

公務人員任用考績退休撫卹案件  
送 審 作 業 手 冊

中華民國 109 年 12 月  
銓 敘 部 編 輯

## 序

全國公務人員之銓敘，乃銓敘部之法定職掌；由於辦理公務人員任用考績退休撫卹等送審作業之良窳，攸關公務人員權益與人事管理效率之提升；為期上述送審作業能有明確規範可資遵循，銓敘部原訂有「簡化公務人員送審檢證注意事項」一種，作為各相關承辦同仁辦理是項業務之依據；惟該注意事項自民國 80 年 11 月 9 日修正發布後，相關人事法規或函釋迭有增訂或修正，致部分規定已不合時宜，銓敘部爰經成立專案小組，就各項送審作業逐一詳實檢討，並將原訂之「簡化公務人員送審檢證注意事項」予以整併後，於 90 年 10 月編輯成本作業手冊，復間年均作修正，已歷經 8 次修正。

鑑於本作業手冊自 107 年修正迄今，相關人事法規或函釋已有增訂或修正，復以配合銓審業務資訊化，業增列相關書表，為保持本作業手冊之正確性及實用性，爰經部內同仁逐一確實核校與 2 次會議之審慎討論，完成本作業手冊之修正作業。本作業手冊內容主要分為公務人員任用（含俸給）審查案件、公務人員考績（含考成、職務評定）審查及懲戒登記案件、公務人員退休審查案件、公務人員撫卹審查案件、政務人員退職撫卹審查案件及公務人員執行職務意外傷亡慰問金案件等 6 部分，舉凡各機關人事單位辦理公務人員送審所需檢附之證件、相關書表填寫說明及應注意事項等，均予納入並作成範例，內容詳盡周延，且具體明確，易於瞭解參照，可供全國各人事機構及銓敘部同仁辦理送審業務之依循，並提升人事行政效率。

茲謹綴數語，除記述其緣由，及對參與同仁表達謝忱外，並盼藉由本作業手冊之編輯能提高人事服務品質，維護公務同仁之權益。

銓敘部部长 周志宏 謹識

中華民國 109 年 12 月

## 編輯說明

一、本手冊編寫重點，係以填送銓敘部審查案件之規定為主，主要分為公務人員任用（含俸給）審查案件、公務人員考績（含考成、職務評定）審查及懲戒登記案件、公務人員退休審查案件、公務人員撫卹審查案件、政務人員退職撫卹審查案件及公務人員執行職務意外傷亡慰問金案件等6個單元。

二、本手冊每個單元主要包括下列內容：

1. 適用對象：區分為一般公務人員及其他人員，退休、撫卹審查案件，則僅說明其依法應適用之對象，未作分類。
2. 適用法規、使用之書表及應附之證件：以表格方式處理，並以適用對象及案別區分。
3. 辦理流程：以流程圖顯示，其包含範圍以送審前後部分為主，例如任用單元之辦理流程，自機關派代起至送部銓敘審定止，不包括銓敘部內部之銓敘審定作業。
4. 空白書表及填寫範例：包括各類空白送審書表及其填寫範例。
5. 書表填寫說明：以書表種類區分後，再依欄位區分，並就較易填錯之欄位予以說明。
6. 應注意事項：依案別分類撰寫送審案件應注意之重要規定，以提示人事人員注意。

三、本手冊如有與相關法規及函釋不同時，仍以該法規或函釋規定為準。

四、本手冊已盡力務求正確，如仍有疏漏舛誤之處，尚祈各界先進不吝指正。

# 目 錄

壹、公務人員任用（含俸給）審查案件.....	1
一、適用對象.....	1
二、適用法規、使用之書表及應附之證件.....	1
（一）一般公務人員.....	1
（二）司法人員.....	7
（三）審計人員.....	7
（四）主計人員.....	7
（五）關務人員.....	8
（六）外交領事人員.....	9
（七）警察人員.....	11
（八）醫事人員.....	13
（九）交通事業人員.....	14
（十）法官、檢察官.....	16
（十一）專門職業及技術人員轉任公務人員.....	17
（十二）派用人員.....	19
三、辦理流程.....	20
四、公務人員任用或俸給案審查須檢附相關證件一覽表.....	25
五、公務人員任用或俸給案審查須檢附相關證件確認表.....	27
六、空白書表及填寫範例.....	30
（一）擬任人員送審書.....	30
（二）公務人員試用期滿成績送審書.....	32
（三）公務人員動態登記書.....	33
（四）公務人員試用期滿成績及格送審清冊（網路報送）.....	35
（五）公務人員動態登記清冊（網路報送）.....	36
（六）公務人員任用或俸給案申請更正或變更送核書.....	37
（七）現職（未）具任用資格人員留用名冊.....	38
（八）擬任人員送審書範例.....	39
（九）公務人員試用期滿成績送審書範例.....	40
（十）公務人員試用期滿成績及格送審清冊範例（網路報送）.....	41
（十一）公務人員動態登記書範例.....	42
（十二）公務人員動態登記清冊範例（網路報送）.....	50
（十三）公務人員任用或俸給案申請更正或變更送核書範例.....	51
（十四）現職（未）具任用資格人員留用名冊範例.....	52
七、書表填寫說明.....	53
八、應注意事項.....	55
貳、公務人員考績（含考成、職務評定）審查及懲戒登記案件.....	69
一、適用對象.....	69
二、適用法規、使用之書表及應附之證件.....	69
三、辦理流程.....	72
四、公務人員考績（成）審查案件須檢附相關證件一覽表.....	78

五、空白書表及填寫範例.....	79
(一) 公務人員、醫事人員考績人數統計表.....	79
(二) 考績清冊.....	81
(三) 考績更正或變更申請表.....	82
(四) 公務人員考績表.....	83
(五) 公務人員一次記二大功專案考績具體事實表.....	85
(六) 交通事業人員記大功(過)事實表.....	86
(七) 交通事業人員考成人數統計表.....	87
(八) 交通事業人員考成清冊.....	89
(九) 交通事業人員考成更正或變更申請表.....	90
(十) 交通事業人員專案考成清冊.....	91
(十一) 法官職務評定清冊.....	92
(十二) 法官職務評定更正或變更申請表.....	93
(十三) 檢察官職務評定清冊.....	94
(十四) 檢察官職務評定更正或變更申請表.....	95
(十五) 公務人員、醫事人員考績人數統計表範例.....	96
(十六) 考績清冊範例.....	98
(十七) 考績更正或變更申請表範例.....	99
(十八) 交通事業人員考成人數統計表範例.....	100
(十九) 交通事業人員考成清冊範例.....	102
(二十) 交通事業人員考成更正或變更申請表範例.....	103
六、書表填寫說明.....	104
七、應注意事項.....	105
參、公務人員退休審查案件.....	112
一、公務人員退休案.....	112
(一) 適用對象、適用規定、應傳送之書表證件.....	112
(二) 公務人員退休(職)事實表填寫說明.....	114
(三) 應注意事項.....	117
(四) 書表填寫範例.....	129
1. 公務人員退休(職)事實表.....	129
2. 公務人員退休(職)事實表(範例).....	131
3. 公務人員退休(職)事實表【服務機關代填】.....	133
4. 公務人員退休(職)事實表【服務機關代填】(範例).....	134
5. 公務人員因公傷病命令退休證明書.....	135
6. 公務人員因公傷病命令退休證明書(範例).....	136
(五) 公務人員退休案件作業流程圖.....	137
(六) 附表.....	138
二、公務人員資遣案.....	141
(一) 適用對象、適用規定、應傳送之書表證件.....	141
(二) 公務人員資遣事實表填寫說明.....	141
(三) 應注意事項.....	142
(四) 書表填寫範例.....	144

1.公務人員資遣事實表.....	144
2.公務人員資遣事實表(範例).....	145
3.公務人員資遣事實表【服務機關代填】.....	146
4.公務人員資遣事實表【服務機關代填】(範例).....	147
(五)公務人員資遣案件作業流程圖.....	148
三、離職人員請領退休金給付案.....	149
(一)適用對象、適用規定、應傳送之書表證件.....	149
(二)離職人員請領退休金給付申請書填寫說明.....	149
(三)應注意事項.....	151
(四)書表填寫範例.....	153
1.離職人員退休金給付申請書.....	153
2.離職人員退休金給付申請書(範例).....	155
(五)離職人員申請退休金給付作業流程圖.....	157
四、公務人員遺族遺屬金或一次退休(職)金餘額案.....	158
(一)適用對象、適用規定、應傳送之書表證件.....	158
(二)遺屬金/一次退休(職)金餘額申請書填寫說明.....	159
(三)應注意事項.....	161
(四)書表填寫範例.....	163
1.遺屬金/一次退休(職)金餘額申請書.....	163
2.遺屬金/一次退休(職)金餘額申請書(範例).....	165
3.亡故退休(職)人員遺族代表領受遺屬一次金同意書.....	167
4.亡故退休(職)人員遺族代表領受遺屬一次金同意書(範例).....	168
5.亡故退休(職)人員遺族領受遺屬年金同意書.....	169
6.亡故退休(職)人員遺族領受遺屬年金同意書(範例).....	170
7.退休(職)公(政)務人員遺族遺屬金請領順序系統表.....	171
8.退休(職)公(政)務人員遺族遺屬金請領順序系統表(範例).....	172
9.退休(職)公(政)務人員或遺族放棄本人應領定期性給付申請書.....	173
(五)公務人員遺族遺屬金或一次退休(職)金餘額案件作業流程圖.....	174
五、支領月退休(職)給與人員赴大陸地區長期居住改領一次退休(職)金案.....	175
(一)適用對象、適用規定、應送書表證件、核定後領取一次退休(職)金流 程.....	175
(二)支領月退休(職)給與人員赴大陸地區長期居住改領一次退休(職) 給與申請書填寫說明.....	176
(三)應注意事項.....	176
(四)書表填寫範例.....	177
1.支領月退休(職)給與人員赴大陸地區長期居住改領一次退休(職)給與 申請書.....	177
2.支領月退休(職)給與人員赴大陸地區長期居住改領一次退休(職)給與 申請書(範例).....	178
3.決定在大陸地區長期居住意願書.....	179
4.決定在大陸地區長期居住意願書(範例).....	180
5.臺灣地區無受扶養人切結書.....	181

6.臺灣地區無受扶養人切結書(範例).....	182
7.臺灣地區受扶養人同意書.....	183
8.臺灣地區受扶養人同意書(範例).....	184
9.委託臺灣地區親友申請改領一次退休(職)給與委託書.....	185
10.委託臺灣地區親友申請改領一次退休(職)給與委託書(範例).....	186
(五)支領月退休(職)給與人員赴大陸地區長期居住改領一次退休(職)金案件 作業流程圖.....	187
六、大陸遺族請領一次撫慰金案.....	188
(一)適用對象、適用規定、應送書表證件、審定後領取撫慰金流程.....	188
(二)大陸地區遺族或合法遺囑指定人一次撫慰金申請書填寫說明.....	188
(三)應注意事項.....	189
(四)書表填寫範例.....	191
1.大陸地區遺族或合法遺囑指定人一次撫慰金申請書.....	191
2.大陸地區遺族或合法遺囑指定人一次撫慰金申請書(範例).....	192
(五)大陸地區遺族請領一次撫慰金案件作業流程圖.....	193
七、公務人員退休(遺族遺屬金或一次退休〈職〉金餘額)案申請更正或變更 及救濟作業流程說明.....	194
肆、公務人員撫卹審查案件.....	198
一、公務人員撫卹案.....	198
(一)適用對象、適用規定、應傳送之書表證件.....	198
(二)應辦事項.....	202
(三)公務人員遺族撫卹事實表填寫說明.....	204
(四)應注意事項.....	205
(五)書表填寫範例.....	207
1.公務人員遺族撫卹事實表.....	207
2.公務人員遺族撫卹事實表(範例).....	208
3.公務人員遺族撫卹金請領順序系統表.....	209
4.公務人員遺族撫卹金請領順序系統表(範例).....	210
5.公務人員因公死亡證明書.....	211
6.公務人員因公死亡證明書(範例).....	212
7.公務人員同一順序遺族領卹代表同意書.....	213
8.公務人員同一順序遺族領卹代表同意書(範例).....	214
(六)公務人員撫卹案件作業流程圖.....	215
二、延長給卹案.....	216
(一)適用對象、適用規定、延長給卹期限、應送書表證件.....	216
(二)公務人員遺族撫卹金延長給卹事實表填寫說明.....	216
(三)應注意事項.....	217
(四)書表填寫範例.....	218
1.公務人員遺族撫卹金延長給卹事實表.....	218
2.公務人員遺族撫卹金延長給卹事實表(範例).....	219
(五)公務人員遺族延長給卹案件作業流程圖.....	220

三、公務人員遺族撫卹金餘額申請案.....	221
(一) 適用對象、適用規定、應送書表證件.....	221
(二) 公務人員遺族撫卹金餘額申請書填寫說明.....	221
(三) 應注意事項.....	221
(四) 書表填寫範例.....	223
1.公務人員遺族撫卹金餘額申請書.....	223
2.公務人員遺族撫卹金餘額申請書(範例).....	224
四、大陸遺族請領一次撫卹金案.....	225
(一) 適用對象、適用規定、應送書表證件、審定後領取撫卹金流程.....	225
(二) 大陸地區遺族申請撫卹事實表填寫說明.....	225
(三) 應注意事項.....	226
(四) 書表填寫範例.....	228
1.大陸地區遺族申請撫卹事實表.....	228
2.大陸地區遺族申請撫卹事實表(範例).....	229
(五) 大陸地區遺族請領一次撫卹金案作業流程圖.....	230
五、公務人員撫卹案申請更正或變更及救濟作業流程說明.....	231
伍、政務人員退職撫卹審查案件.....	233
一、政務人員退職、撫卹、遺屬金案.....	233
(一) 適用對象、適用規定、應傳送之書表證件.....	233
(二) 政務人員退職酬勞金給與事實表填寫說明.....	234
(三) 應注意事項.....	234
(四) 書表填寫範例.....	236
1.政務人員退職酬勞金給與事實表.....	236
2.政務人員退職酬勞金給與事實表(範例).....	238
3.遺屬金/一次退職酬勞金餘額申請書.....	240
4.遺屬金/一次退職酬勞金餘額申請書(範例).....	242
(五) 政務人員退職案件作業流程圖.....	244
(六) 退職政務人員遺族申請遺屬金案件作業流程圖.....	245
(七) 退職政務人員長期居住大陸地區申請改領一次退職酬勞金案件作業流 程圖.....	246
(八) 政務人員撫卹案件作業流程圖.....	247
二、政務人員退職、撫卹、遺屬金案申請更正或變更及救濟作業流程說明.....	248
陸、公務人員執行職務意外傷亡慰問金案件.....	252
一、適用對象、適用規定、應送書表證件.....	252
二、慰問金申請表填寫說明.....	252
三、應注意事項.....	253
四、書表填寫範例.....	255
(一) 公務人員執行職務意外傷亡慰問金申請表.....	255
(二) 公務人員執行職務意外傷亡慰問金申請表(範例).....	257
(三) 公務人員執行職務意外失能或死亡證明書.....	259
(四) 公務人員執行職務意外失能或死亡證明書(範例).....	261
五、公務人員執行職務意外傷亡慰問金案件作業流程圖.....	263

六、公務人員執行職務意外傷亡慰問金案申請更正或變更及救濟作業流程說明	264
柒、公（政）務人員退休（職）撫卹審查案件需檢附相關證件一覽表.....	266

## 壹、公務人員任用（含俸給）審查案件

### 一、適用對象

一般公務人員（含國軍上校以上軍官轉任公務人員考試及格人員、機要人員、人事人員、政風人員、蒙藏邊區人員）、司法人員、審計人員、主計人員、關務人員、外交領事人員、警察人員（含消防、海洋委員會及其所屬機關〈構〉之警察官制人員）、醫事人員、交通事業人員、法官、檢察官、專門職業及技術人員轉任公務人員、派用人員。

### 二、適用法規、使用之書表及應附之證件

#### （一）一般公務人員：

類別	項 目	適用資格條款 (其他法規)	適用俸給條款 (其他法規)	使用書表	應 附 之 證 件	備 註
初任	考試及格	公務人員任用 法第 9 條第 1 項第 1 款	公務人員俸給 法第 6 條	擬任人員 送審書	1. 公務人員任用或 俸給案審查須檢 附相關證件確認 表 2. 公務人員履歷表 3. 服務誓言 4. 權責機關派令	委任升官等考 試及格，另檢 附：雇員考成 通知書
	委任升官 等考試及 格	公務人員任用 法第 9 條第 1 項第 1 款	公務人員俸給 法第 7 條 (公務人員俸 給法第 15 條 第 3 項)			
	國軍上校 以上軍官 轉任公務 人員考試 及格人員	後備軍人轉任 公職考試比敘 條例第 5 條之 1	後備軍人轉任 公職考試比敘 條例施行細則 第 10 條	同上	同考試及格初任， 另檢附： 1. 軍職查證履歷表 2. 退伍令 3. 任官令	
	機要人員	公務人員任用 法第 11 條 (各機關機要 人員進用辦法 第 5、6、7 條)	公務人員俸給 法施行細則第 5 條第 1 項	同上	1. 同考試及格初任 之 1、2、3、4 項 及相關學歷證件 2. 相關經歷證件	
試用期滿	試用期滿 改實人員	公務人員任用 法第 20 條	公務人員俸給 法第 8 條	公務人員 試用期滿 成績送審 書		試用成績不及 格者，應檢附 試用人員成績 考核表、解職 令

類別	項目	適用資格條款 (其他法規)	適用俸給條款 (其他法規)	使用書表	應附之證件	備註
調任	同官等內 調任	公務人員任用 法第 9 條第 1 項第 2 款 (現職公務人 員調任辦法)	公務人員俸給 法第 11 條	公務人員 動態登記 書	1. 公務人員任 用或俸給案 審查須檢附 相關證件確 認表 2. 權責機關派 令 3. 調任低二職 等以上職務 者須附自願 調任同意書	1. 76 年 1 月 15 日以前任職之 年資，另檢 附：審定函、 考績(成)通 知書 2. 適用現職公 務人員調任辦 法第 5、6、7、 8 條規定者另 檢附：相關學 歷、經歷、訓 練證件或機關 開具之知能足 以勝任證明文 件 3. 本項同官等之 調任，如毋須 檢附派令以外 資料者，得不 檢附公務人員 任用或俸給案 審查須檢附相 關證件確認表 4. 請參閱應注意 事項(五)、(六) 5. 調任低一職等 職務，應敘明 充分具體理由
		公務人員任用 法第 9 條第 1 項第 3 款(升 等任用) (現職公務人 員調任辦法)				
	調任低一 官等職務	公務人員任用 法第 9 條第 1 項第 2 款	公務人員俸給 法第 11 條	擬任人員 送審書	1. 公務人員任 用或俸給案 審查須檢附 相關證件確 認表 2. 權責機關派 令 3. 自願調任同 意書	1. 76 年 1 月 15 日以前任職之 年資，另檢附： 審定函、考績 (成)通知書 2. 請參閱應注意 事項(五)之 6
再任	離職再任	公務人員任用 法第 9 條第 1 項第 2 款	公務人員俸給 法第 14 條	同上	同考試及格初 任。另曾任任 (派)用人員， 轉任政務人員 後回任任(派) 用人員者，得免 檢附公務人員 履歷表	1. 同上 2. 請參閱應注意 事項(七)、(八) 3. 如需報經分發 機關同意者，應 註記同意函之 文號
	以技術人 員任用人 員離職再 任	公務人員任用 法第 33 條之 1 第 3 款				

