

檔 號：

保存年限：

教育部 函

機關地址：10051臺北市中山南路5號
傳 真：(02)2397-6946
聯絡人：呂怡潔
電 話：(02)7736-6347

受文者：國立雲林科技大學

發文日期：中華民國102年11月20日

發文字號：臺教人(四)字第1020153156C號

速別：普通件

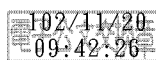
密等及解密條件或保密期限：

附件：作業要點、發布令影本、修正規定對照表(ATTCH3 0153156CA0C_ATTCH3.doc、ATTCH4 0153156CA0C_ATTCH4.doc、ATTCH8 0153156CA0C_ATTCH8.pdf)

主旨：「國立學校社會教育及學術研究機構教育人員退撫給與發放作業要點」，業經本部於中華民國102年11月20日以臺教人(四)字第1020153156B號令修正發布，茲檢送發布令影本及修正規定對照表1份，請 查照。

正本：部屬機關(構)與學校及其附設機構

副本：各直轄市政府教育局、桃園縣政府教育局及各縣市政府、本部法制處、人事處



裝

訂

線

國立學校社會教育及學術研究機構教育人員退撫給與 發放作業要點修正規定

一、教育部（以下簡稱本部）為利國立學校、社會教育及學術研究機構教育人員退撫給與發放作業之進行，避免誤（溢）發情事，特依學校教職員退休條例施行細則第三十四條第三項及學校教職員撫卹條例施行細則第二十四條第三項規定，訂定本要點。

二、本要點用詞定義如下：

- （一）發放機關：指以本部為支給機關之國立學校、社會教育及學術研究機構。
- （二）查驗機關：指司法院、內政部、法務部、內政部入出國及移民署、衛生福利部中央健康保險署、臺灣銀行股份有限公司（以下簡稱臺灣銀行）及勞工保險局。
- （三）退撫給與：指分別依學校教職員退休條例及學校教職員撫卹條例發給之月退休金（包括月補償金）、月撫慰金、年撫卹金。
- （四）領受人：指支領退撫給與之人員或其遺族。

三、發放機關應辦理事項如下：

- （一）至少每半年與領受人聯繫一次，以瞭解領受人近況。
- （二）使用本部網站查證；對於查證結果存有疑義或知悉相關訊息時，應依循其他方式（例如直接訪察、以雙掛號郵件通知領受人、函請相關機關提供資料等）進行查證，俾瞭解領受人居住地區及有無出國、移居國外、旅居大陸地區、喪失或停止領受情形，作為發給退撫給與之參考。
- （三）每年定期於各偶數月五日前，上網連結本部網站，核對更新領受人姓名、國民身分證統一編號、出生年月日及人數等資料，俾確實辦理查證事宜；並於各奇數月五日以後，上網連結本部網站，依登載項目瞭解領受人資料庫中是否具有資料變更或喪失、停止領受事由。

- (四) 登錄於本部網站及因而取得之領受人資料，應依個人資料保護法等相關規定予以保密。
- (五) 應由專責人員使用本部網站查證資料；該專責人員之使用憑證、密碼應妥為保管，不得提供他人使用；專責人員離職或職務異動，應立即將其使用權限註銷。

四、本部及查驗機關應辦理事項如下：

- (一) 本部於各偶數月六日（遇假日得提前或順延），將發放機關更新後之領受人資料檔資料，分別函請查驗機關協助查證領受人有無喪失或停止領受退撫給與事由。
- (二) 查驗機關收受本部申請協助查證領受人領受資格案後，應於每年各偶數月最後一日前，就主管部分，提供下列資料函復本部：
 1. 司法院：領受人有無涉案情形。
 2. 內政部：領受人有無放棄國籍、婚姻狀況、配偶姓名、戶籍地、特殊記事及遷出情形等資料。
 3. 法務部：領受人有無褫奪公權、通緝等情事。
 4. 內政部入出國及移民署：領受人最近一次出境及入境日期。
 5. 衛生福利部中央健康保險署、臺灣銀行及勞工保險局：領受人最近加（退）保日期、投保單位、投保薪資等資料。
- (三) 本部應於收受各查驗機關查復資料後，將各查驗機關查復資料登載於本部網站，作為各發放機關查詢及發給之依據。
- (四) 為落實稽核作業，本部得不定期派員抽查各機關發放資料，並與查驗機關查證資料比對；如有不符，應即通知發放機關查明。本部對發放機關回復如仍有疑義，得請發放機關提供當年度發放清冊及傳票，以供查核。

