

國立臺灣大學在職亡故校聘人員遺族申辦事項一覽表

申辦事項	應檢附表件	份數	說明或注意事項	承辦單位
一次撫卹金	撫卹金收據※	1 份	1. 眷屬如非同一戶籍，須另檢送眷屬戶籍謄本正本。 2. 戶籍謄本核給時間限近日(含亡故者之除籍資料)。	人事室 行政人力組 (吳小姐， 02-33669940 黃小姐， 02-33669944)
	遺族撫卹金領受代表同意書※	1 份		
	遺族撫卹金請領順序系統表※	1 份		
	全體受益人戶籍謄本正本	1 份		
	死亡證明書正本	1 份		
	死者已辦理除戶登記之戶籍謄本正本	1 份		
	領受代表人郵局封面影本	1 份		
勞保 死亡給付	勞工保險本人死亡給付申請書及給付收據※	1 份	1. 表件請送本校轉寄勞工保險局辦理。 2. 請求權自得請領之日(死亡之日)起算，5 年間不行使而消滅。	人事室 綜合業務組 (張小姐， 02-33669941)
		死亡證明書正本		
新制勞退金	勞工退休金遺屬或指定請領人申請書及收據※	1 份	1. 表件請逕送勞工保險局辦理。 2. 請求權自得請領之日(死亡之日)起算，10 年間不行使而消滅。	勞工保險局 勞工退休金業務處 02-23961266 轉 5099

註：應檢附表件標示「*」者，隨一覽表提供空白申請表 1 份。