

國立臺灣大學《**公教人員保險**》辦理流程 1080422 修 31044.doc

承辦單位	人事室退撫保險組(第三組)	醫學院人事組
承辦人	段生笙	張珠瑛
聯絡電話	3366-5951	23123456 轉 88136

一、適用對象：本校編制內教職員

二、請領期限：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。

三、依據法令：[公教人員保險法](#)

四、現金給付項目、標準與注意事項

\*失能給付、生育給付及眷屬喪葬津貼：按被保險人發生保險事故當月起，往前推算六個月保險俸（薪）額之平均數計算。但加保未滿六個月者，按其實際加保月數之平均保險俸（薪）額計算。

項目	給付標準		應備表件	注意事項
眷屬喪葬津貼	父、母 配偶	3 個月	1. <a href="#">公教人員保險眷屬喪葬津貼請領書</a>	1. 符合請領同一眷屬喪葬津貼之被保險人有數名時，應先自行協商推由一人請領，協商後請填妥公教人員保險被保險人請領眷屬喪葬津貼協商切結書，據以請領。 2. 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。
	子女	年滿 12 歲未滿 25 歲給付 2 個月	2. <a href="#">公教人員保險被保險人請領眷屬喪葬津貼協商切結書</a>	
		已為出生登記未滿 12 歲給付 1 個月	3. 眷屬死亡證明文件 4. 眷屬死亡登記戶籍謄本或戶口名簿死 5. 被保險人現戶戶籍謄本或戶口名簿死亡證明文件（須為眷屬死亡日後申請） 6. 採入戶者，請將存摺封面影印本黏貼於請領書之正面	

項目	給付標準		應備表件	注意事項
失能給付	全失能	因公：36 個月	1. <u>公教人員保險失能給付請領書</u> 2. <u>公教人員保險失能證明書正本</u> （應由中央衛生主管機關評鑑合格之醫院出具） 3. 採入戶者，請將存摺封面影印本黏貼於請領書之正面，	1. 失能給付之等級（全失能、半失能、部分失能）依公教人員保險失能給付標準附表規定辦理。 2. 因公：因執行公務或服兵役致成失能者 3. 非因公：因疾病或意外傷害致成失能者
		非因公：30 個月		
	半失能	因公：18 個月		
		非因公：15 個月		
	部分失能	因公：8 個月		
		非因公：6 個月		
死亡給付	因公	36 個月	1. <u>公教人員保險一次死亡給付請領書書</u> 2. 死亡證明文件 3. 被保險人死亡登記戶籍謄本 4. 法定受益人現戶戶籍謄本 5. 因公死亡相關證明文件 6. 存摺封面影印本(戶名必須為受益人(或受託人)本人,金融機構名稱(代號)、戶名及帳號應清晰、完整)	1. 繳付保險費二十年以上得請領 36 個月。 2. 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。
	非因公	30 個月		
養老給	給付月數： 公教法施行前後合計給付月數最高以 36 個月為		公保處依退休核定函逕自核給，當事人無須申辦	1. 繳付保險費滿 15 年並年滿 55 歲而離職退保者，予以一次養

項目	給付標準	應備表件	注意事項
付	<p>限。已領有養老給付之保險年資不予併計。</p> <p>* 公教法施行前之保險年資依表列計算養老給付，未滿一年之畸零年資依表規定按月比例計算</p> <p>* 公教法施行後之保險年資每滿一年給付1.2個月，畸零月數按比例計算</p>		<p>老給付。</p> <p>2. 被保險人退保改參加勞工保險或軍人保險，不合請領養老給付者，其原保險年資予以保留，俟其於參加勞工保險或軍人保險期間依法退職（伍）時得由原服務機關學校，按其退保當月保險俸（薪）給，請領養老給付。</p>
生育給付	2 個月	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <a href="#">公教人員保險生育給付請領書</a></li> <li>2. 嬰兒出生證明書正本戶或載有生母及嬰兒姓名、出生年月日等專欄記事之戶籍謄本或戶口名簿影印本。</li> <li>3. 被保險人現戶戶籍所在地戶籍謄本或戶口名簿影印本。</li> <li>4. 入戶存摺封面影印本或領取給付收據。</li> </ol>	<p>103年6月1日起被保險人有下列情形之一者，得請領生育給付：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 繳付公保保險費滿280日後分娩。</li> <li>2. 繳付公保保險費滿181日後早產。</li> </ol>
育嬰津貼	<p>被保險人育嬰留職停薪當月起前6個月平均保險俸（薪）給60%計算。於被保險人育嬰留職停薪期間，按月發給津貼，每一</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <a href="#">公教人員保險育嬰留職停薪津貼請領書</a></li> <li>2. 被保險人及子女之現戶戶籍謄本或戶口名簿</li> <li>3. 被保險人帳戶存摺封面影</li> </ol>	<p>請領人必須同時具備以下條件：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 參加公教人員保險年資合計滿1年以上。</li> </ol>