五、領受人應注意事項如下：

- (一) 領受人於每年六月及十二月之查驗期間有出（入）境者，應與發放機關聯繫並告知出境前往地區、事由、出境期間及聯絡電話（地址）、

- 入境時間等，俾發放機關仍按時發給退撫給與，並與領受人隨時保持聯繫。發放機關如有需要，領受人須配合檢具出國之證明文件，以憑查核。
- (二) 領受人移居國外者，應於每年十一月三十日前，檢具我國駐外單位出具之證明，申請發給。
- (三) 領受人定居香港、澳門者，應於每年十一月三十日前，檢具行政院設立或指定之機構或委託之民間團體出具之證明，申請發給。
- (四) 領受人移居國外或定居香港、澳門，無法親自申請者，得委託國內親友持我國駐外單位或行政院設立或指定之機構或委託之民間團體出具之授權書向發放機關申請，經驗證無誤後，依領受人指定領受方式，撥入國內金融機構、郵局帳戶或由國內親友代為領取等方式發給。
- (五) 領受人於查驗期間前往大陸地區者，應主動與發放機關聯繫，並依支領月退休給與之公立學校教職員赴大陸地區長期居住改領停領及恢復退休給與處理辦法第四條第四項、第六條及第七條規定之程序辦理。
- (六) 領受人如行蹤不明或發放機關無法聯繫時，發放機關應主動暫停發放退撫給與，並通知臺灣銀行一併暫停發放優惠存款利息。但已依法令辦理失蹤登記之月退休金及優惠存款利息領受人，不在此限。
- (七) 領受人如因案逃亡、藏匿或被通緝，由發放機關主動暫停發放退撫給與，並通知臺灣銀行一併暫停發放優惠存款利息，不適用第二款至第四款及前款但書規定。
- (八) 領受人如有退撫給與變更、喪失或停止事由，應主動舉證，向發放機關申請辦理；如有姓名變更、地址異動等情形，應主動以書面通知發放機關更正（書面格式如附表）。
- (九) 領受人亡故時，其遺族或服務機關，應儘速通知發放機關及臺灣銀行，分別停發退撫給與及優惠存款利息；因未通知而致發生溢發情事者，發放機關應以書面通知遺族於三十日內繳還；迄繳還期限屆滿仍未繳

還者，應依第七點追繳作業辦理。

六、發放作業如下：

- (一) 發放機關審核領受人領受資格無誤後，應造具當年一至六月份、七至十二月份之月退休金、月撫慰金發給清冊，以及一至十二月份之年撫卹金發給清冊，通知領受人當期發給日期及應領金額。
- (二) 發放機關應於每年一月十六日及七月十六日，將各項退撫給與直接撥入發放機關指定之國內金融機構或郵局帳戶，或簽發支票逕送領受人。退撫給與發給後，如遇公教人員待遇調整而未及於上開日期調整支給者，發放機關應於發給下一期退撫給與時，補足差額並調整發給金額。
- (三) 發放機關發給退撫給與後，應檢附印有本部浮水印之發放清冊，依學校教職員退休條例或學校教職員撫卹條例等規定，辦理核銷作業。

七、追繳作業如下：

- (一) 發放機關發給退撫給與後，發現領受人有喪失或停止領受情形，且領受人未主動繳還者，應積極辦理追繳作業，並通知領受人於三個月內繳還，同時副知本部；迄繳還期限屆滿仍未繳還者，應檢具相關文件送本部依法辦理。
- (二) 本部於收受發放機關移送之領受人溢領退撫給與逾期未繳還案件後，應依行政執行法第十一條第一項規定，移請法務部行政執行署各分署執行。