類別	項目	適用資格條款 (其他法規)	適用俸給條款 (其他法規)	使用書表	應附之證件	備註
轉任	教育人員、公營事業人員轉任行政人員	公務人員任用法第9條第1項第1款 (行政、教育、公營事業人員相互轉任採計年資提敘官職等級辦法)	公務人員俸給法第6、17條	擬任人員送審書	同考試及格初任，另檢附： 1. 轉任前工作證明 2. 考績(成)通知書	教育人員、公營事業人員及交通事業人員員級以下轉任者另檢附：轉任前之機關派令
	交通事業人員轉任交通行政人員	交通事業人員與交通行政人員相互轉任資格及年資提敘辦法第3、4條				
	關務人員轉任關政人員	關務人員與財政部關政單位人員相互轉任辦法				
	海基會現職人員回任公務人員	公務人員任用法第9條第1項第2款、第3款 (公務員轉任受託處理大陸事務機構轉任方式回任年資採計方式職等核敘及其他應遵行事項辦法)				
	菸酒公司現職人員轉任公務人員	公務人員任用法第9條第1項第1、2款 (臺灣菸酒股份有限公司條例施行前臺灣省菸酒公賣局現職人員轉任行政機關年資及職等採計辦法)	公務人員俸給法第6、17條	同上	同上	適用臺灣菸酒股份有限公司條例施行前臺灣省菸酒公賣局現職人員轉任行政機關年資及職等採計辦法轉任人員，須為菸酒公司於其商調同意函中敘明該員為菸酒公司依上開辦法第2條第1項規定報請財政部轉介之人員或為該公司輔導轉任之人員，並應於派令上附記或擬任人員送審書之備考欄上註記

類別	項目	適用資格條款 (其他法規)	適用俸給條款 (其他法規)	使用書表	應附之證件	備註
轉任	警察官制人員轉任行政或技術人員	公務人員任用法第9條第1項第1、2款	公務人員俸給法第11條(警察人員人事條例第22條)	擬任人員送審書	1. 公務人員任用或俸給案審查須檢附相關證件確認表 2. 權責機關派令	
轉調	醫事人員轉調公務人員	公務人員任用法第9條第1項第1、2款 (醫事人員人事條例第15條) 專門職業及技術人員轉任公務人員條例第5、6條 公務人員任用法第33條之1第2、3款 (醫事人員人事條例第15條)	公務人員俸給法第6條、公務人員俸給法第14條 (公務人員俸給法第17條)	同上	同考試及格初任,另檢附:轉任前工作證明	
晉升官等	取得較高考試及格資格晉升官等	公務人員任用法第9條第1項第1款	公務人員俸給法第15條	同上	1. 公務人員任用或俸給案審查須檢附相關證件確認表 2. 權責機關派令	
	薦任升簡任官等	公務人員任用法第9條第1項第3款 (公務人員任用法施行細則第8條第3項第2款)	公務人員俸給法第15條	同上	1. 公務人員任用或俸給案審查須檢附相關證件確認表 2. 權責機關派令 3. 相關學歷證件	本項係指公務人員任用法91年1月31日修正施行前已依第17條第2項規定取得簡任任用資格,毋須經晉升簡任官等訓練合格者
	薦任晉升簡任官等訓練合格	公務人員任用法第9條第1項第3款 (公務人員任用法第17條第2項)	公務人員俸給法第15條	同上	同上	

類別	項 目	適用資格條款 (其他法規)	適用俸給條款 (其他法規)	使用書表	應附之證件	備 註
晉升官等	委任晉升等 薦任官等 訓練合格	公務人員任用法第9條第1項第3款 (公務人員任用法第17條第6項)	公務人員俸給法第15條	擬任人員 送審書	1. 公務人員任用或俸給案審查須檢附相關證件確認表 2. 權責機關派令 3. 相關學歷證件	本項人員以擔任薦任第七職等以下職務為限。但具有碩士以上學位且最近5年薦任第七職等職務年終考績4年列甲等、1年列乙等以上者，得擔任薦任第八職等以下職務
考試及格改敘	同官等內 取得較高 考試及原 資格改敘	公務人員任用法第9條第1項第1款	公務人員俸給法第6、11條	公務人員 動態登記 書	公務人員任用或俸給案審查須檢附相關證件確認表	
考績升等	同官等內 原職考 升等	公務人員考績法第11條第1項		同上		本項係指由銓敘部主動篩選辦理考績升等後，漏列須補辦者
提 (比) 敘	初任人員 提敘	公務人員任用法第9條第1項第1款	公務人員俸給法第6、17條	擬任人員 送審書	同考試及格初任，另檢附： 1. 相關經歷證件(教育人員年資須檢附年資加薪證明；必要時另檢附授課證明)	
	後備軍人轉任公職比敘	公務人員任用法第9條第1項第1、2款 (後備軍人轉任公職考試比敘條例施行細則第10條)	公務人員俸給法第6、17條 (後備軍人轉任公職考試比敘條例施行細則第10條)	同上	2. 服務成績優良證明 3. 高資低採或保留年資者須檢附提敘同意書	後備軍人轉任公職時，另檢附：軍職查證履歷表、退伍令、任官令
	後備軍人轉任公務人員提敘	公務人員任用法第9條第1項第2款		公務人員任用或俸給案申請更正或變更送核書		
	再任人員 提敘	公務人員任用法第9條第1項第2款	公務人員俸給法第14、17條	擬任人員 送審書	同初任人員提敘	

類別	項目	適用資格條款 (其他法規)	適用俸給條款 (其他法規)	使用書表	應附之證件	備註
提 (比) 敘	現任人員 提敘	公務人員任用 法第 9 條第 1 項第 2 款	公務人員俸給 法第 17 條	公務人員任 用或俸給 案申請 更正或變 更送核書	1. 公務人員任 用或俸給案 審查須檢附 相關證件確 認表 2. 相關經歷證 件 3. 服務成績優 良證明 4. 高資低採或 保留年資者 須檢附提敘 同意書	
	以技術人員 任用人員 提敘	公務人員任用 法第 33 條之 1 第 3 款	公務人員俸給 法 17 條	同上	同上	
其他	1. 卸職 2. 免職 3. 復職(含 回職復 薪)			公務人員 動態登記 書	權責機關派令	1. 請參閱應注意 事項(十四)、 (十六) 2. 因案停職復職 人員，另檢附： 法院相關證件

(二)司法人員：【除以下各欄外，餘與一般公務人員相同，惟適用資格條款（其他法規）欄須加註相關法院組織法、司法人員人事條例或公設辯護人條例等相關條款】

類別	項 目	適用資格條款 (其他法規)	適用俸給條款 (其他法規)	使用書表	應附之證件	備 註
初任	考試及格初任其他司法人員	公務人員任用法第9條第1項第1款 (司法人員人事條例、法院組織法或公設辯護人條例相關條文)	公務人員俸給法第6條	擬任人員送審書	同一般公務人員考試及格初任	
	律師轉任司法事務官、公證人、檢察事務官、公設辯護人	專門職業及技術人員轉任公務人員條例第5條(司法人員人事條例第20條之1第1項第4款、第23條第1項第4款、法院組織法第66條之4第1項第2款、公設辯護人條例第7條第1項第3款)	公務人員俸給法第6條	同上	同專門職業及技術人員轉任公務人員之考試及格初次轉任公務人員	
考績升等	同官等內原職務考績升等	公務人員考績法第11條第1項		公務人員動態登記書		本項係指由銓敘部主動篩選辦理考績升等後，漏列須補辦者

(三)審計人員：【同一般公務人員，惟適用資格條款（其他法規）欄須加註審計人員任用條例相關條款】

(四)主計人員：【除以下各欄外，餘與一般公務人員相同；惟適用資格條款（其他法規）欄須加註主計機構人員設置管理條例相關條款】

類別	項 目	適用資格條款 (其他法規)	適用俸給條款 (其他法規)	使用書表	應附之證件	備 註
調任	非主辦人員調任主辦人員	公務人員任用法第9條第1項第2、3款 (主計機構人員設置管理條例)	公務人員俸給法第11條、第15條	擬任人員送審書或公務人員動態登記書	1. 權責機關派令 2. 相關學經歷證件(視適用條款情形，檢附相關學經歷證件等)	如有升官等情形，書表僅得使用擬任人員送審書，並應檢附公務人員任用或俸給案審查須檢附相關證件確認表
	主辦人員調任較高職務列等主辦人員					
	非主計人員調任佐理人員					

(五)關務人員：【除以下各欄外，餘與一般公務人員相同；惟適用資格條款（其他法規）欄須加註關務人員人事條例相關條款】

類別	項目	適用資格條款 (其他法規)	適用俸給條款 (其他法規)	使用書表	應附之證件	備註
初任	考試及格	關務人員人事條例第5條(關務類)、第8條(技術類)	關務人員人事條例第15條	擬任人員送審書	同一般公務人員考試及格初任	
試用期滿	試用期滿	關務人員人事條例第7條(關務類)、第8條(技術類)	關務人員人事條例第16條	公務人員試用期滿成績送審書	縮短試用期間者附成績特優具體事蹟證明書	試用成績不及格者，應檢附試用人員成績考核表、解職令
調任	同一官稱	關務人員人事條例第5條(關務類)、第8條(技術類)	關務人員人事條例施行細則第8條	公務人員動態登記書	同一般公務人員調任	參照專門職業及技術人員轉任關務人員須檢附調任職務之工作內容證明
轉任	關政人員轉任關務人員	關務人員與財政部關政單位人員相互轉任辦法第3條	關務人員與財政部關政單位人員相互轉任辦法第4條	擬任人員送審書	1. 公務人員任用或俸給案審查須檢附相關證件確認表 2. 權責機關派令 3. 原任職務之工作內容證明	
	專門職業及技術人員轉任關務人員	專門職業及技術人員轉任公務人員條例第5、6條(關務人員人事條例第1條)	公務人員俸給法第6條(關務人員人事條例第1條)	同上	同專門職業及技術人員轉任公務人員之考試及格初次轉任公務人員	擬任職務之工作內容證明
晉升官稱	取得較高考試及格晉升官稱	關務人員人事條例第5條(關務類)、第8條(技術類)	關務人員人事條例第15條	同上	1. 公務人員任用或俸給案審查須檢附相關證件確認表 2. 權責機關派令	
	薦任晉升簡任官等，晉升關務(技術)監	關務人員人事條例第5條第1項第1款(關務類)、第8條(技術類) (公務人員任用法施行細則第8條第3項第2款)	關務人員人事條例第15條	同上	同一般公務人員薦任晉升簡任官等	本項係指公務人員任用法91年1月31日修正施行前已依第17條第2項規定取得簡任任用資格，毋須經晉升簡任官等訓練合格者

	薦任晉升簡任升官等訓練合格，晉升關務（技術）監	關務人員人事條例第5條第1項第1款（關務類）、第8條（技術類） （公務人員任用法第17條第2項）	關務人員人事條例第15條	同上	同一般公務人員薦任晉升簡任官等訓練合格	
	委任晉升薦任升官等訓練合格，晉升高級關務（技術）員	關務人員人事條例第5條第1項第3款（關務類）、第8條（技術類） （公務人員任用法第17條第6項）	關務人員人事條例第15條	擬任人員送審書	同一般公務人員委任晉升薦任官等訓練合格	本項人員以擔任薦任第七職等高級關務（技術）員二階以下職務為限
	升任甄審合格，晉升關務（技術）正或關務（技術）員	關務人員人事條例第5條第1項第2款（關務正）或第4款（關務員）、第8條（技術類） （關務人員升任甄審辦法第8條）	關務人員人事條例第15條	公務人員動態登記書	1. 權責機關派令 2. 升任甄審合格證明	
考績晉階	同官稱內晉升高一官階	關務人員人事條例第6條（關務人員人事條例施行細則第4條）		同上		本項係指由銓敘部主動篩選辦理考績升等後，漏列須補辦者

(六)外交領事人員：【除以下各欄外，餘與一般公務人員相同；惟適用資格條款（其他法規）欄須加註駐外外交領事人員任用條例相關條款】

類別	項目	適用資格條款（其他法規）	適用俸給條款（其他法規）	使用書表	應附之證件	備註
調任	薦任非外交領事人員調任外交領事人員	公務人員任用法第9條第1項第2、3款（駐外外交領事人員任用條例第5條）	公務人員俸給法第11條	公務人員動態登記書	1. 公務人員任用或俸給案審查須檢附相關證件確認表 2. 權責機關派令 3. 視適用條款情形，檢附相關學歷及精通一國以上外國語文證明文件	本項同官等之調任，如毋須檢附派令以外資料者，得不檢附公務人員任用或俸給案審查須檢附相關證件確認表

	簡任非外人 交領事人員 員調任外交 任領事人員	公務人員任用 法第 9 條第 1 項第 2、3 款 (駐外外交領 事人員任用條 例第 4 條)	公務人員俸給 法第 11 條	同上	同上	同上
晉升官等	薦任人員 調升簡任 外交領事 人員	公務人員任用 法第 9 條第 1 項第 3 款 (駐外外交領 事人員任用條 例第 4 條)	公務人員俸給 法第 15 條	擬任人員 送審書	1. 公務人員任用 或俸給案審查 須檢附相關證 件確認表 2. 權責機關派令 3. 視適用條款情 形, 檢附相關學 經歷及精通一 國以上外國語 文證明文件	

(七)警察人員(含消防、海洋委員會及其所屬機關<構>內之警察官制人員):【除以下各欄外,餘與一般公務人員相同;惟適用資格條款(其他法規)欄須加註警察人員人事條例相關條款】

類別	項目	適用資格條款 (其他法規)	適用俸給條款 (其他法規)	使用書表	應附之證件	備註
初任	考試及格	警察人員人事條例第11條	警察人員人事條例第23條	擬任人員送審書	1. 公務人員任用或俸給案審查須檢附相關證件確認表 2. 公務人員履歷表 3. 服務誓言 4. 權責機關派令 5. 相關學歷或訓練合格證件	
調任	現職警察人員初次調任職務最高三階以上職務	調任未晉階	警察人員人事條例第11條	同上	1. 同上 2. 權責機關派令 3. 警察大學(警官學校)畢業證件或訓練合格證件	
		調任並晉階	警察人員人事條例第11條			
	調任並考績晉階	警察人員人事條例第11條	警察人員人事條例第26條	公務人員動態登記書	權責機關派令	
	調任低一官等職務	警察人員人事條例第11條	公務人員俸給法第11條 (警察人員人事條例第2條)	擬任人員送審書	1. 公務人員任用或俸給案審查須檢附相關證件確認表 2. 權責機關派令 3. 自願調任同意書	
轉任	一般行政或技術人員轉任警察官制人員	轉任未晉階	警察人員人事條例第11條	同上	1. 公務人員任用或俸給案審查須檢附相關證件確認表 2. 權責機關派令	限警察、消防、海洋委員會及其所屬機關<構>內具警察官任用資格之一般行政或技術人員之轉任
		轉任並晉階	警察人員人事條例第11條			
		委任調升警正	警察人員人事條例第11條			

晉升官等	取得較高考試及格	警察人員人事條例第 11 條	警察人員人事條例第 23、26 條	擬任人員送審書	1. 公務人員任用或俸給案審查須檢附相關證件確認表 2. 權責機關派令 3. 相關學歷證件	本項係指再應較高或升官等考試者
	警佐晉升警正官等訓練合格	警察人員人事條例第 11、14 條	警察人員人事條例第 26 條	同上	同上	本項人員以擔任警正三階以下之職務為限。但具有碩士以上學位且最近 5 年警正三階職務年終考績 4 年列甲等、1 年列乙等以上者，得擔任警正二階以下之職務
	警正晉升警監官等訓練合格	警察人員人事條例第 11、14 條	警察人員人事條例第 26 條	同上	同上	
考績晉階	同官等內原職務考績晉階	警察人員人事條例第 13 條	警察人員人事條例第 26 條	公務人員動態登記書		本項係指由銓敘部主動篩選辦理考績晉階後，漏列須補辦者

(八) 醫事人員：

類別	項 目	適用資格條款 (其他法規)	適用俸給條款 (其他法規)	使用書表	應附之證件	備 註
初任	士(生)、師(三)級之醫事人員	醫事人員人事條例第4條第1款(經公務人員考試及格者)、第2款(經專技人員考試及格者)	醫事人員人事條例第11條	擬任人員送審書	同一般公務人員初任,另檢附:相關之經歷證明(含執業登錄)	
	師(二)、師(一)級之醫事人員	醫事人員人事條例第7條第1項(師(二)級)、第2項(師(一)級)(醫事人員人事條例施行細則第3、4條)	醫事人員人事條例第11條	同上	同一般公務人員初任,另檢附:相關之學歷、經歷及專業訓練證明(含執業登錄)	
試用期滿	改實之醫事人員	醫事人員人事條例第6條	醫事人員人事條例第11條	公務人員試用期滿成績送審書		
調任		同初任各級別適用之條款	醫事人員人事條例第11條	公務人員動態登記書	同一般公務人員調任	
再任		同初任各級別適用之條款	醫事人員人事條例第11條	擬任人員送審書	同醫事人員初任	
提敘	醫事人員提敘相當年資	依任用時適用之條款	醫事人員人事條例第12條	公務人員任用或俸給案或申請更正或變更送核書	同一般公務人員提敘	

(九)交通事業人員：

類別	項目	適用資格條款 (其他法規)	適用俸給條款 (其他法規)	使用書表	應附之證件	備註
初任	考試及格	交通事業人員任用條例第5條第1項第1款	交通事業人員任用條例第11條之1第1、2項	擬任人員送審書	同一般公務人員考試及格初任	
調任	同資位內調任	依調任前原適用之條款	交通事業人員任用條例第11條之1第4項	公務人員動態登記書	權責機關派令	參照專門職業及技術人員轉任交通事業人員須檢附調任職務之工作內容證明
晉升資位	升資考試及格，由員級調升高員級	交通事業人員任用條例第5條第1項第1款	交通事業人員任用條例第11條之1第4項	擬任人員送審書	1. 同一般公務人員考試及格初任，另檢附： 取得員級資位相關證件 2. 員級最後1年考成通知書	
	升資甄審合格，晉升副長級或長級	交通事業人員任用條例第5條第1項第2款	交通事業人員任用條例第11條之1第4項 交通事業人員升資甄審辦法第8條	同上	1. 權責機關派令 2. 升資甄審合格證明	如一般行政機關人員或交通行政機關人員應副長級或長級升資甄審合格，相關年資有76年1月15日以前須提敘之年資者另檢附：考績(成)通知書
	員級晉升高員級訓練合格	交通事業人員任用條例第5條第2項	交通事業人員任用條例第11條之1第4項	同上	1. 公務人員任用或俸給案審查須檢附相關證件確認表 2. 公務人員履歷表 3. 服務誓言 4. 權責機關派令 5. 取得員級資位相關證件 6. 員級最近4年考成通知書	
轉任	後備軍人轉任交通事業人員	交通事業人員任用條例第5條第1項第1款	後備軍人轉任公職考試比敘條例施行細則第11條	同上	同一般公務人員之後備軍人轉任公務人員比(提)敘	

