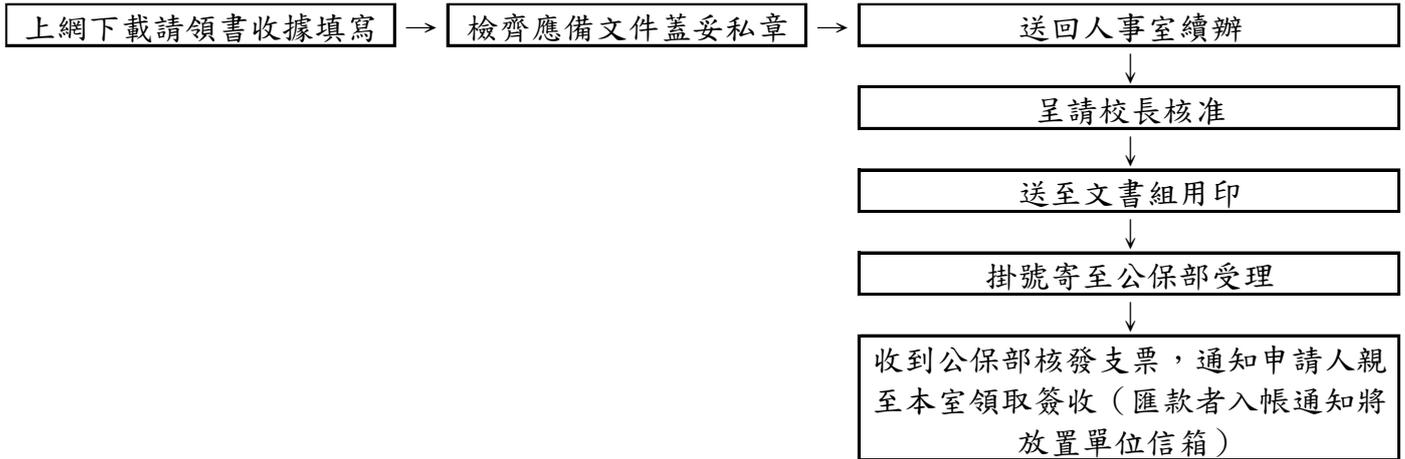


公保現金給付申請作業流程

辦理事項	應備文件	給付標準（依投保薪資本薪計算）
眷屬喪葬給付	1. 公教人員保險現金給付請領書、領取公教人員保險現金給付收據（符合匯款資格者改附存摺封面影本）。 2. 檢附死亡證明書、死者死亡登記戶籍謄本、被保險人現戶籍所在地戶籍謄本（被保險人及死者為同一戶籍時可免附）。	1. 父、母、配偶給付 3 個月。 2. 子女：年滿 12 歲未滿 25 歲給付 2 個月；已為出生登記未滿 12 歲給付 1 個月。 3. 注意事項：. 死者如同時為多位被保險人之眷屬時，請自行協商，公保推由一人請領。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。
殘廢給付	1. 公教人員保險現金給付請領書、領取公教人員保險現金給付收據（符合匯款資格者改附存摺封面影本）。 2. 檢附公教人員保險殘廢證明書。	1. 因執行公務致成殘廢者：全殘廢 36 個月；半殘廢 18 個月；部分殘廢 8 個月。 2. 因疾病或意外傷害致成殘廢者：全殘廢 30 個月；半殘廢 15 個月；部分殘廢 6 個月。
一次死亡給付	1. 公教人員保險現金給付請領書、領取公教人員保險現金給付收據（符合匯款資格者改附存摺封面影本）。 2. 檢附死亡證明書、被保險人死亡登記戶籍謄本、法定受益人現戶籍所在地戶籍謄本。	1. 給付月數：因公 36 個月，非因公 30 個月。前已領養老給付月數應予扣除。
死亡給付遺屬年金	1. 公教人員保險現金給付請領書、領取公教人員保險現金給付收據（符合匯款資格者改附存摺封面影本）。 2. 檢附死亡證明書、被保險人死亡登記戶籍謄本、法定受益人現戶籍所在地戶籍謄本。	死亡給付遺屬年金之給付率： 1. 以保險年資滿 1 年，按 0.75% 給付率計算，最高以給付 26.25% 為限。畸零月數及未滿 1 個月之畸零日數，按比例發給。 2. 如被保險人係因公死亡且其加保年資未滿 15 年者，其遺屬年金得以 15 年計給。 3. 受益人請領遺屬年金時，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之年資後發給。
生育給付	1. 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。 2. 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加蓋人事人員職名章或被保險人簽章，其他證件之影印本加蓋要保機關(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。	1. 生育給付之平均保俸額： 按被保險人發生保險事故當月起，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。 2. 生育給付之請領條件及給付月數：被保險人有下列情形之一者，得請領 2 個月之生育給付： (1) 繳付保險費滿 280 日後分娩。 (2) 繳付保險費滿 181 日後早產。 3. 生育給付之給付金額： 平均保俸額 × 2 個月

<p style="text-align: center;">育嬰留職 停薪津貼</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 公教人員保險育嬰留職停薪津貼請領書（符合匯款資格者改附存摺封面影本）。 2. 被保險人及子女之戶口名簿影印本（戶籍謄本亦可，影印本應加蓋機關人事主管職名章，證明與原本無異）。 3. 公保年資合計滿1年以上，子女3足以下，並依法辦理育嬰留職停薪且選擇繼續加保始得申請。 	<p>以被保險人育嬰留職停薪之當月起前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 style="text-align: center;">相關檔案</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 公保--眷屬喪葬津貼請領書 2. 公保--殘廢給付請領書 3. 公保--殘廢證明書 4. 公保--一次死亡給付請領書 5. 公保—死亡給付遺屬年金請領書 6. 公保—生育給付請領書 7. 公保--育嬰留職停薪津貼請領書 8. 公保—領取公保現金給付收據 	

一、流程圖：



二、辦理事項說明：

- 1.適用人員為編制內專任教職員。
- 2.請領保險給付時效自得請領之日起，經過 10 年不行使而消滅。
- 3.承辦人：人事室楊文芷，分機 2136。