八、發放機關辦理發放作業完善而無誤或有疏忽致誤（溢）發情事，其承辦人員及主管人員，得視實際辦理情況，依公務人員考績法及相關規定給予獎懲。

九、一次退休金、公保養老給付辦理優惠存款、三節慰問金及特別照護金發放之資格查驗，得準用第三點至第五點規定辦理。

領受人資料異動表

填表日期 年 月 日

原 填 資 料			
姓 名	國民身分證統一編號	出 生 年 月 日	
		民國(前) 年 月 日	
通訊地址			
連絡電話		指定撥款金融機構 或郵局之名稱及帳號	
異 動 資 料			
姓 名	國民身分證統一編號	出 生 年 月 日	
		民國(前) 年 月 日	
通訊地址			
連絡電話		指定撥款金融機構 或郵局之名稱及帳號	
填 表 人	(簽名蓋章)		
備註：領受人如資料有異動，請於每年1月16日或7月16日前，逕寄送發放機關更正。			

國立學校社會教育及學術研究機構教育人員退撫給與發放 作業要點修正規定對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>一、<u>教育部（以下簡稱本部）為利國立學校、社會教育及學術研究機構教育人員退撫給與發放作業之進行，避免誤（溢）發情事，特依學校教職員退休條例施行細則第三十四條第三項及學校教職員撫卹條例施行細則第二十四條第三項規定，訂定本要點。</u></p>	<p>一、本要點依學校教職員退休條例施行細則第三十四條第三項及學校教職員撫卹條例施行細則第二十四條第三項規定訂定。</p>	<p>增列目的性規定，並酌作文字修正。</p>
<p>二、本要點用詞定義如下： （一）發放機關：指以本部為支給機關之國立學校、社會教育及學術研究機構。 （二）查驗機關：指司法院、內政部、法務部、內政部入出國及移民署、<u>衛生福利部中央健康保險署、臺灣銀行股份有限公司（以下簡稱臺灣銀行）及勞工保險局。</u> （三）退撫給與：指分別依學校教職員退休條例及學校教職員撫卹條例發給之月退休金（<u>包括月補償金</u>）、月撫慰金、年撫卹金。 （四）領受人：指支領退撫給與之人員或其遺族。</p>	<p>二、本要點之用詞定義如下： （一）發放機關：指以<u>教育部（以下簡稱本部）</u>為支給機關之國立學校、社會教育及學術研究機構。 （二）查驗機關：指司法院、內政部、法務部、內政部入出國及移民署、<u>中央健康保險局、公教人員保險承保機構及勞工保險局。</u> （三）退撫給與：指依學校教職員退休條例、學校教職員撫卹條例發給之月退休金、月撫慰金、年撫卹金。 （四）領受人：指依學校教職員退休條例、學校教職員撫卹條例領取退撫給與之<u>支領月退休金人員、支領月撫慰金或年撫卹金遺族。</u></p>	<p>一、第一款未修正。 二、配合中央健康保險局改制更名為衛生福利部中央健康保險署；另依公教人員保險法第五條第一項規定，承保機關由考試院會同行政院指定之。目前承保機關為臺灣銀行股份有限公司，爰配合修正第二款。 三、第三款，增列「包括月補償金」文字。 四、第三款已有退撫給與之定義，為免贅述，第四款酌作文字修正。</p>
<p>三、發放機關應辦理事項如</p>	<p>三、發放機關應辦理事項如</p>	<p>一、為增加查驗系統之效能並</p>