	交通行政人員轉任交通事業人員	交通事業人員與交通行政人員相互轉任資格及年資提敘辦法第 5 條	交通事業人員與交通行政人員相互轉任資格及年資提敘辦法第 6 條	同上	1. 公務人員任用或俸給案審查須檢附相關證件確認表 2. 權責機關派令 3. 擬任職務之工作內容證明	76 年 1 月 15 日以前任職之年資，另檢附：審定函、考績（成）通知書
	專門職業及技術人員轉任交通事業高員級人員	參照專門職業及技術人員轉任公務人員條例第 5 條	交通事業人員任用條例第 11 條之 1 第 1、2 項	擬任人員送審書	同專門職業及技術人員轉任公務人員之考試及格初次轉任公務人員	擬任職務之工作內容證明
轉調	一般行政人員轉調交通高員級人員	交通事業人員任用條例第 5 條第 1 項第 1 款	交通事業人員任用條例第 11 條之 1 第 1、2 項	同上	1. 公務人員任用或俸給案審查須檢附相關證件確認表 2. 權責機關派令 3. 擬任職務之工作內容證明	
提敘	初任人員提敘	交通事業人員任用條例第 5 條第 1 項第 1 款	交通事業人員任用條例第 11 條之 1 第 1、2 及 5 項	同上	同一般公務人員初任人員提敘	
	現任人員提敘	交通事業人員任用條例第 5 條	交通事業人員任用條例第 11 條之 1 第 5 項	公務人員任用或俸給案申請更正或變更送核書	同一般公務人員現任人員提敘	

(十) 法官、檢察官：

類別	項目	適用資格條款 (其他法規)	適用俸給條款 (其他法規)	使用書表	應附之證件	備註
初任	考試及格 初任候補 法官、檢察 官	法官法第 5 條、第 87 條	法官法第 71 條第 4、5 項、 第 89 條第 1 項	擬任人員送 審書	同一般公務人員 考試及格初任	
候補 期滿	改派試署 法官、檢察 官	法官法第 5 條、第 87 條 (法官法第 9 條第 1 項、第 88 條第 1 項)	法官法施行細 則第 34 條第 1 項	同上	權責機關派令	
試署 期滿	初任實任 法官、檢察 官	法官法第 5 條、第 87 條 (法官法第 9 條第 1、2 項、 第 88 條第 1、 2、3 項)	法官法施行細 則第 34 條第 1 項	公務人員試 用期滿成績 送審書	同上	
調任		同初任法官、 檢察官適用之 條款	法官法施行細 則第 34 條第 1 項	公務人員動 態登記書	同一般公務人 員調任	
再任		同初任法官、 檢察官適用之 條款	法官法施行細 則第 34 條第 1 項	擬任人員送 審書	同法官、檢察官 初任	
提敘	法官、檢察 官提敘相 當年資	依任用時適用 之條款	法官法第 71 條第 8 項 (法官法第 89 條第 1 項)	公務人員任 用或俸給案 申請更正或 變更送核書	同一般公務人 員提敘	

(十一)專門職業及技術人員轉任公務人員：

類別	項目	適用資格條款 (其他法規)	適用俸給條款 (其他法規)	使用書表	應附之證件	備註
初任	考試及格 初次轉任 公務人員	專門職業及技術人員轉任公務人員條例第5、6條	公務人員俸給法第6條	擬任人員送審書	1. 同一般公務人員考試及格初任 2. 相關經歷證件 3. 專業主管機關核發專技證書、執業執照或相關之證明文件 4. 服務成績優良證明	請參閱注意事項(十七)
調任	同官等內 調任	專門職業及技術人員轉任公務人員條例第5、6條	公務人員俸給法第11條	公務人員動態登記書	同一般公務人員調任	
	調任低一 官等職務	專門職業及技術人員轉任公務人員條例第5、6條 (專門職業及技術人員轉任公務人員條例第9條)	公務人員俸給法第11條	擬任人員送審書	同上	
再任	離職再任	專門職業及技術人員轉任公務人員條例第5、6條	公務人員俸給法第14條	同上	同一般公務人員再任	
晉升官等	薦任升簡 任官等	專門職業及技術人員轉任公務人員條例第5條 (公務人員任用法施行細則第8條第3項第2款)	公務人員俸給法第15條	同上	1. 公務人員任用或俸給案審查須檢附相關證件確認表 2. 權責機關派令 3. 相關學歷證件	1. 依學歷晉升簡任官等同一職系職務 2. 本項係指公務人員任用法91年1月31日修正施行前已依第17條第2項規定取得簡任任用資格，毋須經晉升簡任官等訓練合格者
	薦任晉升 簡任官等 訓練合格	專門職業及技術人員轉任公務人員條例第5條 (公務人員任用法第17條第2項第2款)	公務人員俸給法第15條	同上	同上	依學歷晉升簡任官等同一職系職務

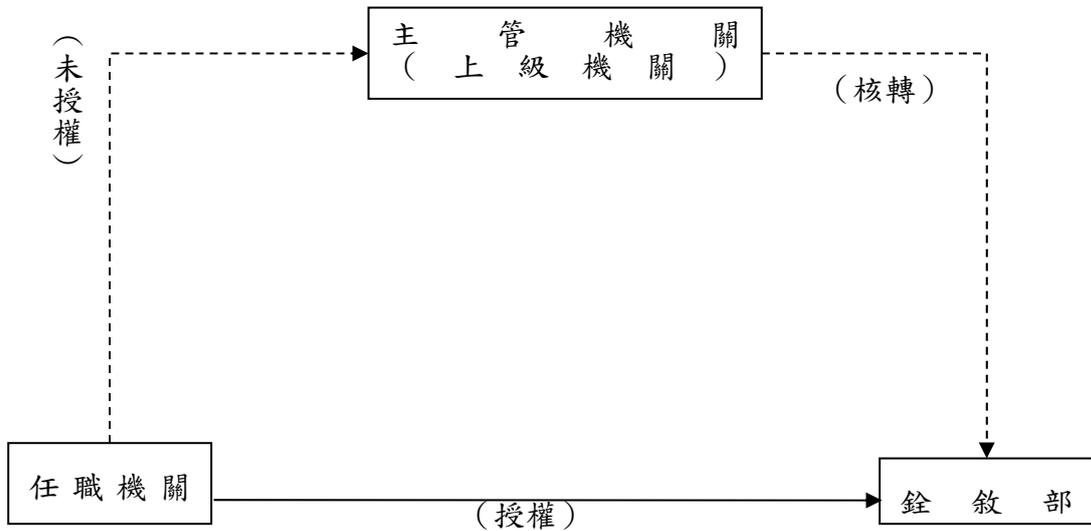
類別	項 目	適用資格條款 (其他法規)	適用俸給條款 (其他法規)	使用書表	應附之證件	備 註
晉升官等	委任晉升 薦任官等 訓練合格	專門職業及技術人員轉任公務人員條例第6條 (公務人員任用法第17條第6項第2款)	公務人員俸給法第15條	擬任人員送審書	1. 公務人員任用或俸給案審查須檢附相關證件確認表 2. 權責機關派令 3. 相關學歷證件	1. 依學歷晉升薦任官等同一職系職務 2. 本項人員以擔任薦任第七職等以下職務為限。但具有碩士以上學位且最近5年薦任第七職等職務年終考績4年列甲等、1年列乙等以上者，得擔任第八職等以下職務
考績升等	同官等內考 原職務考 績升等	公務人員考績法第11條第1項		公務人員動態登記書		本項係指由銓敘部主動篩選辦理考績升等後，漏列須補辦者
提敘	現任人員 提敘	專門職業及技術人員轉任公務人員條例第5、6條	公務人員俸給法第17條	公務人員任用或俸給案申請更正或變更送核書	同一般公務人員提敘	

(十二)派用人員：

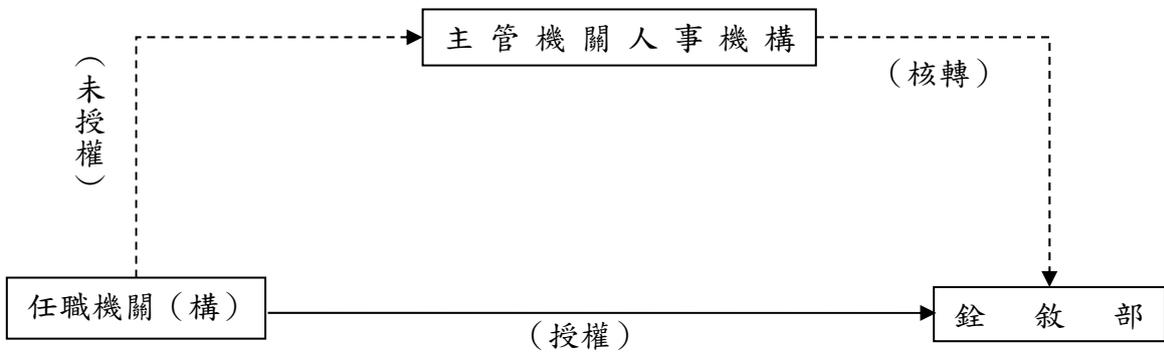
類別	項目	適用資格條款 (其他法規)	適用俸給條款 (其他法規)	使用書表	應附之證件	備註
晉升官等		依公務人員任用法第 36 條之 1 第 1 項第 1 款第 2 目、第 2 款或第 3 款規定，適用原派用人員派用條例第 4、5 條第 1 款以外各款	公務人員俸給法第 15 條	擬任人員送審書	1. 公務人員任用或俸給案審查須檢附相關證件確認表 2. 權責機關派令 3. 相關學歷、經歷證件	
考成升等		公務人員考績法第 11 條第 1 項		公務人員動態登記書		本項係指由銓敘部主動篩選辦理考成升等後，漏列須補辦者
升等派用		依公務人員任用法第 36 條之 1 第 1 項第 1 款第 2 目、第 2 款或第 3 款規定，適用原派用人員派用條例第 4、5 條第 1 款以外各款(原派用人員派用條例第 10 條比照公務人員任用法升等合格)	公務人員俸給法第 11 條	同上		
提敘		依公務人員任用法第 36 條之 1 第 1 項第 1 款第 2 目、第 2 款或第 3 款規定，適用原派用人員派用條例第 4、5、6 條	原派用人員派用條例施行細則第 9 條之 1 (公務人員俸給法第 17 條)	公務人員任用或俸給案申請更正或變更送核書	同一般公務人員之提敘	

三、辦理流程

(一)一般公務人員（不含人事人員及政風人員）、司法人員、審計人員、關務人員、外交領事人員、警察人員（含消防、海洋委員會及其所屬機關<構>內之警察官制人員）、醫事人員、專門職業及技術人員轉任公務人員、派用人員：



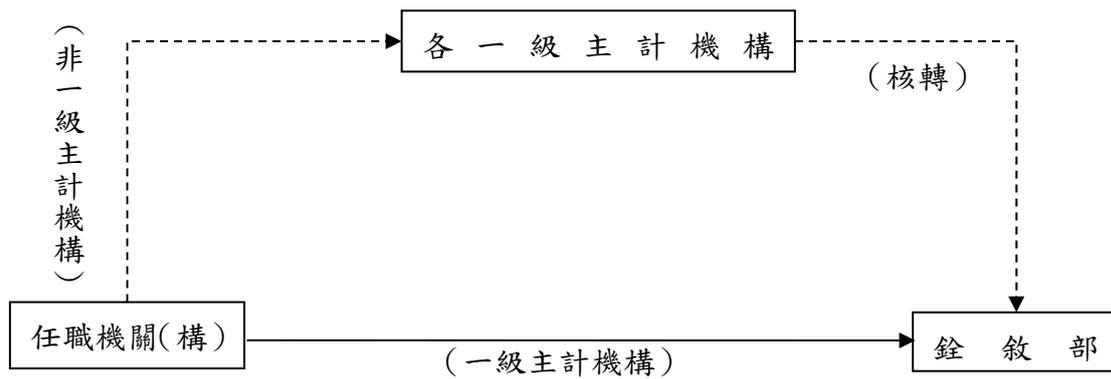
(二)人事人員



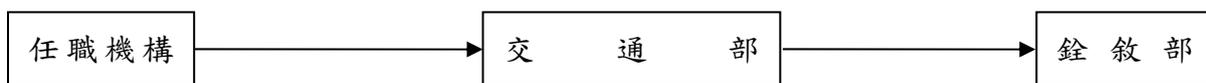
(三)政風人員



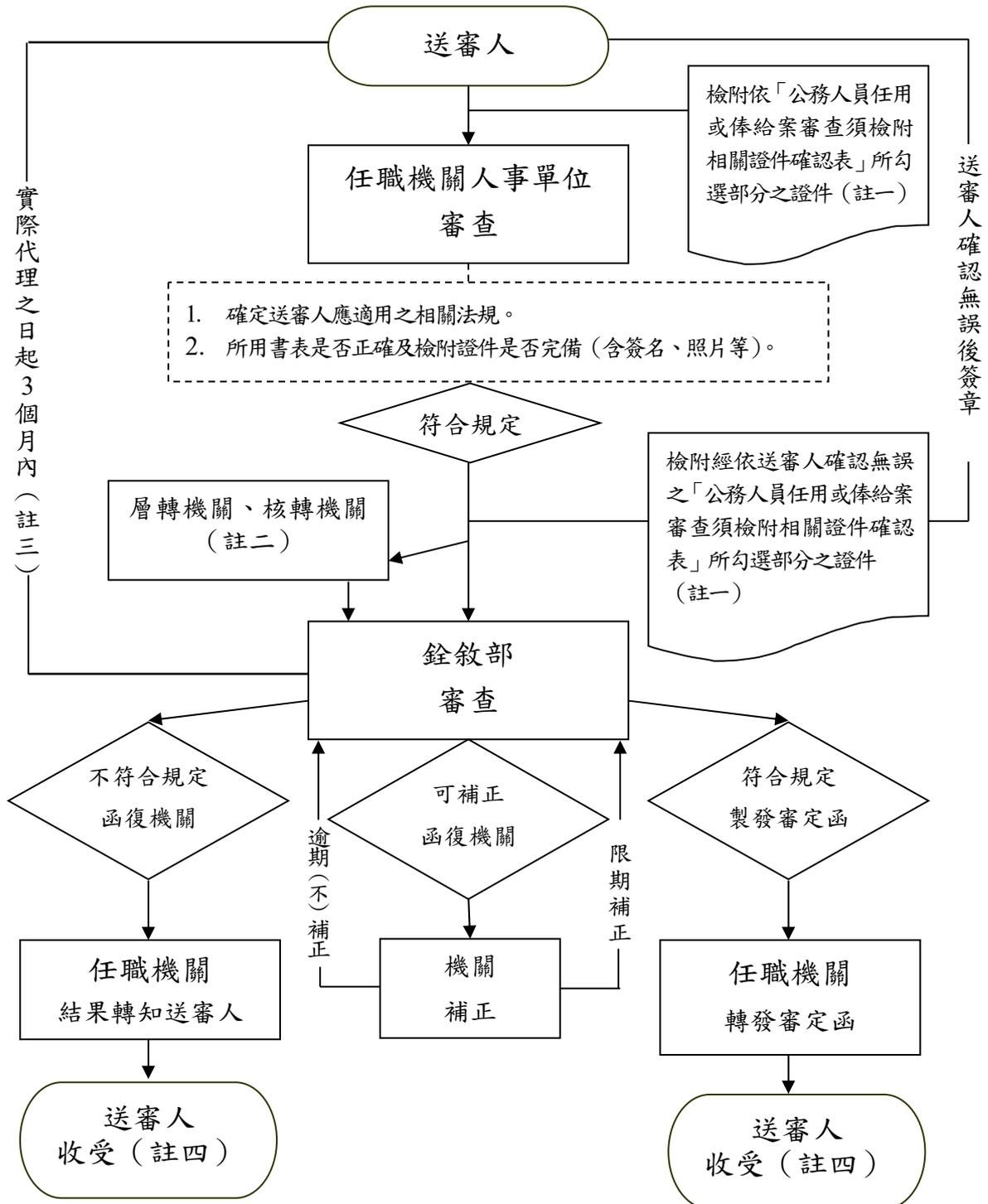
(四)主計人員



(五)交通事業人員



(六)公務人員任用或俸給案審查作業流程圖



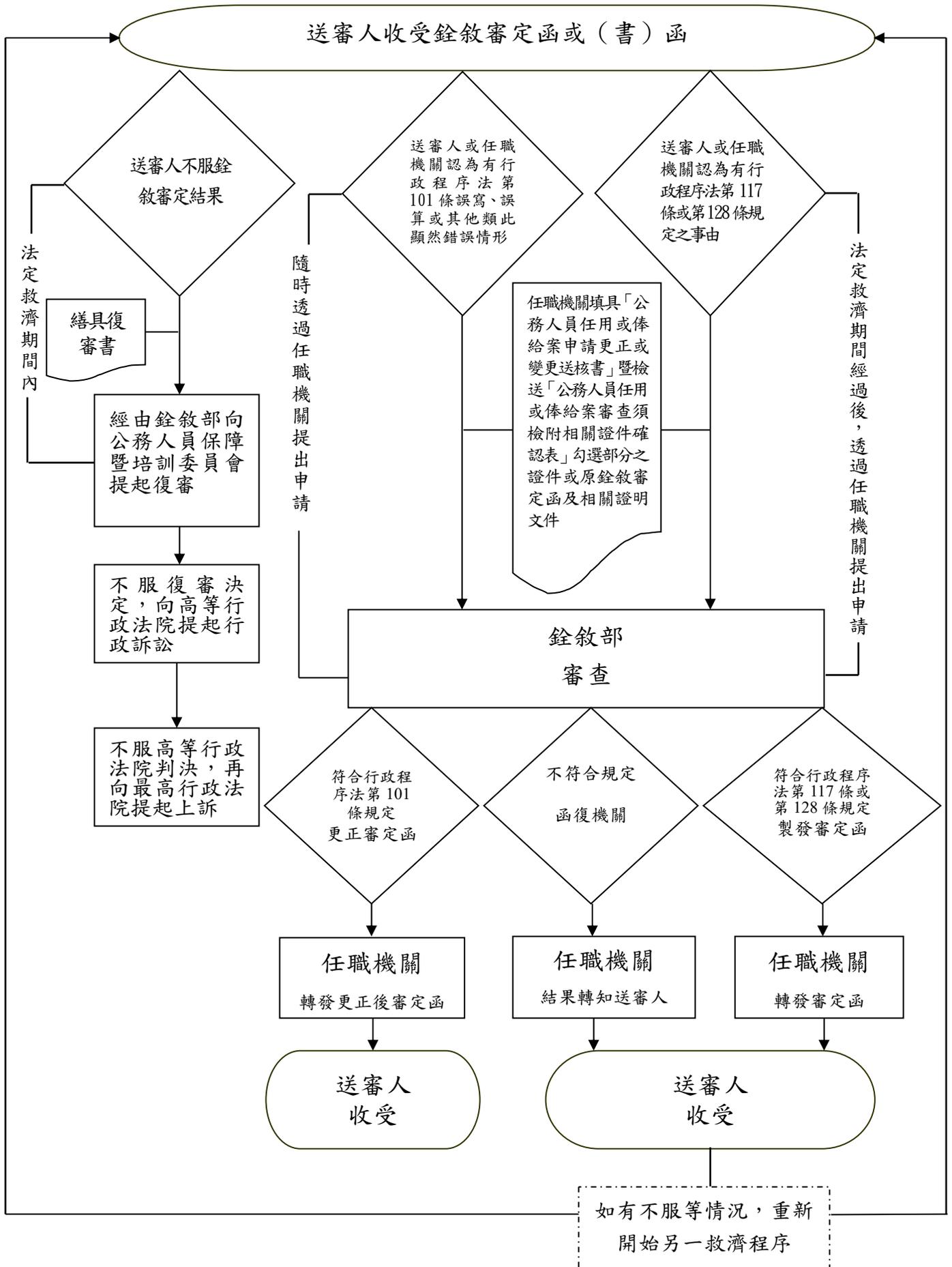
註一：各機關（構）人員辦理任用審查時，均應依「公務人員任用或俸給案審查須檢附相關證件一覽表」填寫「公務人員任用或俸給案審查須檢附相關證件確認表」，並檢附相關證件，由送審人及人事主管人員簽章確認後送銓敘部辦理。

