三)被保險人生前預立遺囑，於(一)之受益人中指定領受人者，從其遺囑。如無(一)受益人時，得由被保險人指定受益人。其得指定之受益人範圍包括被保險人親友，或國內公益法人。

六、其他：

(一)同一順序受益人有數人時，得委任其中具有行為能力者一人代為申請；受益人均無行為能力者，由各受益人之法定代理人推派一人代為申請；如因故無法共同請領時，其他受益人得分別按其擇領種類及本說明五規定之比例請領。承保機關核付後，如另有未具名之同一順序受益人申請時由具領之受益人負責分與之。

(二)被保險人居住在大陸地區之遺屬應依臺灣地區與大陸地區人民關係條例及相關規定請領。

七、請領公保各項給付之權利，自請求權可行使之日起，因 10 年間不行使而當然消滅。

八、本說明如有未盡事宜，依公教人員保險法及相關法令規定辦理。

請領生育給付說明

- 一、請領生育給付者，應填送本請領書、領取給付收據(選擇入戶者免送收據)及應檢附之證明文件憑辦。
- 二、須檢附之證件，請勾選正面檢附證件欄。如係影印本者，須字跡清晰且各頁齊全，戶籍謄本或戶口名簿影印本須加蓋人事人員職名章或被保險人簽章，其他證件之影印本須加蓋要保機關(構)學校印信、公保專用章或人事主管職名章，證明與原本無異。
- 三、採入戶者，請將存摺封面影印本黏貼於本請領書之正面，並注意下列事項：
 - (一)戶名必須為被保險人保險，並融機構名稱(或號)戶名及帳號應清晰、完整。
 - (填表前請詳閱背面說明)為「截止戶期」、「結清戶」、「非綜合存摺之公教優惠存款摺適用」，

被保險人姓名	平均保俸額：	身分證統一編號	
保險事故	發生保險事故日期	駐前推算個月	保險俸分(薪)額之平均數計算。但加保未滿6個月者，按其實際加保月數之平均保險俸(薪)額計算。
五、生育給付之請領條件及給付月數：	育嬰留職停薪期間	自	年 月 日起至 年 月 日止

- 檢附證件
- 1. 被保險人及子女之情形戶籍謄本或戶口名簿影印本
 - 2. 繳付保險費滿280日後分娩。

平均保俸額 保險費滿181日後早產貼金 (金額如無法核算，以貴部核定金額為準)

(二) 被保險人分娩或早產為雙生以上者，生育給付撥比例增給拾元整

(三) 依銓敘部103年9月29日部退一審第10338901731號函釋，所稱「分娩處」指妊娠滿37週產出胎兒；所稱「早產」，指胎兒產出時，妊娠週數超過20週但未滿

請領育嬰留職停薪津貼者，應檢附醫院證明書，證明胎兒於母體腹中，產出時或產出後無心跳或其他生命跡象之死產，仍得依上開早產及分娩定義，依規定請領生育給付。至於醫學上所稱「流產」，指妊娠中止週數在20週以內(含)產出，或妊娠週數不明而妊娠中止時，胎兒體重

總行代號	公	帳號	金融機構存款帳號(分行別、科目、編號、檢查號碼)

，不予生育給付。

- 六、每一子女生育給付之給付金額：
(帳號請填填額×位數個月，不需補零)
- 七、請領給付資格導引給付之權利代號請即行使之日起，因10年間不行使而當然消滅。
- 八、本說明如有未盡事宜，依公教人員保險法及相關法令規定辦理。

— (靠右填寫，局號及帳號不足7位者，請在左邊補零)

本請領書收件日期為 年 月 日，請領書所填各項資料及檢附證件，經查屬實且符合規定。

此致

臺灣銀行股份有限公司公教保險部

要保 機關	代 號					名 稱			
	經 辦 人					人 事 主 管	主 管		
	聯 絡 電 話	()							