<p>下：</p> <p>(一) 至少每半年與領受人聯繫一次，以瞭解領受人近況。</p> <p>(二) 使用本部網站查證；對於查證結果存有疑義或知悉相關訊息時，應依循其他方式（例如直接訪察、以雙掛號郵件通知領受人、函請相關機關提供資料等）進行查證，俾瞭解領受人居住地區及有無出國、移居國外、旅居大陸地區、喪失或停止領受情形，作為發給退撫給與之參考。</p> <p>(三) 每年定期於各偶數月五日前，上網連結本部網站，核對更新領受人姓名、國民身分證統一編號、出生年月日及人數等資料，俾確實辦理查證事宜；並於各奇數月五日以後，上網連結本部網站，依登載項目瞭解領受人資料庫中是否具有資料變更或喪失、停止領受事由。</p> <p>(四) 登錄於本部網站及因而取得之領受人資料，應依個人資料保護法等相關規定予以保密。</p> <p>(五) 應由專責人員使用本部網站查證資料；該專責人員之使用憑證、密碼應妥為保管，不得提供他人使用；專責人員離職或職務異動，應立即</p>	<p>下：</p> <p>(一) 發放機關至少每半年應與領受人聯繫一次，並指定發放服務之主辦單位，以瞭解領受人近況。</p> <p>(二) 發放機關得使用本部網站查證，或依循其他方式如直接訪察、以雙掛號郵件通知領受人、函請相關機關提供資料等進行查證，俾瞭解領受人居住地區及有無出國、移居國外、旅居大陸地區、喪失或停止領受情形，作為發給退撫給與之參考。</p> <p>(三) 發放機關如使用本部網站查證，應於每年四月二十一日、七月二十一日及十一月十日後，上網連結本部網站，核對更新領受人姓名、國民身分證統一編號、出生年月日及人數等資料，俾確實辦理查證事宜；並於每年五月二十五日、八月二十五日及十二月二十日以後，上網連結本部網站，依登載項目瞭解領受人資料庫中是否具有資料變更或喪失、停止領受事由。</p> <p>(四) 發放機關登錄於本部網站及因而取得之領受人資料，應依電腦處理個人資料保護法等相關規定予以保密。</p> <p>(五) 發放機關依程序查證</p>	<p>確實落實發放機關使用查驗系統查核領受人資格，爰將第二款原列「得使用」之「得」字刪除，避免各發放機關誤認亦得不使用查驗系統，並酌作文字修正。另為明確規範發放機關查證程序作業，將現行第五款納入第二款予以規範。</p> <p>二、為加強查核領受人動態資料，將第三款查驗作業由每年辦理三次期程，修改為六次，並據以修正發放機關使用本部網站查證及上載連結本部網站作業時間。</p> <p>三、配合電腦處理個人資料保護法名稱修正為個人資料保護法，修正第四款文字。</p> <p>四、為加強發放機關使用查驗系統之安全規定，爰於第五款明定相關事項。</p>
---	---	--