註二：各類人員之送審案，倘須經層轉或核轉程序者，均應依相關作業程序辦理。如各機關首長之送審案未經授權報送者應由上級機關核轉。

註三：依公務人員任用法第 24 條規定辦理。

註四：送審人於收受銓敘審定函或銓敘部駁回之（書）函後，如有不服，得依公務人員保障法提起救濟；如有顯然錯誤，或有發生新事實、發現新證據等行政程序再開事由，得依行政程序法等相關規定辦理。

(七)公務人員任用或俸給案申請更正或變更銓敘審定及救濟作業流程圖



## 公務人員任用或俸給案申請更正或變更銓敘審定及救濟作業流程圖說明

### 一、送審人收受銓敘審定函或（書）函於法定救濟期間內者：

#### （一）不服銓敘審定函或（書）函之結果等情形：

##### 1、經由銓敘部向公務人員保障暨培訓委員會提起復審：

送審人對於銓敘部所為之銓敘審定結果不服時，得依公務人員保障法第 25 條及第 30 條規定於收受銓敘審定函或（書）函之次日起 30 日內，繕具復審書經由銓敘部重新審查後，轉公務人員保障暨培訓委員會提起復審。

##### 2、不服公務人員保障暨培訓委員會復審決定者，得再依行政訴訟法規定，向高等行政法院及最高行政法院提起行政訴訟及上訴。

#### （二）銓敘審定函或（書）函單純誤寫、誤繕或其他類此顯然錯誤情形：

送審人或任職機關發現姓名、國民身分證統一編號、職稱及職系等事項有誤寫、誤繕或其他類此顯然錯誤時，直接填具「公務人員任用或俸給案申請更正或變更送核書」並檢附有關證明文件及原銓敘審定函或（書）函，依送審程序送銓敘部更正。

### 二、送審人收受銓敘審定函或（書）函已逾法定救濟期間，未依法提起救濟者：

送審人收受銓敘審定函或（書）函已逾法定救濟期間，未依法提起救濟者，除非有行政程序法第 101 條、第 117 條及第 128 條等規定之事由外，不得更動原銓敘審定函或（書）函所載事項及效力。

#### （一）銓敘審定函或（書）函上有行政程序法第 101 條所定單純誤寫、誤繕或其他類此顯然錯誤情形：

銓敘審定函或（書）函上所載姓名、國民身分證統一編號、職稱及職系等事項有誤寫、誤繕或其他類此顯然錯誤時，縱然已逾法定救濟期間，未依法提起救濟者，仍可直接填具「公務人員任用或俸給案申請更正或變更送核書」，並檢附有關證明文件及原銓敘審定函或（書）函，依送審程序送銓敘部更正。

#### （二）送審人認為銓敘審定結果係屬行政程序法第 117 條規定之違法行政處分或有行政程序法第 128 條規定之情事，可向銓敘部申請撤銷、廢止或變更：

##### 1、送審人於收受銓敘審定函或（書）函後，縱然已逾法定救濟期間，未依法提起救濟者，倘認該銓敘審定函或（書）函係屬行政程序法第 117 條規定之違法行政處分，仍得透過任職機關填具「公務人員任用或俸給案申請更正或變更送核書」，並檢附相關證明文件，向銓敘部申請撤銷原銓敘審定結果，另為適法之行政處分；或銓敘部於知有撤銷原因時起 2 年內，依職權為全部或一部之撤銷。

##### 2、送審人於收受銓敘審定函或（書）函後，縱然已逾法定救濟期間，未依法提起救濟者，倘有行政程序法第 128 條第 1 項規定事由，且該等事由非因其重大過失而未能於行政程序或救濟程序中主張者，得於法定救濟期間經過後 3 個月內，隨時透過任職機關填具「公務人員任用或俸給案申請更正或變更送核書」暨檢送「公務人員任用或俸給案審查須檢附相關證件確認表」及勾選部分之證件，向銓敘部申請撤銷、廢止或變更原銓敘審定結果，事由發生在後或知悉在後者，自發生或知悉時起算，但自法定救濟期間經過後已逾 5 年者，不得申請。

四、公務人員任用或俸給案審查須檢附相關證件一覽表

序 號	書 表 類 別	證 件 案 別	公務人員履歷表	服務誓言	權責機關派令	相關考試及格證件	相關學歷證件	相關經歷證件	相關訓練證件	專業主管機關核發之證明文件	升官等訓練合格證件	服務成績優良證明	退伍令	任官令	軍職查證履歷表	獎懲令	法院相關證件	自願調任同意書	其他：	
1	1	一般人員(含關務人員)初任送審案	v	v	v	(v)														
2	4	試用期滿改實案																		
3	1	國軍上校以上軍官轉任公務人員考試及格送審案	v	v	v	(v)						v	v	v						
4	1	機要人員	v	v	v		v	v												
5	2	依現職公務人員調任辦法調任案			v		(v)	(v)	(v)											
6	1; 2	調任低一官等任用案; 同官等內調任低二職等以上任用案			v													v		
7	2	依職組暨職系名稱一覽表規定調任案			v															
8	1	一般人員再任送審案	(v)	v	v	(v)														
9	1	轉任不同人事制度任用案			v	(v)		v												
10	2	取得較高考試及格資格原職務改敘俸級案				(v)														
11	1	晉升高一官等任用案			v	(v)	(v)		(v)											
12	1	升官等訓練合格晉升高一官等任用案			v	(v)	(v)			v										
13	2	考績(成)升等任用案			v															
14	3	俸級提敘案						v			v									
15	1	軍職比敘或提敘案	v	v	v	(v)	(v)					v	v	v						

序 號	書 表 類 別	證 件 案 別	公務人員履歷表	服務誓言	權責機關派令	相關考試及格證件	相關學歷證件	相關經歷證件	相關訓練證件	專業主管機關核發之證明文件	升官等訓練合格證件	服務成績優良證明	退伍令	任官令	軍職查證履歷表	獎懲令	法院相關證件	自願調任同意書	其他：	
16	3	依前一年考績結果變更審定案																		
17	2	免職動態案			v												(v)			
18	2	復職(含回職復薪)案			v											(v)	(v)			
19	1	專技人員轉任案	v	v	v	(v)		v		v		(v)								
20	1	醫事人員任用案	v	v	v	(v)	v	v	v	v										
21	1	依主計機構人員設置管理條例重行審定資格案			v	(v)	v													
22	1	警察人員任用案	v	v	v	(v)	(v)		(v)											
23	1	交通資位高員級以上人員初次送審案	v	v	v	(v)														
24	1	交通資位副長級以上人員升資案			v															
25		其他																		

備註：1. 各類案別須檢附之證件以打「v」表示，打「(v)」表示可選擇檢附與銓審案件有關之相關證明文件。  
2. 各類人員如擬採計提敘俸級，均請參照「俸級提敘」、「軍職比敘或提敘」案檢附相關證明文件。  
3. 銓敘部辦理公務人員銓審案件如有必要時，得要求送審機關檢附其他相關證件。  
4. 各類案別所須填列之送審書表類別，分別以「1」「2」「3」「4」表示，「1」代表「擬任人員送審書」，「2」代表「公務人員動態登記書」，「3」代表「公務人員任用或俸給案申請更正或變更送核書」，「4」代表「公務人員試用期滿成績送審書」。

五、公務人員任用或俸給案審查須檢附相關證件確認表

公務人員任用或俸給案審查須檢附相關證件確認表																				
序 號	案 別	證 件	公務人員履歷表	服務誓言	權責機關派令	相關考試及格證件	相關學歷證件	相關經歷證件	相關訓練證件	專業主管機關核發之證明文件	升官等訓練合格證件	服務成績優良證明	退伍令	任官令	軍職查證履歷表	獎懲令	法院相關證件	自願調任同意書	其他：	
1	一般人員(含關務人員)初任送審案																			
2	試用期滿改實案																			
3	國軍上校以上軍官轉任公務人員考試及格送審案																			
4	機要人員																			
5	依現職公務人員調任辦法調任案																			
6	調任低一官等任用案；同官等內調任低二職等以上任用案																			
7	依職組暨職系名稱一覽表規定調任案																			
8	一般人員再任送審案																			
9	轉任不同人事制度任用案																			
10	取得較高考試及格資格原職務改敘俸級案																			
11	晉升高一官等任用案																			
12	升官等訓練合格晉升高一官等任用案																			
13	考績(成)升等任用案																			
14	俸級提敘案																			
15	軍職比敘或提敘案																			

**公務人員任用或俸給案審查須檢附相關證件確認表**

序 號	案 別	證 件	公務人員履歷表	服務誓言	權責機關派令	相關考試及格證件	相關學歷證件	相關經歷證件	相關訓練證件	專業主管機關核發之證明文件	升官等訓練合格證件	服務成績優良證明	退伍令	任官令	軍職查證履歷表	獎懲令	法院相關證件	自願調任同意書	其他：	
16	依前一年考績結果變更審定案																			
17	免職動態案																			
18	復職(含回職復薪)案																			
19	專技人員轉任案																			
20	醫事人員任用案																			
21	依主計機構人員設置管理條例重行審定資格案																			
22	警察人員任用案																			
23	交通資位高員級以上人員初次送審案																			
24	交通資位副長級以上人員升資案																			
25	其他：																			

**送 審 人 事 主 管**

姓名： 國民身分證 統一編號： 中華民國 年 月 日	(簽名或蓋私章) 中華民國 年 月 日
-------------------------------------	------------------------

## ◎ 填表說明

- 1、本表共 2 張，一式 2 份，請各機關(構)人員辦理各類任用審查時依「公務人員任用或俸給案審查須檢附相關證件一覽表」之規定，就案件類別及所檢附之證件於確認表內勾選（倘兼有俸級提敘或軍職比敘或提敘等情形，可重複勾選），並確實檢附勾選之各該類別之相關證件，由送審人填寫國民身分證統一編號及簽名或蓋(私)章，並經人事主管人員蓋職章或職名章確認後，1 份隨同案件送銓敘部銓敘審定，1 份由本機關（構）留存查考。
- 2、調任低一官等或同官等內低二職等以上之職務，須經當事人同意，並應檢附經當事人親自簽名之自願調任同意書。
- 3、各類人員如擬採計提敘俸級，均請參照「俸級提敘案」、「軍職比敘或提敘案」檢附相關證明文件。
- 4、各類案別須檢附之證件以打「v」表示，打「(v)」表示可選擇檢附與銓審案件有關之相關證明文件。
- 5、銓敘部辦理公務人員銓審案件如有必要時，得要求送審機關檢附其他相關證件。
- 6、請於送審前詳細檢查各該類別案件應檢附證件是否齊全，並事先檢查所附表證（公務人員履歷表、服務誓言、權責機關派令、相關考試及格證件、學經歷證件）及填註內容是否均正確無誤，以免錯漏。
- 7、公務人員履歷表內所填各欄，經各服務機關人事單位查對無訛後，除填表人簽名及蓋私章(請勿蓋職章)外，機關首長、人事主管及承辦人員3欄位，請蓋職章，無職章者請蓋職名章，無職名章者請簽名。
- 8、送審時所附之證件，應確實注意有無偽冒情事，並得以影本代替。服務單位核對屬實後，須於影本上加註「證明與原本無異」等字樣，並加蓋承辦人員職名章，無職名章者請簽名。又影本必須清晰、易於辨認，且不易褪色。
- 9、如須採認外國學經歷者，須附經我國駐外有關機構或指定機構驗證之外文證書及中文譯本(中文譯本如未經駐外機構驗證，則須經我國法院公證處或民間公證人認證)與出入境紀錄等證明文件，且學歷部分應符合教育部訂定之大學辦理國外學歷採認辦法之規定。
- 10、送審人於收受銓敘審定函或銓敘部駁回之(書)函後，如有不服，依公務人員保障法第30條規定之期限向公務人員保障暨培訓委員會提出復審；如有顯然錯誤，或有發生新事實、發現新證據等行政程序再開事由，得依行政程序法等相關法規規定辦理更正或變更。
- 11、本表序號「2試用期滿改實案」、「7依職組暨職系名稱一覽表規定調任案」、「13考績(成)升等任用案」、「16依前一年考績結果變更審定案」、「18復職(含回職復薪)案」、「21依主計機構人員設置管理條例重行審定資格案」及「24交通資位副長級以上人員升資案」等案，如依案情僅須檢附或免附派令者，得不附確認表。
- 12、各機關辦理任用審查時，如該案類型無法歸類於一覽表所列各該案別，得於確認表序號25填列並勾選所附證件；如該案所需檢附證件一覽表並未列出，亦得於確認表證件「其他」欄填列證件名稱並勾選之。

六、空白書表及填寫範例

## 擬任人員送審書

受文者：

- 一、茲檢送 擬任人員送審表及證件 冊(件)，請銓敘審定見復(層轉或核轉)。
- 二、本機關(構)業依公務人員任用法第 4 條規定，切實調查擬任人員品德及對國家之忠誠，其學識、才能、經驗及體格，與擬任職務之種類職責相當，如係主管職務時，並已注意其領導能力。
- 三、擬任人員確已具結無公務人員任用法第 28 條第 1 項第 1 款至第 9 款或擬任職務適用之法律及臺灣地區與大陸地區人民關係條例第 21 條第 1 項所定不得任用之情事，且經查證擬任人員與本機關(構)長官無配偶三親等姻親血親關係。

### 擬 任 人 員 送 審 表

服務機關(構)		機關(構)代號			
姓	名	國民身分證統一編號		出生日期	年 月 日
擬任職務		職務編號	職系(代號)		
主要工作項目					
擬任職務所列官等職等 (官階資位級別)				到職日期	年 月 日
擬敘官等職等(官階資位級別) 俸(薪)級俸(薪)點(額)				補何人缺	
考試(訓練)年度種類				證書號碼	
適用法規條款					
陞遷情形					
特別遴用規定		依 法(條例)第 條第 項規定，擬任職務並應具有 資格 (執業執照情形： )			
備考					
服務機關(構)		層轉機關(構)		最後核轉機關(構)	
人事主管	機關(構)首長	人事主管	機關(構)首長	人事主管	機關(構)首長
年 月 日	字第 號	年 月 日	字第 號	年 月 日	字第 號
承辦人○○○ 電話：xx-xxxxxxxx分機xx		承辦人○○○ 電話：xx-xxxxxxxx分機xx		承辦人○○○ 電話：xx-xxxxxxxx分機xx	

## 填寫說明：

- 一、本書表依公務人員任用法第 24 條及同法施行細則第 22 條、第 29 條及原派用人員派用條例施行細則第 9 條規定訂定，採文表合一，送審機關（構）不再另具公文，服務（層轉、核轉）機關（構）首長及服務（層轉、核轉）機關（構）人事主管 2 欄位，請蓋機關（構）首長、人事主管職章或職名章，免蓋機關印信後，送銓敘部。
- 二、本書表適用於一般公務人員、派用人員、警察人員、關務人員、醫事人員、交通事業人員、法官及檢察官。
- 三、前文一請填寫送審人職稱姓名及所送證件總數。前文二、三規定，各機關（構）於送審前，已切實調查擬任人員符合公務人員任用法第 4 條任用之規定，且無同法第 28 條第 1 項第 1 款至第 9 款或擬任職務適用之法律及臺灣地區與大陸地區人民關係條例第 21 條第 1 項所定不得任用之情事，擬任人員業已具結並由機關（構）查證無訛後存查。另經詳細查證擬任人員與機關（構）長官無配偶三親等姻親血親關係。如有偽造、變造證件或虛偽證明等情事者，應依公務人員任用法施行細則第 23 條規定辦理。
- 四、「主要工作項目」欄，未辦理歸系機關（構）請切實填寫擬任職務之實際工作內容，已辦理歸系機關（構）可免填。
- 五、「考試（訓練）年度種類」欄，請敘明擬任職務應具備之考試及格或晉升官等（資位）訓練合格之考試或訓練全稱、年度及種類。
- 六、「證書號碼」欄，請敘明考試（訓練）及（合）格證書號碼。
- 七、「適用法規條款」欄，請敘明擬適用某法規條款。
- 八、「陞遷情形」欄，請依公務人員陞遷法施行細則第 16 條規定填寫。
- 九、依公務人員任用法第 9 條第 2 項及同法施行細則第 9 條第 1 項規定適用其他法律所定特別遴用規定之職務，各機關（構）應於「特別遴用規定」欄敘明其適用之法規條款及資格種類，並檢附職業證書等相關證件，其執業執照並應由機關（構）負責填寫查核之情形。
- 十、各欄填寫篇幅不足時，可另紙接寫粘附，加蓋騎縫章。

## 公務人員試用期滿成績送審書

受文者：

茲檢送

公務人員試用期滿成績銓敘審定表，請銓敘審定見復（層轉或核轉）。

轉）。

### 公務人員試用期滿成績銓敘審定表

服務機關（構）		機關（構）代號			
姓	名	國民身分證統一編號		出生日期	年 月 日
試用職務		職務編號	職系（代號）		
試用職務所列官等職等（官階級別）					
主要工作項目					
試用起始日期		年 月 日	試用期滿日期	年 月 日	
擬銓敘審定官等職等（官階級別）俸級俸（薪）點（額）					
試用成績		<input type="checkbox"/> 及格，予以實授 <input type="checkbox"/> 不及格，予以解職			
備考					
服務機關（構）		層轉機關（構）		最後核轉機關（構）	
人事主管	機關（構）首長	人事主管	機關（構）首長	人事主管	機關（構）首長
年 月 日	字第 號	年 月 日	字第 號	年 月 日	字第 號
承辦人○○○ 電話：XX-XXXXXXXX分機XX		承辦人○○○ 電話：XX-XXXXXXXX分機XX		承辦人○○○ 電話：XX-XXXXXXXX分機XX	

### 填寫說明：

- 一、本書表依公務人員任用法第 20 條及同法施行細則第 20 條、第 29 條規定訂定。
- 二、本書表供公務人員試用期滿辦理送審之用，採文表合一，送審機關（構）不再另具公文，服務（層轉、核轉）機關（構）首長及服務（層轉、核轉）機關（構）人事主管 2 欄位，請蓋機關（構）首長、人事主管職章或職名章，免蓋機關印信後，送銓敘部。
- 三、「主要工作項目」欄，未辦理歸系機關（構）請切實填寫試用職務之實際工作內容，已辦理歸系機關（構）可免填。
- 四、「試用起始日期」，指試用人員依公務人員任用法規定初任公務人員，或候補法官、候補檢察官依法官法規定初任試署法官、試署檢察官，經銓敘部銓敘審定「先予試用（署）、合格試署」之生效日期。
- 五、「試用成績」欄，應勾選成績及格與否。試用成績不及格時，並應檢附該員試用人員成績考核表正本 1 份。

