# 亡故退休教職員個人專戶賸餘金額申請書（一般退休）【個人專戶制用】

一、受文者：

二、〔服務機關（構）學校〕（職稱）（姓名）遺族申請個人專戶賸餘金額；檢送證件　　冊（件）。

<table>
<tr><td colspan="6">亡故退休教職員資料欄</td></tr>
<tr><td>退休教職員姓名</td><td></td><td>國民身分證統一編號/居留證號</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>出生日期</td><td>年　月　日</td><td>死亡日期</td><td colspan="3">年　月　日</td></tr>
<tr><td>退休時薪點</td><td>薪點</td><td>職稱</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">最後服務機關（構）學校及代號</td><td rowspan="2"></td><td rowspan="2">退休金種類</td><td colspan="3">□支領月退休金<br>□1.攤提給付　□2.定額給付</td></tr>
<tr><td colspan="3">□兼領1/2月退休金<br>□1.攤提給付　□2.定額給付</td></tr>
<tr><td colspan="6">領受人資料欄</td></tr>
<tr><td rowspan="2">1.配偶</td><td>姓名</td><td>國民身分證統一編號</td><td>出生日期</td><td colspan="2">請領種類</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>年　月　日</td><td colspan="2">□一次領回<br>□按月支領　元</td></tr>
<tr><td>2</td><td>稱</td><td>姓</td><td>國民身分證統</td><td>出生日期</td><td colspan="2">請領種類</td></tr>
</table>

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| . | 謂 | 名 | 一編號 | | |
| 子女 | | | | 年 月 日 | □一次領回<br>□按月支領 元 |
| | | | | 年 月 日 | □一次領回<br>□按月支領 元 |
| 3. 其他遺族 | | | | 年 月 日 | □一次領回<br>□按月支領 元 |
| | | | | 年 月 日 | □一次領回<br>□按月支領 元 |

**請領情形資料欄**

□本案依公立學校教職員個人專戶制退休資遣撫卹條例（以下簡稱本條例）第36條規定，於公立學校教職員退休資遣撫卹條例（以下簡稱退撫條例）第47條第1項所定額度內先行具領費用，辦理退休教職員喪葬事宜。

□亡故退休教職員未有本條例第56條或第57條所定，應剝奪或減少由政府提撥之退撫儲金情形；或亡故退休教職員受緩刑宣告期間亡故；或受緩刑宣告期滿而未經撤銷者。**（必填）**

| | | | |
|---|---|---|---|
| 聯絡電話 | | 申請人或領受代表人簽名<br>（法定代理人或監護/輔助人代 | 請詳閱填寫說明後簽名並填上申請日期 |
| 聯絡地址 | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | 為申請時，請由法定代理人 | 申請日期：　　年　　月　　日 |
| 備註 | | | |

| 機關(構)學校首長 | 人事主管 | 發文日期 | 發文字號 |
|---|---|---|---|
| | | | |

**檢附證件欄（請勾選）**

☐亡故退休教職員遺族領受個人專戶賸餘金額請領順序系統表。

☐亡故退休教職員遺族代表領受個人專戶賸餘金額同意書。

☐死亡證明書或除戶戶籍謄本。

☐拋棄同意書（無拋棄者免附）。

☐遺囑。

☐法定代理人或監護人身分之證明文件（非法定代理人或監護人代為申請者免附）。

☐本案遺族在國內未曾設有戶籍或戶籍已遷出國外，業依本條例施行細則第37條規定辦理。

☐公教人員個人專戶制退撫給與領受人員資料卡及指定銀行存摺影本。

填寫說明：

1. 本表依本條例施行細則第36條至第38條及第40條至第41條之規定訂定，且本表採文表合一，毋須另具公文。

2. 本表所稱「其他遺族」指本條例第34條第2項所定第2至4順位遺族。

3. 退休教職員生前未立遺囑且同一順序遺族無法協調選擇同一種類之遺屬給與時，由遺族分別依其擇領種類，按本條例第34條第2項至第4項規定之比率領取。
4. 本表請服務機關(構)學校人事人員詳為說明後，由申請人(或領受代表人或法定代理人或監護/輔助人)就雙線欄位內請領種類、機關具領費用辦理喪葬事宜、未有剝奪或減少由政府提撥之退撫儲金、聯絡電話及聯絡地址等，親自勾選或填寫並簽名(無法提筆書寫者比照民法第3條規定辦理)；其餘表內欄位均由服務機關(構)學校人事人員詳細查填，並依【檢附證件欄】列表件提供相關證明；必要時，請服務機關(構)學校人事人員妥為協助。
5. 機關（構）學校首長及人事主管二欄位，請蓋最後服務機關（構）學校首長及人事主管職章或職名章，免蓋印信。