<p><u>將其使用權限註銷。</u></p>	<p>後，如仍有疑義，應以雙掛號郵件通知領受人，俟查明後再依規定發給退撫給與。</p>	
<p>四、本部及查驗機關應辦理事項如下：</p> <p>(一) 本部於<u>各偶數月六日</u>（<u>遇假日得提前或順延</u>），將發放機關更新後之領受人資料檔資料，分別函請查驗機關協助查證領受人有無喪失或停止領受退撫給與事由。</p> <p>(二) 查驗機關<u>收受</u>本部申請協助查證領受人領受資格案後，應於每年<u>各偶數月最後一日前</u>，就主管部分，提供下列資料函復本部：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 司法院：領受人有無涉案情形。 2. 內政部：領受人有無<u>放棄國籍、婚姻狀況、配偶姓名、戶籍地、特殊記事及遷出情形</u>等資料。 3. 法務部：領受人有無<u>褫奪公權、通緝等情事</u>。 4. 內政部入出國及移民署：領受人最近一次<u>出境及入境日期</u>。 5. 衛生福利部中央健康保險署、<u>臺灣銀行及勞工保險局</u>：領受人最近加（退）保日期、投保單位、投保薪資等資料。 <p>(三) 本部應於<u>收受各查驗機關查復資料後</u>，將各查</p>	<p>四、本部及查驗機關，應辦理事項如下：</p> <p>(一) 本部應於每年五月一日、八月一日及十一月二十一日後，將發放機關更新後之領受人資料檔資料，分別函請查驗機關協助查證領受人有無喪失或停止領受退撫給與事由。</p> <p>(二) 查驗機關<u>收到</u>本部申請協助查證領受人領受資格時，應於每年五月二十日、八月二十日及十二月十五日前，就主管部分提供下列資料函復本部：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 司法院：<u>提供</u>領受人有無涉案情形資料。 2. 內政部：<u>提供</u>領受人婚姻狀況、配偶姓名、戶籍地、特殊記事及遷出情形等資料。 3. 法務部：<u>提供</u>領受人有無褫奪公權、通緝等資料。 4. 內政部入出國及移民署：<u>提供</u>領受人最近一次出境未返資料。 5. <u>中央健康保險局、公教人員保險承保機構及勞工保險局</u>：<u>提供</u>領受人最近加（退）保日期、投保單位、投保薪資等資料。 	<p>一、序文酌作文字修正。</p> <p>二、為配合前開查驗作業次數之增加及查驗時程之彈性，爰修正第一款至第三款所定本部應將發放機關更新後之資料函送查驗機關及將各查驗機關查復資料登載於本部網站之時程，與查驗機關應提供資料回復本部之時程。另第二款第一目至第五目均刪除「提供」二字；第二目所定內政部應查復之資料，增訂有無放棄國籍登記，俾確認領受人有無喪失國籍情事；第四目所定內政部入出國及移民署應提供之資料，應包含出境及入境資料，爰酌作文字修正，以資明確；第五目配合中央健康保險局改制更名為衛生福利部中央健康保險署，爰予以修正。</p> <p>三、為落實稽核機制，爰增訂第四款，本部得不定期派員抽查及發放機關負有檢送發放清冊及傳票供查核之義務。</p>

<p>驗機關查復資料登載於本部網站，作為各發放機關查詢及發給之依據。</p> <p>(四) <u>為落實稽核作業，本部得不定期派員抽查各機關發放資料，並與查驗機關查證資料比對；如有不符，應即通知發放機關查明。本部對發放機關回復如仍有疑義，得請發放機關提供當年度發放清冊及傳票，以供查核。</u></p>	<p>(三) 本部應於<u>每年五月二十五日、八月二十五日及十二月二十日前</u>，將各查驗機關查復資料登載於本部網站，<u>以作為各發放機關查詢及發給之依據。</u></p>	
<p>五、領受人應注意事項如下：</p> <p>(一) 領受人於<u>每年六月及十二月之查驗期間有出(入)境者</u>，應與發放機關聯繫並告知<u>出境前往地區、事由、出境期間及聯絡電話(地址)、入境時間等</u>，俾發放機關<u>仍按時發給退撫給與</u>，並與領受人隨時保持聯繫。發放機關如有需要，領受人<u>須配合檢具出國之證明文件，以憑查核。</u></p> <p>(二) 領受人移居國外者，應於每年十一月三十日前，檢具我國駐外單位出具之證明，<u>申請發給。</u></p> <p>(三) 領受人定居香港、澳門者，應於每年十一月三十日前，檢具行政院設立或指定之機構或委託之民間團體出具之證明，<u>申請發給。</u></p>	<p>五、領受人應行注意事項如下：</p> <p>(一) 領受人於查驗期間(<u>五月一日至五月二十日、八月一日至八月二十日或十一月二十一日至十二月十五日</u>)出國，為免影響直撥入帳作業，應與發放機關聯繫並告知其<u>出國地點、事由、出國期間及聯絡電話或地址等</u>，俾發放機關按時發給退撫給與，並與領受人隨時保持聯繫。發放機關如有需要，<u>得要求領受人檢具出國之證明文件(如旅遊行程表、旅遊時間、護照)供其查核。</u></p> <p>(二) 領受人移居國外，應於每年十一月三十日前，檢具<u>月退休金、月撫慰金或年撫卹金證書及我國駐外單位出</u></p>	<p>一、序文酌作文字修正。</p> <p>二、配合每年二次之月退休金發放時間，爰修正為每年六月及十二月之查驗期間，領受人有出入境者，應主動與發放機關聯繫，並酌作文字修正，同時增訂是類領受人應通知發放機關出境地區及入境時間之義務。至於領受人須配合檢具之出國證明文件，包括旅遊行程表、旅遊時間、護照等。</p> <p>三、配合退撫給與發放採直撥入帳作業後，實務作業已無須領受人或其委託之國內親友檢具月退休金、月撫慰金或年撫卹金證書供發放機關填列發放金額，爰將第二款至第四款「月退休金、月撫慰金或年撫卹金證書及」等文字刪除。</p> <p>四、增訂於查驗期間前往大陸地區之領受人應主動與</p>