# 公務人員動態登記書

受文者：

- 一、茲檢送 公務人員動態登記表及證件 冊(件)，請銓敘審定(登記)見復(層轉或核轉)。
- 二、本機關(構)任用公務人員，業依公務人員任用法第4條規定，切實調查其品德及對國家之忠誠，其學識、才能、經驗及體格，與擬任職務之種類職責相當，如係主管職務時，並已注意其領導能力，且經查證其與本機關(構)長官無配偶三親等姻親血親關係及無法定不得任用之情事。

## 公務人員動態登記表

姓 名		國民身分證統一編號			
原審或最後考績	機 關 ( 構 )	機 關 ( 構 ) 代 號			
	職 務 名 稱	職 務 編 號			
	職 系 ( 代 號 )	原任職務所列官等職等 (官階資位級別)			
	官等職等(官階資位級別) 俸(薪)級俸(薪)點(額)				
	結 果	日 期	年	月	日
動 態	機 關 ( 構 )	機 關 ( 構 ) 代 號			
	擬任 職 務 名 稱	職 務 編 號			
	職 系 ( 代 號 )	擬任職務所列官等職等 (官階資位級別)			
	擬 官等職等(官階資位級別) 敘俸(薪)級俸(薪)點(額)				
	原 因	日 期	年	月	日
主 要 工 作 項 目		補 何 人 缺			
適 用 法 規 條 款					
陞 遷 情 形					
特 別 遴 用 規 定		依 法(條例)第 條第 項規定，擬任職務並應具有 資格 (執業執照情形： )			
備 考					
服 務 機 關 ( 構 )		層 轉 機 關 ( 構 )		最 後 核 轉 機 關 ( 構 )	
人事主管	機關(構)首長	人事主管	機關(構)首長	人事主管	機關(構)首長
年 月 日	字 號	年 月 日	字 號	年 月 日	字 號
承辦人○○○ 電話：XX-XXXXXXXX分機XX		承辦人○○○ 電話：XX-XXXXXXXX分機XX		承辦人○○○ 電話：XX-XXXXXXXX分機XX	

## 填寫說明：

- 一、本書表依公務人員任用法施行細則第 22 條及第 29 條規定訂定，以備各機關（構）辦理公務人員調職、離職、停職、休職、復職或其他動態登記之用，採文表合一，送審機關（構）不再另具公文，服務（層轉、核轉）機關（構）首長及服務（層轉、核轉）機關（構）人事主管 2 欄位，請蓋機關（構）首長、人事主管職章或職名章，免蓋機關印信後，送銓敘部。
- 二、本書表適用於一般公務人員、派用人員、警察人員、關務人員、醫事人員、交通事業人員、法官及檢察官。
- 三、前文一請填寫公務人員職稱姓名及所送證件總數。前文二規定，各機關（構）於任用公務人員前，已切實調查其符合公務人員任用法第 4 條任用之規定，且無同法第 28 條第 1 項第 1 款至第 9 款或擬任職務適用之法律及臺灣地區與大陸地區人民關係條例第 21 條第 1 項所定不得任用之情事，另經詳細查證其與機關（構）長官無配偶三親等姻親血親關係。如有偽造、變造證件或虛偽證明等情事者，應依公務人員任用法施行細則第 23 條規定辦理。
- 四、「主要工作項目」欄，未辦理歸系機關（構）請切實填寫擬任職務之實際工作內容，已辦理歸系機關（構）可免填。
- 五、「適用法規條款」欄，請敘明擬適用某法規條款。
- 六、「陞遷情形」欄，請依公務人員陞遷法施行細則第 16 條規定填寫。
- 七、依公務人員任用法第 9 條第 2 項及同法施行細則第 9 條第 1 項規定適用其他法律所定特別遴用規定之職務，各機關（構）應於「特別遴用規定」欄敘明其適用之法規條款及資格種類，並檢附職業證書等相關證件，其執業執照並應由機關（構）負責填寫查核之情形。
- 八、各欄填寫篇幅不足時，可另紙接寫粘附，加蓋騎縫章。

簡易送審動態報送清冊(公務人員試用期滿成績及格送審清冊)

序 號		
服 務 機 關 ( 構 ) 機 關 ( 構 ) 代 號		
姓 名		
國 民 身 分 證 統 一 編 號		
出 生 日 期		
試 用 職 務		
職 務 編 號		
職 系 ( 代 號 )		
試 用 職 務 所 列 官 等 職 等 ( 官 階 級 別 )		
主 要 工 作 項 目		
試 用 起 始 日 期		
試 用 期 滿 日 期		
擬 銓 敘 審 定 官 等 職 等 ( 官 階 級 別 ) 俸 級 俸 ( 薪 ) 點 ( 額 )		
備 考		

簡易送審動態報送清冊(公務人員動態登記清冊)

序	號		
姓	名		
國民身分證統一編號			
原審或最後考績	機關(構)及代號		
	職務名稱	職務編號	
	職系(代號)		
	原任職務所列官等職等 (官階資位級別)		
	官等職等(官階資位級別) 俸(薪)級俸(薪)點(額)		
	結	果	
	日	期	
動態	擬任	擬任機關(構)	
		機關(構)代號	
		職務名稱	
		職務編號	
	職系(代號)		
	職務所列官等職等 (官階資位級別)		
擬敘	官等職等(官階資位級別) 俸(薪)級俸(薪)點(額)		
原	因		
日	期		
主要工作項目			
補何人缺			
適用法規條款			
陞遷情形			
備考			

## 公務人員任用或俸給案申請更正或變更送核書

受文者：

- 一、茲據（申請人姓名）申請更正或變更原任用或俸給審查案。
- 二、經將申請人所述申請更正或變更之事由及證明文件依相關規定覈實審查，並加註意見如下。

**公務人員任用或俸給案申請更正或變更送核表**

服務機關 ( 構 )				機關(構)代號	
姓名		職 稱		職務編號	
國民身分證 統一編號		法定所列官等職等 (官階資位級別)		職系(代號)	
銓敘部 原審定結果	條款			官等職等(官階 資位級別)俸(薪) 級俸(薪)點(額)	
	資格				
申請更正或變更理由					
申請更正或變更人收受原審定函日期	年 月 日		申請更正或變更日期	年 月 日	
服務機關(構) 擬議更正或變更意見		層轉機關(構) 意見		最後核轉機關 (構)意見	
人 事 主 管	機關(構)首長	人 事 主 管	機關(構)首長	人 事 主 管	機關(構)首長
	年 月 日 字第 號		年 月 日 字第 號		年 月 日 字第 號
承辦人○○○		承辦人○○○		承辦人○○○	
電話：xx-xxxxxxxx分機xx		電話：xx-xxxxxxxx分機xx		電話：xx-xxxxxxxx分機xx	

填寫說明：

- 一、本書表依公務人員任用法施行細則第 29 條及公務人員俸給法施行細則第 12 條第 3 項規定訂定，供公務人員任用法第 24 條之 1 第 2 項及公務人員俸給法第 24 條第 1 項規定之行政程序再開事由之用。非屬辦理送審或試用期滿或動態登記事由者，亦得適用之，採文表合一，申請更正或變更機關(構)不再另具公文，服務(層轉、核轉)機關(構)首長及服務(層轉、核轉)機關(構)人事主管 2 欄位，請蓋機關(構)首長、人事主管職章或職名章(免蓋機關印信)逕送銓敘部。
- 二、本書表適用於一般公務人員、派用人員、警察人員、關務人員、醫事人員及交通事業人員。

機關名稱（機關代號）現職（未）具任用資格人員留用名冊

序 號	機關 姓名 國民身分證統一編號 職務編號 留用職稱 留用職系 職務列等	控留職務編號 控留職稱	原 審 情 形		生 效 日 期	備 註
			審 查 結 果 官 職 等 俸 級 俸 點			
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						



## 公務人員試用期滿成績送審書

受文者：銓敘部

茲檢送交通部高速公路局第二新建工程處工程員李○○公務人員試用期滿成績銓敘審定表，請銓敘審定見復（層轉或核轉）。

### 公務人員試用期滿成績銓敘審定表

服務機關（構）	交通部高速公路局第二新建工程處		機關（構）代號	315280500	
姓名	李 ○ ○	國民身分證統一編號	M 0 0 0 0 0 0 0 0 0	出生日期	00年00月00日
試用職務	工程員	職務編號	A 6 2 0 1 2 0	職系（代號）	土木工程（B 2 0 1）
試用職務所列官等職等（官階級別）	薦任第六職等至第七職等				
主要工作項目					
試用起始日期	109年3月1日		試用期滿日期	109年8月31日	
擬銓敘審定官等職等（官階級別）俸級俸（薪）點（額）	薦任第六職等本俸一級385俸點				
試用成績	<input checked="" type="checkbox"/> 及格，予以實授 <input type="checkbox"/> 不及格，予以解職				
備考					
服務機關（構）	層轉機關（構）		最後核轉機關（構）		
人事主管	機關（構）首長	人事主管	機關（構）首長	人事主管	機關（構）首長
○ ○ ○	○ ○ ○				
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 50px; margin: auto;">職名章 或 職章</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 50px; margin: auto;">職名章 或 職章</div>				
○ ○ 年 ○ ○ 月 ○ ○ 日 ○ ○ 字第 ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ 號 承辦人 ○ ○ ○ ○ 電話：xx-xxxxxxxx分機xx	年	月	日	字第 號	年 月 日 字第 號

#### 填寫說明：

- 一、本書表依公務人員任用法第 20 條及同法施行細則第 20 條、第 29 條規定訂定。
- 二、本書表供公務人員試用期滿辦理送審之用，採文表合一，送審機關（構）不再另具公文，服務（層轉、核轉）機關（構）首長及服務（層轉、核轉）機關（構）人事主管 2 欄位，請蓋機關（構）首長、人事主管職章或職名章，免蓋機關印信後，送銓敘部。
- 三、「主要工作項目」欄，未辦理歸系機關（構）請切實填寫試用職務之實際工作內容，已辦理歸系機關（構）可免填。
- 四、「試用起始日期」，指試用人員依公務人員任用法規定初任公務人員，或候補法官、候補檢察官依法官法規定初任試署法官、試署檢察官，經銓敘部銓敘審定「先予試用（署）、合格試署」之生效日期。
- 五、「試用成績」欄，應勾選成績及格與否。試用成績不及格時，並應檢附該員試用人員成績考核表正本 1 份。

簡易送審動態報送清冊(公務人員試用期滿成績及格送審清冊)

序 號	A1	A2
服 務 機 關 ( 構 ) 機 關 ( 構 ) 代 號	交通部民用航空局飛航服務總臺 315065000	交通部民用航空局飛航服務總臺 315065000
姓 名	任 ○ ○	呂 ○ ○
國 民 身 分 證 統 一 編 號	R000000000	A000000000
出 生 日 期	00 年 00 月 00 日	00 年 00 月 00 日
試 用 職 務	設 計 師	分 析 師
職 務 編 號	A600084	A600210
職 系 ( 代 號 )	資 訊 處 理 ( B 7 0 2 )	資 訊 處 理 ( B 7 0 2 )
試 用 職 務 所 列 官 等 職 等 ( 官 階 級 別 )	薦 任 第 六 職 等 至 第 八 職 等	薦 任 第 六 職 等 至 第 八 職 等
主 要 工 作 項 目		
試 用 起 始 日 期	109 年 4 月 20 日	109 年 4 月 20 日
試 用 期 滿 日 期	109 年 10 月 19 日	109 年 10 月 19 日
擬 銓 敘 審 定 官 等 職 等 ( 官 階 級 別 ) 俸 級 俸 ( 薪 ) 點 ( 額 )	薦 任 第 六 職 等 本 俸 一 級 385 俸 點	薦 任 第 六 職 等 本 俸 一 級 385 俸 點
備 考		

# 公務人員動態登記書

受文者：銓敘部

- 一、茲檢送交通部觀光局科員許○○公務人員動態登記表及證件1冊(件)，請銓敘審定(登記)見復(層轉或核轉)。
- 二、本機關(構)任用公務人員，業依公務人員任用法第4條規定，切實調查其品德及對國家之忠誠，其學識、才能、經驗及體格，與擬任職務之種類職責相當，如係主管職務時，並已注意其領導能力，且經查證其與本機關(構)長官無配偶三親等姻親血親關係及無法定不得任用之情事。

## 公務人員動態登記表

姓	名	許○○	國民身分證統一編號	0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0		
原審或最後考績	機關(構)	法務部廉政署	機關(構)代號	A11030000		
	職務名稱	科員	職務編號	A150100		
	職系(代號)	綜合行政(A101)	原任職務所列官等職等(官階資位級別)	薦任第六職等至第七職等		
	官等職等(官階資位級別)俸(薪)級俸(薪)點(額)	薦任第七職等年功俸一級490俸點				
	結果	合格實授	日期	109年1月16日		
動態	擬任機關(構)	交通部觀光局	擬任機關(構)代號	315080000		
	擬任職務名稱	科員	擬任職務編號	A640150		
	擬任職系(代號)	綜合行政(A101)	擬任職務所列官等職等(官階資位級別)	薦任第六職等至第七職等		
	擬任官等職等(官階資位級別)俸(薪)級俸(薪)點(額)	薦任第七職等年功俸一級490俸點				
	原因	他機關調進	日期	109年1月26日		
主要工作項目			補何人缺	王○○		
適用法規條款		公務人員任用法第9條第1項第2款				
陞遷情形		經本局陞遷甄審委員會第○次會議評審				
特別遴用規定		依法(條例)第 條第 項規定，擬任職務並應具有 資格(執業執照情形： )				
備考						
服務機關(構)		層轉機關(構)		最後核轉機關(構)		
人事主管	機關(構)首長	人事主管	機關(構)首長	人事主管	機關(構)首長	
○○○	○○○					
職名章 或 職章	職名章 或 職章					
○○年○○月○○日○○字第 ○○○○○○○○○○號		年 月 日 字第 號		年 月 日 字第 號		
承辦人○○○						
電話：XX-XXXXXXX分機XX						

# 公務人員動態登記書

受文者：銓敘部

- 一、茲檢送經濟部加工出口區管理處高雄分處課員蔡○○公務人員動態登記表及證件1冊(件)，請銓敘審定(登記)見復(層轉或核轉)。
- 二、本機關(構)任用公務人員，業依公務人員任用法第4條規定，切實調查其品德及對國家之忠誠，其學識、才能、經驗及體格，與擬任職務之種類職責相當，如係主管職務時，並已注意其領導能力，且經查證其與本機關(構)長官無配偶三親等姻親血親關係及無法定不得任用之情事。

## 公務人員動態登記表

姓 名		蔡○○		國民身分證統一編號		T 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	
原審或最後考績	機 關 ( 構 )	經濟部加工出口區管理處 高雄分處		機 關 ( 構 ) 代 號	313070200		
	職 務 名 稱	課員		職 務 編 號	A600040		
	職 系 ( 代 號 )	經建行政(3501)		原任職務所列官等職等 (官階資位級別)	薦任第六職等至第七職等		
	官等職等(官階資位級別) 俸(薪)級俸(薪)點(額)	薦任第七職等年功俸六級590俸點					
	結 果	合格實授		日 期	109年1月1日		
動 態	機 關 ( 構 )	經濟部加工出口區管理處 高雄分處		機 關 ( 構 ) 代 號	313070200		
	擬任 職 務 名 稱	課員		職 務 編 號	A020100		
	職 系 ( 代 號 )	綜合行政(A101)		擬任職務所列官等職等 (官階資位級別)	薦任第六職等至第七職等		
	擬任 官等職等(官階資位級別) 俸(薪)級俸(薪)點(額)	薦任第七職等年功俸六級590俸點					
	原 因	本機關平調		日 期	109年7月1日		
主 要 工 作 項 目				補 何 人 缺		楊○○	
適 用 法 規 條 款		公務人員任用法第9條第1項第2款					
陞 遷 情 形		依公務人員陞遷法第8條第2項規定，本機關同一序列各職務間之調任，得免經甄審程序。					
特 別 遴 用 規 定		依 法(條例)第 條第 項規定，擬任職務並應具有 資格(執業執照情形： )					
備 考							
服 務 機 關 ( 構 )		層 轉 機 關 ( 構 )		最 後 核 轉 機 關 ( 構 )			
人事主管	機關(構)首長	人事主管	機關(構)首長	人事主管	機關(構)首長		
○ ○ ○ ○	○ ○ ○ ○						
職 名 章 或 職 章	職 名 章 或 職 章						
○○年○○月○○日○○字第 ○○○○○○○○○○○○○○號		年 月 日 字 號		年 月 日 字 號			
承辦人○○○							
電話：xx-xxxxxxxx分機xx							

# 公務人員動態登記書

受文者：銓敘部

- 一、茲檢送新竹縣北埔鄉衛生所醫師陳○○公務人員動態登記表及證件1冊(件)，請銓敘審定(登記)見復(層轉或核轉)。
- 二、本機關(構)任用公務人員，業依公務人員任用法第4條規定，切實調查其品德及對國家之忠誠，其學識、才能、經驗及體格，與擬任職務之種類職責相當，如係主管職務時，並已注意其領導能力，且經查證其與本機關(構)長官無配偶三親等姻親血親關係及無法定不得任用之情事。

### 公務人員動態登記表

姓 名		陳○○		國民身分證統一編號		A 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	
原審或最後考績	機 關 ( 構 )	苗栗縣造橋鄉衛生所		機 關 ( 構 ) 代 號	376450355		
	職 務 名 稱	醫師		職 務 編 號			
	職 系 ( 代 號 )			原任職務所列官等職等 (官階資位級別)	師(三)級		
	官等職等(官階資位級別) 俸(薪)級俸(薪)點(額)	師(三)級本俸二十四級385俸點					
	結 果	以醫事人員任用		日 期	106年10月20日		
動 態	機 關 ( 構 )	新竹縣北埔鄉衛生所		機 關 ( 構 ) 代 號	376440350		
	擬任 職 務 名 稱	醫師		職 務 編 號			
	擬任 職 系 ( 代 號 )			擬任職務所列官等職等 (官階資位級別)	師(三)級		
	擬任 官等職等(官階資位級別) 俸(薪)級俸(薪)點(額)	師(三)級本俸二十四級385俸點					
	原 因	他機關調進		日 期	107年11月1日		
主 要 工 作 項 目		醫療		補 何 人 缺		陳○○	
適 用 法 規 條 款		醫事人員人事條例第4條第2款					
陞 遷 情 形		經新竹縣政府○○年○○月○○日○○年度甄審委員會第○次會議評審					
特 別 遴 用 規 定		依 法(條例)第 條第 項規定，擬任職務並應具有 資格 (執業執照情形：領有醫字第○○○○號醫師證書，已辦理執業登記，並領有○○字第○○○號執業執照。)					
備 考							
服 務 機 關 ( 構 )		層 轉 機 關 ( 構 )		最 後 核 轉 機 關 ( 構 )			
人事主管	機關(構)首長	人事主管	機關(構)首長	人事主管	機關(構)首長		
○○○	○○○						
職 名 章 或 職 章	職 名 章 或 職 章						
○○年○○月○○日○○字第 ○○○○○○○○○○○○○○號 承辦人○○○ 電話：xx-xxxxxxxx分機xx		年 月 日 字第 號		年 月 日 字第 號			