以下由臺灣銀行股份有限公司公教保險部填寫

經辦：

核定：

機關(學校)
印信或公保專用章

請領育嬰留職停薪津貼說明

- 一、請領育嬰留職停薪津貼者，應填送本請領書、存摺封面影印本及應檢附之證明文件憑辦。
- 二、須檢附之證件，請勾選正面檢附證件欄。如係影印本者，須字跡清晰且各頁齊全，戶籍謄本或戶口名簿影印本須加蓋人事人員職名章或被保險人簽章，其他證件之影印本須加蓋要保機關(構)學校印信、公保專用章或人事主管職名章，證明與原本無異。
- 三、請領育嬰留職停薪津貼者，限採入戶方式辦理，應檢附存摺封面影印本，並注意存摺之戶名必須為被保險人本人，金融機構名稱(代號)、戶名及帳號應清晰、完整，所提供之帳戶不得為「靜止戶」、「結清戶」、「非綜合存摺之公教優惠存款帳戶」，以免無法辦理入戶事宜。
- 四、申請育嬰留職停薪津貼必須同時具備以下條件：
 - (一)參加公教人員保險年資滿1年以上。
 - (二)子女滿3足歲以前。
 - (三)依法辦理育嬰留職停薪並選擇繼續加保。
- 五、育嬰留職停薪津貼之平均保俸額：

按被保險人育嬰留職停薪當月起前6個月平均保險俸(薪)額計算。
- 六、育嬰留職停薪津貼按月發給之金額：

平均保俸額 × 60%
- 七、育嬰留職停薪津貼之給付月數：

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。
- 八、育嬰留職停薪津貼發放注意事項：
 - (一)對於被保險人申請之案件，經臺灣銀行股份有限公司公教保險部(以下簡稱公保部)收件審定後，辦理被保險人育嬰留職停薪日起至公保部核付當月底之津貼入戶作業；嗣後之發放由公保部統一於各月底前辦理入戶作業。
 - (二)被保險人因追溯變俸而得請領津貼之差額，公保部將於按月核發之津貼給付完畢後，定期核撥。
 - (三)被保險人育嬰留職停薪期間，欠繳之保險費或依法遞延繳納之自付部分保險費或曾溢領或誤領之保險給付，依公教人員保險法第37條規定，得逕自核撥之育嬰留職停薪津貼中扣抵，扣抵情形將於給付核定書說明。
- 九、其他注意事項：
 - (一)同時撫育子女二人以上者，同一時間以請領一人為限。
 - (二)夫妻同為被保險人，應在不同時間分別請領同一子女之育嬰留職停薪津貼，不得同時為之。
 - (三)辦理育嬰留職停薪並選擇繼續加保者，一經選定後不得變更。
- 十、請領公保各項給付之權利，自請求權可行使之日起，因10年間不行使而當然消滅。
- 十一、本說明如有未盡事宜，依公教人員保險法及相關法令規定辦理。

4.1 注意事項

- 一、依據「公教人員保險法」及「公教人員保險法施行細則」規定辦理。
- 二、施行細則通過施行後，法所定之養老及遺屬年金，限私校被保險人適用。
- 三、有關公教人員養老給付平均10年薪(俸)額、一次養老給付調增42個月及年金等事項須俟退撫法律通過後，另行調整施行。
- 四、有關各項現金給付及津貼請領書等下載網址：
 - (一)臺灣銀行(<http://www.bot.com.tw/>)/ 公保服務/表格資料/現金給付類下載
 - (二)公教人員保險殘廢給付標準(施行日期103.06.01)亦可自臺灣銀行(<http://www.bot.com.tw/>)/ 公保服務/公保相關法規下載
- 五、各項現金給付及津貼請領書填寫後，須送人事主管、機關(學校首長)核章，並蓋機關(學校)印信。
- 六、其餘各項給付(津貼)注意事項，請參閱請領書背頁說明。