<p>(四) 領受人移居國外或定居香港、澳門，無法親自申請者，得委託國內親友持我國駐外單位或行政院設立或指定之機構或委託之民間團體出具之授權書向發放機關申請，經驗證無誤後，依領受人指定領受方式，撥入國內金融機構、郵局帳戶或由國內親友代為領取等方式發給。</p> <p>(五) 領受人於查驗期間前往大陸地區者，應主動與發放機關聯繫，並依支領月退休金給與之公立學校教職員赴大陸地區長期居住改領停領及恢復退休給與處理辦法第四條第四項、第六條及第七條規定之程序辦理。</p> <p>(六) 領受人如行蹤不明或發放機關無法聯繫時，發放機關應主動暫停發放退撫給與，並通知臺灣銀行一併暫停發放優惠存款利息。但已依法令辦理失蹤登記之月退休金及優惠存款利息領受人，不在此限。</p> <p>(七) 領受人如因案逃亡、藏匿或被通緝，由發放機關主動暫停發放退撫給與，並通知臺灣銀行一併暫停發放優惠存款利息，不適用第二款</p>	<p>具之證明申請發給。</p> <p>(三) 領受人定居香港、澳門，應於每年十一月三十日前，檢具<u>月退休金、月撫慰金或年撫卹金證書</u>及行政院設立或指定之機構或委託之民間團體出具之證明文件申請發給。</p> <p>(四) 領受人移居國外或定居香港、澳門，無法親自申請，得委託國內親友持<u>月退休金、月撫慰金、年撫卹金證書</u>及我國駐外單位或行政院設立或指定之機構或委託之民間團體出具之授權書向發放機關申請，經驗證無誤後，依領受人指定領受方式，撥入國內金融機構、郵局帳戶或由國內親友代為領取等方式發給之。</p> <p>(五) 領受人於查驗期間前往大陸地區，依支領月退休金給與之公立學校教職員赴大陸地區長期居住改領停領及恢復退休給與處理辦法第三條第一項、第五條及第六條規定，應俟其返回臺灣地區後，依規定程序親自申請補發。</p> <p>(六) 領受人如有退撫給與變更、喪失或停止事由(如眷口變動、再任公職)，應主動提出證件向發放機關申請辦</p>	<p>發放機關聯繫之規定，並酌作文字修正。</p> <p>五、為避免誤發及溢發情事，第六款對於退撫給與領受人行蹤不明或發放機關電話通知無法取得連繫及郵寄函件遭退回者等情形，增訂發放機關及臺灣銀行得暫停發放退撫給與及停止優惠存款利息。又查銓敘部七十五年六月二十五日七五台華特三字第三二五七二號函釋規定，退休公務人員辦理失蹤登記者，得由其配偶代為請領退休金；九十三年十月二十七日部退四字第○九三二四二五○一三號書函規定，退休公務人員失蹤期間，比照上開七十五年六月二十五日函釋規定，由配偶代為辦理優惠存款續存手續。為期公教退撫一致性，公立學校教職員比照辦理，爰於同款明定，是類行蹤不明之領受人，已依規定辦理失蹤登記者，即不受上開限制。惟由於支領月撫慰金及年撫卹金之遺族，均無上述領受人於失蹤期間得由其配偶代領月撫慰金、年撫卹金之規定，爰修正該款但書規定，限定僅以「已依法令辦理失蹤登記之月退休金及優惠存款利息領受人」為適用對象。</p>
--	--	---