# 公務人員動態登記書

受文者：銓敘部

- 一、茲檢送內政部營建署課員朱○○公務人員動態登記表及證件4冊(件)，請銓敘審定(登記)見復(層轉或核轉)。
- 二、本機關(構)任用公務人員，業依公務人員任用法第4條規定，切實調查其品德及對國家之忠誠，其學識、才能、經驗及體格，與擬任職務之種類職責相當，如係主管職務時，並已注意其領導能力，且經查證其與本機關(構)長官無配偶三親等姻親血親關係及無法定不得任用之情事。

## 公務人員動態登記表

姓 名		朱○○		國民身分證統一編號		H 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	
原審或最後考績	機 關 ( 構 )	內政部營建署		機 關 ( 構 ) 代 號	301020000		
	職 務 名 稱	課員		職 務 編 號	A667920		
	職 系 ( 代 號 )	地政(4201)		原任職務所列官等職等 (官階資位級別)	薦任第六職等至第七職等		
	官等職等(官階資位級別) 俸(薪)級俸(薪)點(額)	薦任第七職等年功俸六級590俸點					
	結 果	合格實授		日 期	109年1月1日		
動 態	機 關 ( 構 )	內政部營建署		機 關 ( 構 ) 代 號	301020000		
	擬任 職 務 名 稱	專員		職 務 編 號	A661220		
	擬任 職 系 ( 代 號 )	綜合行政(A101)		擬任職務所列官等職等 (官階資位級別)	薦任第八職等至第九職等		
	擬敘 官等職等(官階資位級別) 俸(薪)級俸(薪)點(額)	薦任第八職等年功俸四級590俸點					
	原 因	本機關調升		日 期	109年4月11日		
主 要 工 作 項 目				補 何 人 缺			
適 用 法 規 條 款		公務人員任用法第9條第1項第3款					
陞 遷 情 形		經本署109年○月○日第○次甄審會議通過					
特 別 遴 用 規 定		依 法(條例)第 條第 項規定，擬任職務並應具有 資格 (執業執照情形： )					
備 考							
服 務 機 關 ( 構 )		層 轉 機 關 ( 構 )		最 後 核 轉 機 關 ( 構 )			
人事主管	機關(構)首長	人事主管	機關(構)首長	人事主管	機關(構)首長		
○ ○ ○	○ ○ ○						
職 名 章 或 職 章	職 名 章 或 職 章						
○○年○○月○○日○○字第 ○○○○○○○○○○○○○○號		年 月 日 字 第 號		年 月 日 字 第 號			
承辦人○○○ 電話：XX-XXXXXXXX分機XX							

# 公務人員動態登記書

受文者：銓敘部

- 一、茲檢送財政部臺北國稅局稅務員林○○公務人員動態登記表及證件1冊(件)，請銓敘審定(登記)見復(層轉或核轉)。
- 二、本機關(構)任用公務人員，業依公務人員任用法第4條規定，切實調查其品德及對國家之忠誠，其學識、才能、經驗及體格，與擬任職務之種類職責相當，如係主管職務時，並已注意其領導能力，且經查證其與本機關(構)長官無配偶三親等姻親血親關係及無法定不得任用之情事。

## 公務人員動態登記表

姓	名	林○○	國民身分證統一編號	U 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0		
原審或最後考績	機關(構)	財政部臺北國稅局	機關(構)代號	A07030000 D		
	職務名稱	稅務員	職務編號	A730190		
	職系(代號)	財稅金融(A201)	原任職務所列官等職等(官階資位級別)	薦任第六職等至第七職等		
	官等職等(官階資位級別) 俸(薪)級俸(薪)點(額)	薦任第七職等本俸五級475俸點				
	結果	合格實授	日期	109年3月23日		
動態	擬任機關(構)		擬任機關(構)代號			
	擬任職務名稱		擬任職務編號			
	擬任職系(代號)		擬任職務所列官等職等(官階資位級別)			
	擬敘官等職等(官階資位級別) 俸(薪)級俸(薪)點(額)					
	原因	育嬰留職停薪	日期	109年6月22日		
主要工作項目			補何人缺			
適用法規條款		公務人員留職停薪辦法第5條第1項第1款				
陞遷情形						
特別遴用規定		依法(條例)第 條第 項規定，擬任職務並應具有 資格 (執業執照情形： )				
備考		林員育嬰留職停薪案經本局109年7月10日○○字第○○○○○號核定，期間自109年6月22日至110年4月15日止				
服務機關(構)		層轉機關(構)		最後核轉機關(構)		
人事主管	機關(構)首長	人事主管	機關(構)首長	人事主管	機關(構)首長	
○ ○ ○	○ ○ ○					
職名章 或 職章	職名章 或 職章					
○○年○○月○○日○○字第○○○○○○○○○○號 承辦人○○○ 電話：xx-xxxxxxxx分機xx		年 月 日 字第 號		年 月 日 字第 號		

# 公務人員動態登記書

受文者：銓敘部

- 一、茲檢送經濟部標準檢驗局臺中分局技正許○○公務人員動態登記表及證件3冊(件)，請銓敘審定(登記)見復(層轉或核轉)。
- 二、本機關(構)任用公務人員，業依公務人員任用法第4條規定，切實調查其品德及對國家之忠誠，其學識、才能、經驗及體格，與擬任職務之種類職責相當，如係主管職務時，並已注意其領導能力，且經查證其與本機關(構)長官無配偶三親等姻親血親關係及無法定不得任用之情事。

### 公務人員動態登記表

姓 名		許○○		國民身分證統一編號		B 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0		
原審或最後考績	機 關 ( 構 )		機 關 ( 構 ) 代 號					
	職 務 名 稱		職 務 編 號					
	職 系 ( 代 號 )		原任職務所列官等職等 (官階資位級別)					
	官等職等(官階資位級別) 俸(薪)級俸(薪)點(額)							
結 果		日 期		年 月 日				
動態敘	機 關 ( 構 )		經濟部標準檢驗局臺中分局		機 關 ( 構 ) 代 號		313150300	
	職 務 名 稱		技正		職 務 編 號		A020050	
	職 系 ( 代 號 )		機械工程(B901)		擬任職務所列官等職等 (官階資位級別)		薦任第七職等至第八職等	
	官等職等(官階資位級別) 俸(薪)級俸(薪)點(額)		薦任第八職等本俸二級460俸點					
	原 因		回職復薪		日 期		109年4月17日	
主 要 工 作 項 目				補 何 人 缺		回任原職缺		
適 用 法 規 條 款				公務人員留職停薪辦法第7條				
陞 遷 情 形								
特 別 遴 用 規 定				依 法(條例)第 條第 項規定，擬任職務並應具有 資格 (執業執照情形： )				
備 考				許員自109年2月17日申請育嬰留職停薪，並於109年4月17日回職復薪				
服 務 機 關 ( 構 )		層 轉 機 關 ( 構 )		最 後 核 轉 機 關 ( 構 )				
人事主管		機關(構)首長		人事主管		機關(構)首長		
○○○		○○○						
職 名 章 或 職 章		職 名 章 或 職 章						
○○年○○月○○日○○字第 ○○○○○○○○○○○○○○號 承辦人○○○ 電話：xx-xxxxxxxx分機xx		年 月 日 字第 號		年 月 日 字第 號				

# 公務人員動態登記書

受文者：銓敘部

一、茲檢送經濟部智慧財產局商標助理審查官楊○○公務人員動態登記表及證件1冊(件)，請銓敘審定(登記)見復(層轉或核轉)。

二、本機關(構)任用公務人員，業依公務人員任用法第4條規定，切實調查其品德及對國家之忠誠，其學識、才能、經驗及體格，與擬任職務之種類職責相當，如係主管職務時，並已注意其領導能力，且經查證其與本機關(構)長官無配偶三親等姻親血親關係及無法定不得任用之情事。

### 公務人員動態登記表

姓 名		楊○○		國民身分證統一編號		L 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0		
原審或最後考績	機 關 ( 構 )		經濟部智慧財產局		機 關 ( 構 ) 代 號		313160000G	
	職 務 名 稱		商標助理審查官		職 務 編 號		A631190	
	職 系 ( 代 號 )		經建行政(A501)		原任職務所列官等職等 (官階資位級別)		薦任第六職等至第八職等	
	官等職等(官階資位級別) 俸(薪)級俸(薪)點(額)		薦任第八職等年功俸六級630俸點					
	結 果		合格實授		日 期		109年1月31日	
動 態	機 關 ( 構 )				機 關 ( 構 ) 代 號			
	擬任 職 務 名 稱				職 務 編 號			
	擬任 職 系 ( 代 號 )				擬任職務所列官等職等 (官階資位級別)			
	擬敘 官等職等(官階資位級別) 俸(薪)級俸(薪)點(額)							
	原 因		因案停職		日 期		109年7月19日	
主 要 工 作 項 目				補 何 人 缺				
適 用 法 規 條 款		公務員懲戒法第4條第1款						
陞 遷 情 形								
特 別 遴 用 規 定		依 法(條例)第 條第 項規定，擬任職務並應具有 資格 (執業執照情形： )						
備 考								
服 務 機 關 ( 構 )		層 轉 機 關 ( 構 )		最 後 核 轉 機 關 ( 構 )				
人事主管		機關(構)首長		人事主管		機關(構)首長		
○○○		○○○						
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">職 名 章 或 職 章</div>		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">職 名 章 或 職 章</div>						
○○年○○月○○日○○字第 ○○○○○○○○○○○○○○號 承辦人○○○ 電話：xx-xxxxxxxx分機xx		年 月 日 字第 號		年 月 日 字第 號				



簡易送審動態報送清冊(公務人員動態登記清冊)

序號	B1	B2		
姓名	陳○○	楊○○		
國民身分證統一編號	A000000000	Z000000000		
原審或最後考績	機關(構)及代號	交通部高速公路局 315280000	交通部高速公路局 315280000	
	職務名稱 職務編號	副工程司 A600170	幫工程司 A600260	
	職系(代號)	建築工程(6205)	土木工程(6201)	
	原任職務所列官等職等 (官階資位級別)	薦任第七職等至第八職等	薦任第六職等至第七職等	
	官等職等(官階資位級別) 俸(薪)級俸(薪)點(額)	薦任第八職等本俸四級 490 俸點	薦任第七職等年功俸六級 590 俸點	
	結果	合格實授	合格實授	
	日期	107年2月12日	107年2月12日	
動態	擬任	擬任機關(構) 機關(構)代號	交通部高速公路局 315280000	交通部高速公路局 315280000
		職務名稱 職務編號	正工程司 A640140	副工程司 A620120
		職系(代號)	土木工程(B201)	土木工程(B201)
		職務所列官等職等 (官階資位級別)	薦任第八職等至第九職等	薦任第七職等至第八職等
	擬敘	官等職等(官階資位級別) 俸(薪)級俸(薪)點(額)	薦任第九職等本俸一級 490 俸點	薦任第八職等年功俸四級 590 俸點
	原因	本機關調升	本機關調升	
	日期	109年7月18日	109年7月20日	
主要工作項目				
補何人缺	陳○○	林○○		
適用法規條款	公務人員任用法第9條第1項第3款	公務人員任用法第9條第1項第3款		
陞遷情形	經本局第○次人事甄審暨考績委員會審議通過。	經本局第○次人事甄審暨考績委員會審議通過。		
備考				

# 公務人員任用或俸給案申請更正或變更送核書

受文者：銓敘部

- 一、茲據經濟部陳○○申請更正或變更原任用或俸給審查案。
- 二、經將申請人所述申請更正或變更之事由及證明文件依相關規定覈實審查，並加註意見如下。

**公務人員任用或俸給案申請更正或變更送核表**

服務機關 (構)	經濟部		機關(構)代號		3 1 3 0 0 0 0 0 0
姓名	陳 ○ ○		職 稱	科員	職務編號 A710430
國民身分證 統一編號	B 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0		法定所列官等職等 (官階資位級別)	薦任第六職等至 第七職等	職系(代號) 經建行政(A501)
銓敘部 原審定結果	條款 資格	公務人員任用法第9條第1項第2款 合格實授	官等職等(官階 資位級別)俸(薪) 級俸(薪)點(額)		薦任第七職等年功俸三級520俸點
申請更正或變更理由	<p>一、該員擔任本部中部辦公室科員，前經貴部○年○月○日部銓○字第○○○○○號函審定在案。</p> <p>二、茲以其於○年○月至○年○月計○年曾任財政部印刷廠9等業務員，且任職期間成績優良(如附成績優良證明書)。擬請依公務人員俸給法第17條之規定，採計陳員曾任財政部印刷廠業務員年資1年提敘1級，為薦任第七職等年功俸四級535俸點，並溯自109年3月31日生效，以維其權益。</p>				
申請更正或變更人收受原審定函日期	109年5月25日		申請更正或變更日期	109年6月20日	
服務機關(構) 擬議更正或變更意見	經查屬實， 擬請准予提敘。		層轉機關(構) 意見	最後核轉機關 (構)意見	
人事主管	機關(構)首長	人事主管	機關(構)首長	人事主管	機關(構)首長
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 50px; margin: auto;">職 名 章 或 職 章</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 50px; margin: auto;">職 名 章 或 職 章</div>				
○○年○○月○○日○○字第 ○○○○○○○○○○○○○○號 承辦人○○○ 電話：xx-xxxxxxxx分機xx		年 月 日 字第 號	年 月 日 字第 號		

填寫說明：

- 一、本書表依公務人員任用法施行細則第29條及公務人員俸給法施行細則第12條第3項規定訂定，供公務人員任用法第24條之1第2項及公務人員俸給法第24條第1項規定之行政程序再開事由之用。非屬辦理送審或試用期滿或動態登記事由者，亦得適用之，採文表合一，申請更正或變更機關(構)不再另具公文，服務(層轉、核轉)機關(構)首長及服務(層轉、核轉)機關(構)人事主管2欄位，請蓋機關(構)首長、人事主管職章或職名章(免蓋機關印信)逕送銓敘部。
- 二、本書表適用於一般公務人員、派用人員、警察人員、關務人員、醫事人員及交通事業人員。

機關名稱（機關代號）現職（未）具任用資格人員留用名冊

序 號	機關 姓名 國民身分證統一編號 職務編號 留用職稱 留用職系 職務列等	控留職務編 號 控留職稱	原 審 情 形	生 效 日 期	備 註
			審 查 結 果 官 職 等 俸 級 俸 點		
1	機關 林○○ A 000000000 A 610010 課長 綜合行政 薦任第八職等		合格實授 薦任第八職等本俸 三級 475 俸點	1090701	銓敘部 00 年 00 月 00 日 00 字第 0000 號函備查
2	機關 吳○○ B 000000000 A 620030 股長 文教行政 薦任第七職等	A 640030 科員	合格實授 薦任第七職等年功 俸三級 520 俸點	1090701	銓敘部 00 年 00 月 00 日 00 字第 0000 號函備查
3	機關 陳○○ D 000000000 A 620050 技術員 機械工程 薦任第六職等至第七職等		合格實授 薦任第七職等年功 俸五級 550 俸點	1090701	銓敘部 00 年 00 月 00 日 00 字第 0000 號函備查
4	機關 張○○ F 000000000 A 650031 藥師 藥事 薦任第六職等至第七職等	藥師	合格實授 薦任第六職等本俸 五級 445 俸點	1090701	銓敘部 00 年 00 月 00 日 00 字第 0000 號函備查
5	機關 姜○○ G 000000000 A 610110 科員 衛生行政 委任第五職等		合格實授 委任第五職等年功 俸十級 520 俸點	1090701	1. 銓敘部 00 年 00 月 00 日 00 字第 0000 號函備查 2. 該員仍在留職停薪中
6	機關 謝○○ H 000000000 A 630020 專員 法制 薦任第七職等至第九職等		合格實授 薦任第八職等本俸 四級 490 俸點	1090701	1. 銓敘部 00 年 00 月 00 日 00 字第 0000 號函備查 2. 該員仍在停職中
	合計共 6 人				

## 七、書表填寫說明

### (一)擬任人員送審書

1. 本書表採文表合一，送審機關（構）不再另具公文，於填註日期、發文字號並加蓋職章或職名章後送銓敘部。
2. 本書表之前文一，請填寫送審人職稱、姓名及所送證件總數。各機關（構）於送審前，應切實調查擬任人員符合公務人員任用法（以下簡稱任用法）第 4 條任用之規定，且無同法第 28 條第 1 項第 1 款至第 9 款或擬任職務適用之法律及臺灣地區與大陸地區人民關係條例第 21 條第 1 項所定不得任用之情事，擬任人員業已具結並由機關（構）查證無訛後存查。另經詳細查證擬任人員與機關（構）長官無配偶三親等姻親血親關係。如有偽造、變造證件或虛偽證明等情事者，應依任用法施行細則第 23 條規定辦理。
3. 「姓名」、「國民身分證統一編號」、「出生日期」欄，請依戶籍資料詳實填寫。
4. 「擬任職務」、「擬任職務所列官等職等（官階資位級別）」、「職務編號」、「職系（代號）」欄，應依擬任人員擬任之職務說明書確實填寫。
5. 「擬敘官等職等（官階資位級別）俸（薪）級俸（薪）點（額）」欄，應依擬任人員考試及格或銓敘審定資格所應敘之俸級覈實填寫。
6. 「到職日期」欄，如係公務人員各等級考試錄取，經訓練期滿成績及格，並經機關以擬任職務派代任用者，如於考試及格之次日實際到職者，其擬任職務生效日期為考試及格之次日；未於考試及格之次日實際到職者，其擬任職務生效日期為實際到職日。
7. 「主要工作項目」欄，未辦理歸系機關（構）請切實填寫擬任職務之實際工作內容，已辦理歸系機關（構）可免填。
8. 「考試（訓練）年度種類」欄，請敘明擬任人員應具備之考試及格或晉升官等（資位）訓練合格之考試或訓練全稱、年度及種類。
9. 「證書號碼」欄，請敘明考試（訓練）及（合）格證書號碼。
10. 「適用法規條款」欄，請敘明擬適用之法規條款。
11. 「陞遷情形」欄，請依公務人員陞遷法施行細則第 16 條規定填寫。
12. 依任用法第 9 條第 2 項及同法施行細則第 9 條第 1 項規定，適用其他法律所定特別遴用規定之職務，應於「特別遴用規定」欄敘明其適用之法規條款及資格種類，並檢附職業證書等相關證件，其執業執照並應由機關（構）負責填寫查核之情形。
13. 各欄填寫篇幅不足時，可另紙接寫粘附，並加蓋騎縫章。

### (二)公務人員試用期滿成績送審書

1. 本書表供公務人員試用期滿辦理送審之用，採文表合一，送審機關（構）不再另具公文，於填註日期、發文字號並加蓋職章或職名章後送銓敘部。
2. 「主要工作項目」欄，未辦理歸系機關（構）請切實填寫試用職務之實際工作內容，已辦理歸系機關（構）可免填。「試用起始日期」，指試用人員依任用法規定初任公務人員，或候補法官、候補檢察官依法官法規定初任試署法官、試署檢察官，經銓敘部銓敘審定「先予試用（署）、合格試署」之生效日期。
3. 「試用職務所列官等職等（官階級別）」欄，請填寫擬任人員試用期間所銓敘審定之俸級；「擬銓敘審定官等職等（官階級別）俸級俸（薪）點（額）」欄，91 年 8 月 30 日以後審定先予試用人員改為實授者，依公務人員俸給法第 8 條規定仍敘原俸級。
4. 「試用成績」欄，應勾選成績及格與否。試用成績不及格時，並應檢附該員試用人員成績考核表正本 1 份、解職令。
5. 「姓名」、「國民身分證統一編號」、「出生日期」、「試用職務」、「職務編號」、「職系（代號）」、「試用職務所列官等職等（官階級別）」、「擬銓敘審定官等職等（官階級別）俸級俸（薪）點（額）」欄，請參閱（一）擬任人員送審書填寫相關說明。