項目	給付標準	應備表件	注意事項
	<p>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。</p>	<p><u>印本</u>，限採入戶方式辦理，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。</p>	<p>2. 子女滿 3 足歲以前。 3. 依法辦理育嬰留職停薪並選擇繼續加保。</p>

### 五、留職停薪選擇續保或退保

留職停薪原因	選擇項目	應備表件	注意事項
育嬰 留職停薪	續保	<a href="#">公教人員保險</a> <a href="#">被保險人育嬰</a> <a href="#">留職停薪選擇</a> <a href="#">續(退)保同</a> <a href="#">意書</a> (1 式 2 份)	選擇續保者： 1、僅須繳納自付部分保險費，並得選擇按月或遞延 3 年繳納。 2、留職停薪期間計列為保險有效年資。 3、留職停薪期間如發生保險事故，得請領保險給付。 4. 選擇續保之被保險人，逾 60 日未繳納其應自付保險費，或未繳納依法遞延繳納之自付部分保險費者，應溯自未繳納保險費之日起，視為退保。
	退保		選擇退保者： 1、停止繳納保險費，日後不得要求補繳留職停薪期間之保險費改辦續保。 2、留職停薪期間無保險年資。 3、留職停薪期間如發生保險事故，不得請領保險給付。
非育嬰 留職停薪	借調	<a href="#">公教人員保險</a> <a href="#">被保險人借調</a> <a href="#">留職停薪選擇</a> <a href="#">續(退)保同</a> <a href="#">意書</a> (1 式 2 份)	選擇續保者 1、須繳納全額保險費。 2、留職停薪期間計列為保險有效年資。 3、留職停薪期間如發生保險 事故，得請領保險給付。 4. 選擇續保之被保險人，逾 60 日未繳納其應自付保險費，應溯自未繳納保險費之日起，視為退保。其於欠繳保險費期間發生事故所領取之保險給付，應依法追

				還。
		退保		<p>選擇退保者：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1、停止繳納保險費，日後不得要求補繳留職停薪期間之保險費改選擇續保。</li> <li>2、留職停薪期間無保險年資。</li> <li>3、留職停薪期間如發生保險事故，不得請領保險給付。</li> </ol>
非 借 調	續保	<u>公教人員保險</u> <u>被保險人留職</u> <u>停薪、停職</u> <u>(聘)、休職選</u> <u>擇續(退)保同</u> <u>意書</u> (1 式 2 份)	選擇續保者：	<ol style="list-style-type: none"> <li>1、須繳納全額保險費。</li> <li>2、留職停薪、停職(聘)或休職期間計列為保險有效年資。</li> <li>3、留職停薪、停職(聘)或休職期間如發生保險事故，得請領保險給付。</li> <li>4. 選擇續保之被保險人，逾 60 日未繳納其應自付保險費，應溯自未繳納保險費之日起，視為退保。其於欠繳保險費期間發生保險事故所領取之保險給付，應依法追還。</li> </ol>
	退保		選擇退保者：	<ol style="list-style-type: none"> <li>1、停止繳納保險費，日後不得要求補繳留職停薪、停職(聘)或休職期間之保費改辦續保。</li> <li>2、留職停薪、停職(聘)或休職期間無保險年資。</li> <li>3、留職停薪、停職(聘)或休職期間如發生保險事故不得請領保險給付</li> </ol>

六、作業流程：