<p><u>至第四款及前款但書規定。</u></p> <p>(八)領受人如有退撫給與變更、喪失或停止事由，應主動舉證，向發放機關申請辦理；如有姓名變更、地址異動等情形，應主動以書面通知發放機關更正（書面格式如附表）。</p> <p>(九)領受人亡故時，其遺族或服務機關，應儘速通知發放機關及臺灣銀行，分別停發退撫給與及優惠存款利息；因未通知而致發生溢發情事者，發放機關應以書面通知遺族於三十日內繳還；迄繳還期限屆滿仍未繳還者，應依第七點追繳作業辦理。</p>	<p>理；如有姓名變更、地址異動等情形，應主動以書面通知發放機關更正（書面格式如附表）。</p>	<p>六、考量實務上有領受人因涉案經判處褫奪公權確定，在發監執行時逃亡國外或行蹤不明，為避免領受人或其配偶、親友分別藉第二款至第四款及第六款但書規定持駐外單位驗證之授權書或辦理領受人失蹤登記後，繼續請領其退休給與，恐衍生資助其逃亡之疑慮，是基於退休制度之建制本旨，爰於第七款增列「領受人因案逃亡、藏匿或被通緝」其退撫給與發放機關應主動暫停發放退撫給與，並通知臺灣銀行一併暫停發放優惠存款利息。同時明定不得適用本點第二款至第四款及第六款之但書規定，俾據以排除是類涉案人員在潛逃期間，利用上開規定，繼續親自申領或由其配偶、親友代為領受月退休金，以規避責任。</p> <p>七、現行第六款移列第八款，並酌作文字修正。</p> <p>八、增訂第九款，明定遺族或服務機關應通知發放機關及臺灣銀行，分別停發退撫給與及優惠存款利息義務，並規範怠於通知或不作為致生溢發情事時，發放機關應儘速向遺族追回，並依第七點追繳作業辦理。</p>
<p>六、發放作業如下： (一)發放機關審核領受人領</p>	<p>六、發放作業程序如下： (一)發放機關審核領受人領</p>	<p>一、序文、第一款及第二款酌作文字修正。</p>

<p>受資格無誤後，應造具當年一至六月份、七至十二月份之月退休金、月撫慰金發給清冊，<u>以及一至十二月份之年撫卹金發給清冊</u>，通知領受人當期發給日期及應領金額。</p> <p>(二) 發放機關應於每年一月十六日及七月十六日，<u>將各項退撫給與直接撥入發放機關指定之國內金融機構或郵局帳戶</u>，或簽發支票逕送領受人。退撫給與發給後，如遇<u>公教人員待遇調整而未及於上開日期調整支給者</u>，發放機關應於發給下一期退撫給與時，<u>補足差額並調整發給金額</u>。</p> <p>(三) 發放機關發給退撫給與後，應檢附印有本部<u>浮水印之發放清冊</u>，依學校教職員退休條例或學校教職員撫卹條例等規定，<u>辦理核銷作業</u>。</p>	<p>受資格無誤後，造具當年一至六月份、七至十二月份之月退休金、月撫慰金發給清冊，及一至十二月份之年撫卹金發給清冊<u>後</u>，<u>並通知領受人當期發給日期及應領金額</u>。</p> <p>(二) 發放機關應於每年一月十六日、七月十六日將各項退撫給與直接撥入發放機關指定之國內金融機構、郵局帳戶或簽發支票逕送領受人。退撫給與發給後，如遇<u>公務人員俸給調整，未及於上開日期調整支給者</u>，發放機關應於發給下一期退撫給與時補差額並調整發給金額。</p> <p>(三) 發放機關發給退撫給與後，應依學校教職員退休條例或學校教職員撫卹條例等規定辦理核銷作業。</p>	<p>二、配合本部辦理核銷退撫給與時，發放機關須列印本部查驗系統之發放清冊作業，爰修正第三款規定。</p>
<p>七、<u>追繳作業</u>如下：</p> <p>(一) 發放機關發給退撫給與後，發現領受人有喪失或停止領受情形，且領受人未主動繳還者，應<u>積極辦理追繳作業</u>，並通知領受人於三個月內繳還，<u>同時副知本部</u>；<u>迄繳還期限屆滿仍未繳還者</u>，應檢具相關文件送本部依法辦理。</p> <p>(二) 本部於<u>收受發放機關移</u></p>	<p>七、<u>追繳程序</u>如下：</p> <p>(一) 發放機關發給退撫給與後，發現領受人有喪失或停止領受情形，且領受人未主動繳還者，應通知領受人於三個月內繳還並副知本部。逾期仍未繳還者，<u>自期間屆滿之次日起</u>，檢具相關文件<u>移送</u>本部依法處理。</p> <p>(二) 本部於收到發放機關移</p>	<p>一、序文酌作文字修正。</p> <p>二、為落實追繳作業，於第一款增訂課予發放機關應主動積極辦理追回溢領退撫給與或優惠存款之義務，並配合必要文書及事證送支給機關辦理強制執行。</p> <p>三、第二款酌作文字修正。</p>