(三)簡易送審動態網路報送清冊(公務人員試用期滿成績及格送審清冊)

1. 本清冊各欄位填列方式依(二)公務人員試用期滿成績送審書。
2. 以網路報送本清冊，須初任各官等(官稱、級別)試用人員試用期滿成績及格者，試用成績不及格者，應另以公務人員試用期滿成績送審書辦理。(銓敘部 97 年 5 月 22 日部銓一字第 0972931251 號函)

(四)公務人員動態登記書

1. 本書表依任用法施行細則第 22 條及第 29 條規定訂定，以備各機關(構)辦理公務人員調職、離職、停職、休職、復職或其他動態登記之用，採文表合一，送審機關(構)不再另具公文，於填註日期、發文字號並加蓋職章或職名章後送銓敘部。
2. 本書表之前文一，請填寫公務人員姓名及所送證件總數。前文二規定，各機關(構)於任用公務人員前，應切實調查其符合任用法第 4 條任用之規定，且無同法第 28 條第 1 項第 1 款至第 9 款或擬任職務適用之法律及臺灣地區與大陸地區人民關係條例第 21 條第 1 項所定不得任用之情事，另經詳細查證其與機關(構)長官無配偶三親等姻親血親關係。如有偽造、變造證件或虛偽證明等情事者，應依任用法施行細則第 23 條規定辦理。
3. 原審或最後考績之「機關(構)」、「機關(構)代號」、「職務名稱」、「職務編號」、「職系(代號)」及「原任職務所列官等職等(官階資位級別)」欄，請填擬任人員原任機關名稱、代號及其原任職務之名稱、官職等及職系；「結果」、「官等職等(官階資位級別)俸(薪)級俸(薪)點(額)」、「日期」欄，則須填寫擬任人員最後一筆銓敘審定之結果、官職等、所敘之俸級俸點及生效日期。
4. 動態之「機關(構)」、「機關(構)代號」、「職務名稱」、「職務編號」、「職系(代號)」及「擬任職務所列官等職等(官階資位級別)」欄，由報送機關依擬任人員擬任之職務說明書切實填寫；擬敘「官等職等(官階資位級別)俸(薪)級俸(薪)點(額)」欄，請填寫擬任人員擬敘之俸級，並於「原因」欄填寫敘俸之原因，如考績升等……等；「日期」欄，以機關發派日期 1 個月內實際到(離)職日為生效日期。
5. 「姓名」、「國民身分證統一編號」、「主要工作項目」、「補何人缺」、「適用法規條款」、「陞遷情形」、「特別遴用規定」欄，請參閱(一)擬任人員送審書填寫說明。
6. 各欄填寫篇幅不足時，可另紙接寫粘附，並加蓋騎縫章。

(五)簡易送審動態報送清冊(公務人員動態登記清冊)

1. 本清冊各欄位填列方式依(四)公務人員動態登記書。
2. 以網路報送本清冊，僅適用下列案別：
  - (1)試用期滿成績及格送審案：初任各官等(官稱、級別)試用人員，試用期滿成績及格者。
  - (2)職系、俸(薪)級未變動之調任動態案：①現職人員調任本機關其他職務，或由他機關調任本機關職務，其前後職務之職系、俸(薪)級均未變動者(含本機關之職務編號異動案件)②留職停薪人員回職復薪者。
  - (3)依職組暨職系名稱一覽表得以調任動態案：現職人員依職組暨職系名稱一覽表規定(指同職組各職系、得單向調任或相互調任之職系)或銓敘審定有案職系調任，其前後職務之官職等、俸(薪)級均未變動者。
  - (4)同官等(官稱)內依法考績(成)晉升職等(官階)案：①現職人員年終考績(成)符合相關考績法規規定，以原職務升任高一職等(官階)者(即原職考績升等案)。②現職人員依職組暨職系名稱一覽表規定或銓敘審定有案職系，調升同官等內較高職等(官

階)職務,其年終考績(成)符合相關考績法規規定,升任高一職等(官階)職務者(即調升他職務並辦理考績升等)。

(5)卸職動態案:①留職停薪②考試錄取分配訓練學習;另辭職動態案件,自105年5月1日起,授權由各機關人事單位自行於銓敘部銓敘業務網路作業系統登入辦理,毋須再行文銓敘部,但因機關性質特殊經銓敘部同意不使用網路報送銓審案件者,仍得循現行作業程序辦理。(銓敘部97年5月22日部銓一字第0972931251號函、105年4月22日部銓一字第1054097043號函)

3.各機關於網路報送異動人員之送審動態登記資料後,應即以電子公文函知銓敘部據以辦理。

#### (六)公務人員任用或俸給案申請更正或變更送核書

- 1.本書表採文表合一,申請更正或變更機關(構)不再另具公文,於填註日期、發文字號並加蓋職章或職名章後送銓敘部。
- 2.«申請更正或變更日期»欄,係填入申請人提出申請更正或變更(刪除)日期,並須符合公務人員俸給法第24條或行政程序法等相關法規規定之期限,至於更正或變更案生效日期請於申請更正或變更理由欄敘明。
- 3.申請人申請更正或變更理由應詳實填寫,篇幅不足時,可另紙接寫粘附,加蓋騎縫章。
- 4.銓敘部原審定結果之«條款»欄,應詳實敘明適用之法律條款;«官等職等(官階資位級別)俸(薪)級俸(薪)點(額)»欄,填寫申請人員最後一次銓敘審定之俸(薪)級。
- 5.«姓名»、「國民身分證統一編號」、「職務」、「法定所列官等職等(官階資位級別)」、「職務編號」、「職系(代號)」欄,請參閱(一)擬任人員送審書填寫說明。

#### (七)留用名冊

- 1.各機關辦理留用人員備查之作業程序,依據銓敘部85年6月14日85台中甄一字第1319078號函規定辦理。
- 2.各機關辦理留用人員備查案,由主管機關逕送銓敘部依組織法規及考試院之規定辦理。為維護留用人員權益,各機關須確實於改制後半年內完成報備手續。
- 3.«留用職稱」、「留用職系」、「職務編號」及「職務列等」等欄位,請填列各該留用職務;如留用職務無職系或職務編號者,則相關欄位毋須填列。
- 4.«控留職務編號」及「控留職務」等欄位,請填列應相對控留之職務;如無應相對控留之職務,或該控留職務無職務編號者,則相關欄位毋須填列。
- 5.«原審情形»欄位,請填列各該留用職務於留用生效日之審查結果及官職等俸級俸點。
- 6.«生效日期»欄位,請填列各該留用案之實際生效日期。

### 八、應注意事項

#### (一)辦理期限

- 1.各機關擬任公務人員,經依職權規定先派代理,限於實際代理之日起3個月內送銓敘部銓敘審定,但確有特殊情形未能依限送審者,應報經銓敘部核准延長,其期限除另有規定者從其規定外,最多再延長以2個月為限。
- 2.公務人員任用、俸級經銓敘部銓敘審定後,如有不服,依公務人員保障法相關規定,得於收受審定函或銓敘部駁回之(書)函之次日起30日內,繕具復審書經由銓敘部重新審查後,轉公務人員保障暨培訓委員會提起復審;如有行政程序法第101條規定之情形,得隨時向銓敘部申請更正;法定救濟期間經過後,如有行政程序法第128條規定之情事,得依送審程序向銓敘部申請撤銷、廢止或變更。

3. 現職人員因取得較高考試及格資格，申請改敘俸級者，應於取得考試及格證書之日起 3 個月內，填具公務人員動態登記書表，並檢附相關證件，依送審程序，送請銓敘部銓敘審定。
4. 公務人員對銓敘部書函如有不服，依公務人員保障法相關規定，得於收受本文之次日起 30 日內，繕具復審書經由銓敘部重新審查後，轉公務人員保障暨培訓委員會提起復審；如有顯然錯誤，或有發生新事實、發現新證據等行政程序再開事由，得依行政程序法相關規定，申請更正或變更。

#### (二)初任人員審查案

1. 檢查書表及證件是否齊全，並事先詳細檢查所附表證（公務人員履歷表、服務誓言、權責機關派令、相關考試及格證件、學經歷證件）及填註內容，以免遺漏。
2. 履歷表內所填各欄，經各服務機關人事單位查對無訛後，除填表人簽名及蓋私章（請勿蓋職章）外，機關首長、人事主管及承辦人員 3 欄位，請蓋職章，無職章者請蓋職名章，無職名章者請簽名。
3. 送審書表及證件，應確實核對下列事項：
  - (1) 是否具有擬任職務職系之法定任用資格。
  - (2) 擬任人員應符合任用法第 26 條規定，機關內各級主管長官之配偶及三親等血親、姻親應迴避任用。
  - (3) 有無任用法第 26 條之 1 各款限制任用之情事。
  - (4) 有無具結任用法第 28 條第 1 項第 1 款至第 9 款或擬任職務適用之法律及臺灣地區與大陸地區人民關係條例第 21 條第 1 項所定「不得任用」之情事。

#### (三)試用期滿審查案

1. 成績考核內容是否合於改實標準。
2. 注意是否屆滿規定試用期限。
3. 初任各官等人員，未具與擬任職務職責程度相當或低一職等之經驗 6 個月以上者，應先予試用 6 個月，試用期滿改實人員以試用期滿之次日為生效日期。
4. 已具較高官等任用資格而以較低官等任用人員，免予試用。
5. 試用人員不得充任各級主管職務。
6. 試用人員試用期間自到職之日起算；未依規定於 3 個月內送審而可歸責於當事人者，自機關送審之日起算。在試用期間職務有變動時，前後同官等年資得合併計算。如不在同一機關者，應向原機關調取試用成績考核紀錄，合併核定其試用成績。
7. 試用人員俸級之起敘，依公務人員俸給法第 6、7 條規定辦理，改為實授者，仍敘原俸級。
8. 試用人員於試用期間有任用法第 20 條第 2 項所列各款情事之一者，應為試用成績不及格，予以解職，指試用人員於試用期間，有任用法第 20 條第 2 項第 1、2 或 4 款情事之一者，應隨時予以解職，或試用期滿時有第 3 款情事者，始予以解職。

#### (四)機要人員審查案

1. 各機關現已報銓敘部備查有案之機要職務，辦理送審時，應詳細註明該職務銓敘部核定之文號與生效日期。
2. 各機關機要人員，除於機關首長任職期間離職者，以實際離職日期為生效日期外，一律以機關首長卸職交接日期為生效日期，並由原任（或新任）首長核定發布；新任首長如續予留任時，應重新發布人事命令；並檢具派、免令函知銓敘部備查，毋庸辦理送審。

3. 各機關進用之機要人員所任職務範圍，應以機關組織法規中所列行政類職務，襄助機關長官實際從事機要事務相關工作，並經銓敘部同意列為機要職務為限。但不得以首長、副首長、主管、副主管、參事及研究委員職務進用。
4. 各機關進用機要人員之員額應依各機關機要人員進用辦法及各該主管院訂定員額辦理。
5. 各機關未具任用資格初任機要人員，依所任職務在職務列等表所列最低職等以機要人員任用。如調任或改任其他受法定任用資格限制之職務時，應重新銓敘審定其任用資格。

#### (五)一般調任動態案

1. 所調任之職務須符合「職組暨職系名稱一覽表」、「依法考試及格人員考試類科適用職系對照表」、「專門職業及技術人員考試及格人員得轉任公務人員考試類科適用職系對照表」等相關之規定。
2. 受懲戒人員應注意其一定期間內不得晉敘、陞任或遷調主管職務之限制。
3. 公務員應自接奉任狀之次日，或自接奉之任狀內所載向後特定生效日期之次日起，於 1 個月內到職，其生效日期以實際到職日為準。
4. 凡經銓敘審定有案之現職公務人員，商調至其他亦須銓敘審定之機關服務者，由新任職機關辦理送審或動態登記，原任職機關無須再報送卸職動態登記。
5. 依任用法第 18 條第 1 項第 1 款及其施行細則第 19 條第 1 項規定：經銓敘部銓敘審定合格實授簡任第十二職等以上人員，不受職系之限制，可於各職系之職務間調動；至其餘人員在同職組各職系及曾經銓敘審定有案職系之職務間得予調任。
6. 調任較低官（職）等職務：
  - (1) 調任低一官等或同官等內低二職等以上之職務，需經當事人同意（應附自願調任同意書）。
  - (2) 在同官等內調任低職等職務，除自願者外，以調任低一職等之職務為限，上開所稱調任低一職等之職務，指擬任職務之最高列等較原任職務之最高列等低一職等。
  - (3) 機關首長及副首長不得調任本機關同職務列等以外之其他職務。所稱同職務列等之職務，指職務列等相同或職務之最高列等相同之職務。
  - (4) 主管人員不得調任本單位之副主管或非主管，副主管人員不得調任本單位之非主管。所稱本單位之非主管，包括本單位內次級之主管及副主管職務。
  - (5) 自願調任低官等者，應於擬任人員送審書之「備考」欄填寫自願調任低官等；並檢附當事人親自簽名之自願調任同意書。
  - (6) 經銓敘審定合格之現任各官等人員調任同官等內低一職等職務，送審時，除應檢附有關證件外，並應敘明充分具體理由，未敘明者，銓敘部得依原送審程序，退還原送審機關重行辦理。
  - (7) 調任官等後之敘俸，依公務人員俸給法第 11 條規定。
7. 各機關甄選或指名商調各等級考試及格人員時，應受各該考試及任用法規之限制：
  - (1) 103 年以後公務人員高等考試一、二、三級考試、普通考試及 104 年以後初等考試錄取人員，訓練期滿成績及格取得考試及格之日起，於實際任職 3 年內不得轉調原分發任用之主管機關及其所屬機關、學校以外之機關、學校任職。
  - (2) 下列人員於考試錄取訓練期滿成績及格取得考試及格資格之日起實際任職滿 6 年後，得轉調申請舉辦特種考試機關及其所屬機關以外之機關任職者：
    - ① 為因應特殊性質機關之需要及保障身心障礙者、原住民族之就業權益，比照公務人員考試之等級舉行一、二、三、四、五等之特種考試及格人員。
    - ② 公務人員考試法（90 年 12 月 26 日）修正施行前，經各種公務人員特種考試及格，受特考特用永久限制轉調人員。

③87年特種考試高科技或稀少性技術人員考試及格人員（依考選部94年5月24日選特字第0940003407號書函）。

④自88年起特種考試退除役軍人轉任公務人員考試及格人員。

(3)永久限制轉調者：

①取才困難之高科技或稀少性工作類科之技術人員特考錄取人員，僅取得申請考試機關有關職務任用資格，不得調任（依公務人員考試法第8條第1項規定辦理之考試）。

②國軍上校以上軍官外職停役轉任公務人員檢覈及格（部分年度檢覈規則未有永久限制轉調規定，需配合及格證書及該年度檢覈規則辦理）及國軍上校以上軍官轉任公務人員考試及格人員。

8. 擬任人員所具資格未達擬任職務所列最低職等，而具有該職等同一官等中低一或低二職等任用資格者，始得權理。但職務跨列二個官等者，不得權理。

9. 依任用法第13條第1項第1款至第3款及第2項第1款、第2款各等級考試及格人員，無相當職等職務可資任用時，得先以低一職等任用。

10. 技術人員任用條例（以下簡稱該條例）廢止（91年1月29日）後，原依該條例銓敘審定有案之人員，除適用醫事人員人事條例規定辦理改任者外（即自91年1月31日起生效之技術人員任用案），依任用法辦理。

(1)原依該條例第5條第1項規定銓敘審定有案之人員，改依任用法第9條第1項各款之規定辦理。

(2)原依該條例第5條第3項規定銓敘審定有案之人員，仍繼續任用。但不得轉調其他職系及公立醫療機構以外之醫療行政職務。

(3)原依該條例第10條規定銓敘審定以技術人員任用之人員，仍繼續以技術人員任用，並得在同官等範圍內晉升職等及調任技術職系職務。

(六)依現職公務人員調任辦法調任案

1. 所稱「現職公務人員」，指任用法施行細則第2條所定各機關除政務人員及民選人員外，於其組織法規中定有職稱及官等、職等，並經銓敘部銓敘審定列有職系現仍在職之人員。所稱「調任」，指具有擬任職務法定任用資格人員，於不同職務間之調動。

2. 「曾修習與調任職務職系性質相近之科目20學分以上者」：

(1)學分之採認（學分採計年限事項自106年2月1日施行）：

①擬調任簡任職務者：係指在教育部認可之國內大學或得以採認之國外大學畢業得有學士以上學位，其最近10年在大學系所（含尚未畢業者），曾修習與調任職務職系性質相近之科目。

②擬調任薦任職務者：係指在教育部認可之國內專科或得以採認之國外專科以上學校畢業，其最近10年在專科學校以上學校（含尚未畢業者），曾修習與調任職務職系性質相近之科目。

(2)所修習科目，依公務人員高等考試三級考試或普通考試專業科目，參酌調任職務之職系說明書所定工作性質及內容，計其學分。

(3)科目相同或類似之學分應合併計算，最高以6學分為限。

3. 「360小時之採計」：

(1)須為最近5年在政府機關主辦、經主管機關核准立案之公立教育訓練機構或財團法人主辦之教育訓練機構，接受與調任職務職系性質相近程度相當之教育訓練結業，且成績優良有證明文件。

(2)每次所接受之專業課程時數達18小時以上始得採計，且依公務人員高等考試三級考試專業科目，參酌調任職務之職系說明書所定工作性質及內容，計其時數。

(3)相同或類似之訓練應合併計算，最高以108小時為限。

4. 依現職公務人員調任辦法第 4 條規定調任視為同一職組之其他職組職系職務人員及依第 5 條至第 8 條規定取得現任職務之職系專長人員，於任該職組職系職務滿 1 年後，始得再調任視為同一職組之其他職組職系職務。
5. 依現職公務人員調任辦法第 8 條第 2 項調任人員，依規定應在本機關任職滿 3 年，最近 3 年年終考績 2 年列甲等 1 年列乙等以上，檢附有本機關開具之知能足以勝任證明書，並依情形檢附達同辦法第 5 條至第 7 條規定所應具備之學分、年資或時數二分之一以上之證明文件，始得認為具有本機關職務列等相同或最高列等相同之非技術類職系職務之職系專長。

#### (七)再任人員審查案

1. 各機關擬任用離職再任之人員，應確實查明有無任用法第 28 條所定不得任用或公務員懲戒法所定停止任用之情事，尤其更應查明其離職、卸職之原因。若為雙重國籍列管人員，應注意是否已逾 1 年緩衝期（自到職之日起 1 年內，應要完成喪失外國國籍並取得證明文件，期滿仍未完成者，應不能再任公職）。
2. 對於考績列丁等及一次記二大過專案考績免職之再任人員應注意其原因及品德。
3. 對於曾受懲戒處分之再任人員，應注意公務員懲戒法相關規定。
4. 已屆限齡退休人員，各機關不得進用。（任用法第 27 條）
5. 各機關退休（職）再任人員，應依法停發月退休金及停辦優惠存款之注意事項，請詳閱「參、公務人員退休審查案件」一之(三)之 5 (1)、6 (8) .規定(P.119、122)。