<p>送之領受人溢領退撫給與逾期未繳還案件後，應依行政執行法第十一條第一項規定，移請法務部行政執行署各分署執行。</p>	<p>送之領受人溢領退撫給與逾期未繳還案件後，應依行政執行法第十一條第一項規定，移送法務部行政執行處執行。</p>	
<p>八、發放機關辦理發放作業完善無誤或有疏忽致誤(溢)發情事，其承辦人員及主管人員，得視實際辦理情況，依公務人員考績法及相關規定給予獎懲。</p>		<p>一、本點新增。 二、為激勵承辦人員工作士氣，對於辦理發放退撫給與作業完善無誤者，予以獎勵；另配合監察院九十七年度中央政府總決算審核報告「對於承辦人員對於未建置完整正確之退撫資料庫，致誤發或溢發者，予以適度懲處，另主管人員除連帶處分外，並予主管當年考績考列乙等」之審議意見，爰對於有疏失者，予以懲處。</p>
<p>九、一次退休金、公保養老給付辦理優惠存款、三節慰問金及特別照護金發放之資格查驗，得準用第三點至第五點規定辦理。</p>	<p>八、<u>已辦理</u>一次退休金公保養老給付優惠存款者得否<u>繼續辦理</u>、三節慰問金及特別照護金發放之資格查驗，得準用第三點至第五點規定辦理。</p>	<p>一、點次變更。 二、酌作文字修正。</p>

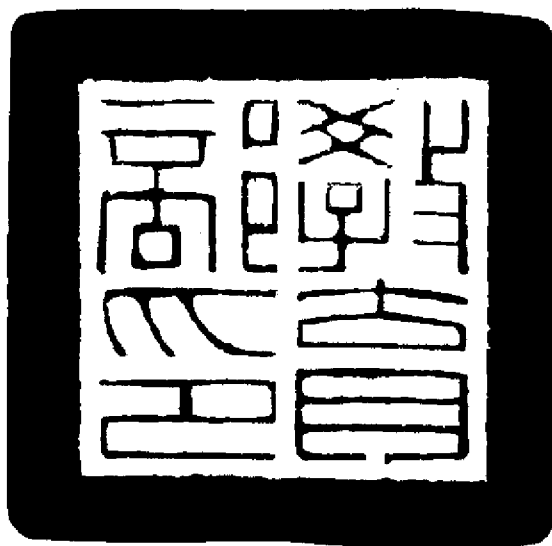
檔 號：

保存年限：

教育部 令

發文日期：中華民國102年11月20日

發文字號：臺教人(四)字第1020153156B號



修正「國立學校社會教育及學術研究機構教育人員退撫給與發放作業要點」，並自即日生效。

附修正「國立學校社會教育及學術研究機構教育人員退撫給與發放作業要點」

部長蔣偉寧

裝

訂

線