#### (八)以技術人員任用人員辭職再任案

1. 經依 24 年 11 月 8 日公布之原技術人員任用條例審定「以技術人員任用」在案，復依 80 年 11 月 1 日公布之「技術人員任用條例」（以下簡稱該條例）辦理改任後之離職人員，於該條例廢止（91 年 1 月 29 日）後，得依任用法第 33 條之 1 第 3 款再任公務人員。
2. 經依 24 年 11 月 8 日公布之原技術人員任用條例審定「以技術人員任用」有案，於 80 年 11 月 1 日公布之「技術人員任用條例」（91 年 1 月 29 日廢止）施行前離職且未於 90 年 12 月 31 日前回任者，於 91 年 1 月 1 日後不得以原資格再任公務人員。

#### (九)晉升官等案

1. 倘為晉升官等訓練合格晉升官等人員，應注意是否符合任用法第 17 條第 2、6 項其中 1 款之資格。
2. 依任用法第 17 條第 2、6 項及其施行細則第 17 條之規定，均係以經銓敘機關審定薦任、委任官等合格實授者為適用對象。
3. 依任用法第 17 條第 2 項規定，薦任升簡任須經升官等訓練合格，至任用法 91 年 1 月 31 日修正施行前已依第 17 條第 2 項規定取得簡任任用資格者，毋須再經升官等訓練合格。

#### (十)考績（成）升等案

1. 符合「公務人員考績法」第 11 條規定，其任本職等年終考績（成），即當年 1 至 12 月任職期間均任同一職等辦理年終考績（成）。不同官等職等併資辦理考績（成）之年資及另予考績，不得予以併計取得高一職等升等任用資格。但以不同官等職等併資辦理年終考績之年資，得予以併計取得該併資之較低官等高一職等升等任用資格。
2. 初任本職等年月日、最後審查結果與擬任職務列等表所列官等職等，須符合考績（成）升等之要件。
3. 考績（成）升等案件係由銓敘部在辦理各機關年終考績（成）案後，以電腦自動篩選，各機關在接到考績（成）升等案應詳為查對，如有遺漏或錯誤應補辦或更正。

4. 具有公務人員任用資格之政務人員、教育人員或公營事業人員轉任公務人員，經銓敘審定合格實授者，其轉任當年未辦理考核及未採計提敘官職等級之年資，得併資辦理年終考績；上開併資辦理之年終考績，如其轉任（調）或再任前，原職務與現任職務職等相當或較高者，得作為公務人員考績法第 11 條第 1 項取得同官等高一職等任用資格之年資。
5. 公務人員合併醫事人員年資辦理之年終考績，其醫事人員所敘級別，如對照相當同職等或高職等者，得併計取得高一職等升等任用資格。（銓敘部 89 年 12 月 14 日八九銓一字第 1975176 號函）
6. 依各種考試或任用法規限制調任之人員、專門職業及技術人員轉任公務人員條例轉任之人員，在限制轉調機關、職系或年限內，如依另具之公務人員任用資格轉調者，其轉調當年得以前經銓敘審定有案之各官等職務合併計算，辦理所敘官等職等之年終考績，但均以繼續任職者為限；上開併資辦理之年終考績，如其轉任前原職務與現任職務職等相當或較高者，得作為公務人員考績法第 11 條第 1 項取得同官等高一職等任用資格之年資。（銓敘部 96 年 4 月 25 日部銓四字第 0962789444 號書函、99 年 3 月 19 日部銓三字第 0993177464 號書函）

(十一)現職人員取得較高考試及格資格原職務改敘俸級案

1. 查對考試及格證書是否符合改敘俸級。
2. 逾越法定 3 個月之期限，自申請日生效。
3. 確實核對最後一筆審定函及考績、俸級。

(十二)依考績結果或考績升等結果變更俸級案

1. 查對是否符合申請變更案資格（即當年考績係以原職務辦理且晉級有案者）。
2. 此係由銓敘部以電腦自動篩選，應確實查對，如有遺漏或錯誤時，再由各機關補辦或更正，並避免重複辦理。

(十三)俸級提敘案

1. 須符合公務人員俸給法第 17 條之規定，曾任年資與現任職務職等相當、性質相近且服務成績優良。所謂曾任年資係指：
  - (1)可敘至年功俸最高級者：  
曾任經銓敘部銓敘審定有案人員、公營事業機構具公務員身分人員、依法令任官有案軍職人員、公立學校之教育人員（高中以下教師）、公立訓練機構職業訓練師、政務人員、民選首長、公立專科以上學校教師、公立社會教育機構專業人員及公立學術研究機構研究人員之公務年資。
  - (2)可敘至本俸最高級者：  
上開(1)以外之人員，其在政府機關（構）、公立學校依聘用人員聘用條例、行政院與所屬中央及地方各機關約僱人員僱用辦法或比照上開法規自行訂定並報經上級機關核准之單行規章聘（僱）用之公務年資、軍事單位編制內軍聘、軍僱或義務役之公務年資。
2. 須符合「公務人員曾任公務年資採計提敘俸級認定辦法」所訂之「職等相當」、「性質相近」且「服務成績優良」之規定。
  - (1)「職等相當」之對照依「各類人員與行政機關公務人員職等相當年資採計提敘俸級對照表」認定之。
  - (2)「工作性質相近」依下列規定認定之：
    - ①曾任職務經銓敘部銓敘審定之職系，與擬任職務職系依職組暨職系名稱一覽表規定為同一職組或得單向調任或得相互調任者。

②曾任職務並無職系之規定，由原機關出具工作內容證明，就其工作內容對照職系說明書或職務說明書認定其適當職系後，依前款認定之。

(3)「服務成績優良」依下列規定認定之：

①曾任經銓敘部銓敘審定之年資、公營事業機構具公務員身分之年資、依法令任官有案軍職之年資、公立高級中等以下學校（含幼稚園）教師或公立學校未辦理銓敘審定職員之年資、公立職業訓練機構職業訓練師之年資、於87年10月20日臺灣省鄉鎮縣轄市長成績考核辦法廢止以前任職，民選縣（市）長、鄉（鎮、市）長之年資，上開年資應繳有成績考核列乙等或70分或相當乙等以上之證明文件。

②曾任政務人員或直轄市長之年資或於87年10月20日臺灣省鄉鎮縣轄市長成績考核辦法廢止以後任職，民選縣（市）長、鄉（鎮、市）長之年資，應繳有服務機關出具未受懲戒之證明文件。

③曾任公立專科以上學校教師、公立社會教育機構專業人員及公立學術研究機構研究人員之年資，應繳有原服務學校、機關（構）出具之年資加薪之證明者。

④曾任公務人員俸給法第17條第3項之公務年資，應繳有原服務機關（構）、學校出具服務成績優良證明書。

3. 不予採計提敘者：

職等不相當或性質不相近或無法比照職等或性質者、無服務成績優良之證明者、非依聘用人員聘用條例、行政院與所屬中央及地方各機關約僱人員僱用辦法聘（僱）用，且亦非比照上開法規自行訂定並報經上級機關核准之單行規章聘（僱）用人員、受懲戒處分不得晉敘期間人員、臨時人員（含職務代理人及按日、按時、按件計酬之人員）、工職人員或公營事業機構評價職位人員、應公務人員各類考試筆試錄取分配各機關（構）學校實施訓練（學習、實習）人員之年資。

4. 年資提敘之採計係以曆年制、學年制或會計年度制為計算基準，畸零月數均不予併計。

5. 擬任人員送審書之「備考」欄、公務人員任用或俸給案申請更正或變更送核書之「申請更正或變更理由」欄中須詳細填寫所擬提敘之俸級及期間。

6. 採計年資提敘俸級以高資可以低採、低資不得高採。公務人員曾任公務年資依法採計作為取得任用資格之基本年資或已採計提敘俸級之年資，不得重複採計。其因法規限制無法依原俸（薪）級逕予核敘相當俸級，須依其所具任用資格重新銓敘審定俸級時，前曾經採計作為基本年資或提敘俸級之年資得重行採計。

7. 高資低採之年資須出具當事人同意書，同意書須詳細註明高資低採之期間，請當事人簽名或蓋章。

(十四)卸職或免職動態案

1. 請詳實填寫卸職或免職之原因及生效日期。

2. 公務人員辭職動態案，自105年5月1日起，授權由各機關人事單位自行於銓敘部銓敘業務網路作業系統登入辦理，毋須再行文銓敘部，但因機關性質特殊經銓敘部同意不使用網路報送銓審案件者，仍得循現行作業程序辦理。（105年4月22日部銓一字第1054097043號函）

3. 公務人員辭職命令生效日期，應以機關發布之日為準，另有規定者從其規定。（銓敘部73年7月21日73台楷甄五字第21514號函）

4. 免職、停職、考試錄取分發訓練學習（係指考試錄取分配未占缺訓練或未具占缺訓練職務任用資格等情形）或轉任未納入銓敘範圍之機關職務者，均須填報卸職動態；凡送經銓敘部核辦或備查之一般調任、退休、撫卹、資遣案件，勿須再填報卸職動態。（銓敘部83年6月1日83台華甄三字第1004995號函）

5. 現職公務人員於任用後，有任用法第 28 條第 1 項第 1 款至第 9 款情事之一者，應予免職；有第 10 款情事者，應依規定辦理退休或資遣。任用後發現其於任用時有第 1 項各款情事之一者，應撤銷任用。
6. 有公務員懲戒法第 4 條各款情形之一，職務當然停止者，應辦理停職動態登記。
7. 有公務員懲戒法第 5 條第 3 項規定先行停職情形，辦理停職動態登記時，公務人員動態登記書之「日期」欄係依（或參照）各該法規（如：行政院與所屬中央及地方各機關學校公務人員獎懲案件處理要點第 7 點、司法院及所屬各機關法官以外人員獎懲案件處理要點第 14 點或行政程序法第 110 條第 1 項等）規定之執行日期；並請於停職動態登記書之「備考」欄敘明機關執行該停職案之法令依據、收受與執行日期等。（銓敘部 100 年 6 月 14 日部銓四字第 1003302803 號函）

#### （十五）留職停薪動態案

1. 公務人員於留職停薪期間仍具公務人員身分，除機關裁併而調整職務時，係俟其回職復薪時再併同辦理動態登記外，其餘之調任皆比照現職人員辦理動態登記。
2. 留職停薪期間，除下列情形外，均以 2 年為限，必要時得延長 1 年：
  - （1）應徵服兵役應予留職停薪者，其期間依兵役法第 16 條、替代役實施條例第 7 條、預備軍官預備士官選訓服役實施辦法第 16 條之規定辦理。
  - （2）進修應予留職停薪者，其期間依公務人員訓練進修法第 10 條至第 12 條之規定辦理。
  - （3）借調至受託處理大陸事務機構服務應予留職停薪者，其期間依有關法規之規定辦理。
  - （4）請病假已滿公務人員請假規則第 3 條第 1 項第 2 款延長之期限或請公假已滿同規則第 4 條第 5 款規定之期限，仍不能銷假者，其期間依同規則第 5 條之規定辦理。
  - （5）依公務人員留職停薪辦法第 5 條第 1 項第 1 款、第 2 款規定育嬰留職停薪者，其期間最長至子女、收養兒童滿 3 足歲止。
3. 依公務人員留職停薪辦法第 7 條規定，留職停薪人員服務機關應於留職停薪期間屆滿前 30 日預為通知留職停薪人員，該員應於留職停薪期間屆滿前 20 日內，向服務機關申請復職。留職停薪人員於留職停薪期間因留職停薪原因消失，應於原因消失之日起 20 日內，向服務機關申請復職，服務機關應於受理之日起 30 日內通知其復職；如未申請復職者，服務機關應即查處，並通知於 10 日內復職。

#### （十六）復職（含回職復薪）動態案

1. 依公務人員保障法之規定，經依法停職之公務人員，於停職事由消滅後 3 個月內，得申請復職；服務機關或其上級機關，除法律另有規定者外，自受理之日起 30 日內通知其復職。另經依法提起救濟而撤銷原行政處分者，除得依法另為處理者外，其服務機關或其上級機關亦應予復職。上開依規定復職人員，服務機關或其上級機關均應回復該原職務或與原職務職等相當或與其原敘職等俸級相當之其他職務；如仍無法回復職務時，則依任用法及公務人員俸給法有關調任之規定辦理。
2. 經依法停職之公務人員，於停職事由消滅後 3 個月內，未申請復職者，服務機關或其上級機關人事單位應負責查催；如仍未於接到查催通知之日起 30 日內申請復職，除有不可歸責於該公務人員之事由外，視為辭職。
3. 受停職處分嗣經依法提起救濟而撤銷原行政處分者，於復職報到前，仍視為停職。
4. 應予復職之公務人員，於接獲復職令後，應於 30 日內報到；其未於期限內報到者，除經核准延長或有不可歸責於該公務人員之事由外，視為辭職。
5. 留職停薪人員於規定期間屆滿或留職停薪原因消失後，應回復原職務或與原職務職等相當之其他職務並辦理回職復薪動態。
6. 回職復薪人員如係特考及格者，其限制任用期間應扣除留職停薪期間。

(十七)適用專門職業及技術人員轉任公務人員條例案

1. 關於 2 年基本年資之計算，係指於考試及格並領有專門執業證書及執業執照，且依專業法律規定辦理執業登錄後，實際從事相當之專門職業或技術職務 2 年以上之年資。
2. 轉任人員調任時，僅得適用「專門職業及技術人員考試及格人員得轉任公務人員考試類科適用職系對照表」所定職系及其曾經銓敘部依專門職業及技術人員轉任公務人員條例銓敘審定有案之職系為限，不適用「職組暨職系名稱一覽表」調任其他職系。
3. 機關進用轉任人員，除原職改派者外，應依專門職業及技術人員轉任公務人員條例第 4 條第 4 項之規定，經分發機關依審核原則同意始得自行遴用，並應於收受分發機關同意函之日起 3 個月內遴員核派，如逾期未予核派，機關依規定應重新提出申請。(行政院人事行政局 99 年 3 月 19 日局力字第 0990005358 號函、銓敘部 99 年 4 月 12 日部管四字第 0993186578 號函)
4. 機關進用轉任人員，其經銓敘部依專門職業及技術人員轉任公務人員條例銓敘審定有案者，尚毋須再經分發機關同意；惟如以另一未經銓敘審定有案之專技考試資格調任，仍應經分發機關同意。(銓敘部 94 年 7 月 14 日部法二字第 0942523282 號書函)
5. 依專門職業及技術人員轉任公務人員條例審定有案之現職人員，於轉任不同任用制度之機關(構)，如係以同一銓敘審定有案之專技轉任資格，僅須其專技考試類科與各該人事制度所得適用之職務規定相符(如：一般行政機關公務人員適用之專門職業及技術人員考試及格人員得轉任公務人員考試類科適用職系對照表；交通事業人員適用之交通事業機構適用專門職業及技術人員轉任公務人員條例考試類科名稱表)，即得於不同任用制度之機關(構)間轉任，毋需經分發機關同意。(銓敘部 99 年 2 月 6 日部特二字第 0993154676 號函)
6. 專門職業及技術人員轉任公務人員條例 97 年 1 月 16 日修正公布(97 年 1 月 18 日生效)後，各機關依該條例第 5 條、第 6 條進用，並經銓敘部銓敘審定之轉任人員，自轉任生效日起，實際任職 3 年內，不得以該銓敘審定資格調任本機關及其所屬機關以外機關任職。
7. 轉任人員不得以復應之公務人員升官等考試及格資格，調任原得適用職系以外之職務。上開人員以該升官等考試及格資格調任高一官等職務(含原職改派)時，依公務人員俸給法第 15 條規定核敘俸級；調任同官等職務(含原職改派)時，依俸給法第 11 條規定核敘俸級。應 96 年度以前(含 96 年度)公務人員升官等考試及格之專技轉任人員，初次以該升官等考試及格資格調任高一官等或同官等之職務(含原職改派)時，得選擇重新銓敘審定俸級，並解除原得適用職系調任限制，但一經選定後不得變更。(銓敘部 97 年 5 月 1 日部銓二字第 09729311671 號令)

(十八)依醫事人員人事條例審查案

1. 查明所具有之證書是否符合擬任職務之級別。
2. 依本條例任用之醫事人員不適用現職公務人員調任辦法。
3. 有關公立醫療機構首長、副首長或醫事單位主管、副主管之調任案得不適用任用法第 18 條有關之規定。(銓敘部 91 年 5 月 28 日部銓四字第 0912144710 號函)
4. 各機關(構)或學校遴用新進醫事人員，除考試及格分發任用者、政府機關培育之醫事公費生經分發履行義務者及依本條例任用之各機關首長、副首長及一級單位主管外，應依公務人員陞遷法之外補程序規定就具有任用資格人員以公開競爭方式甄選之。
5. 依本條例任用之醫事人員，除經公務人員考試及格或具有其他法律所定任用資格者外，不得轉調其他非由醫事人員擔任之職務。
6. 各機關辦理師(一)級、師(二)級醫事人員送審時，應依銓敘部 95 年 11 月 22 日部特一字第 09527156952 號書函規定，將擬採計之學歷、經歷及專業訓練填列於「擬任師(一)級師(二)級醫事人員送審採計學歷經歷專業訓練明細表」，並檢附相關證明文

件併同擬任人員送審書送銓敘部銓敘審定。擬採計國外之工作經歷時，應檢附國外任職機構出具之證明文件及其中文譯本，並經我國駐外使領館或指定機構驗證，如無上述駐外使領館或指定機構時，由當地法院或公證人認證。擬採計之專業訓練如係載明英文名稱，亦須檢附中文譯本。

7. 人事人員應確實查明擬任人員之任用，是否符合各級別醫事職務所定任用資格，以及各機關師級醫事職務級別員額配置準則所定配置比例，避免送審後，因資格不符或因超過師級配置員額，致無法任用之情形。其中專業訓練部分，除辦理訓練之主體須符合規定外，其性質亦須與擬任醫事職務類別相符。
8. 醫事人員依本條例第 14 條第 1 項規定兼任（免兼）公立醫療機構首長、副首長或醫事單位主管、副主管，應於本職派令詳實載明兼任（免兼）之主管職務，並辦理銓敘審定。（銓敘部 98 年 6 月 1 日部特一字第 0983066662 號函）
9. 醫事人員調整較低級別職務，須經當事人同意。（銓敘部 98 年 7 月 29 日部特一字第 0983087735 號書函）
10. 醫事人員送審時，除有本條例施行細則第 5 條第 1 款第 3 目、銓敘部 97 年 4 月 14 日部特一字第 0972916018 號令規定，以曾任私立機構年資採計為免予試用經歷之情形外，原則上毋須檢附執業登記證件；惟各用人機關仍應查核是否符合各醫事專業法律有關執業登記之規定，並於送審書表相關欄位加註「已辦理執業登記，並領有○○字第○○○號執業執照。」（銓敘部 102 年 5 月 15 日部特四字第 1023725568 號函）
11. 各機關醫事人員送審案件，得免附考試、檢覈或醫事證書等證件，惟須於送審書表相關欄位記載有關事項。（銓敘部 104 年 5 月 28 日部特四字第 1043982806 號函）

#### (十九)人事人員審查案

1. 行政院所屬簡任第十一職等以上人事主管人員之任用審查及動態登記案，應俟其派免遷調案由權責機關報送銓敘部備查後，始可辦理。
2. 人事人員依人事系統辦理，其送審書表免加蓋服務機關長官官章，除經各主管機關人事機關（構）授權者依授權規定辦理外，應由任職機關（構）層報各主管機關人事機關（構）核轉銓敘部辦理。
3. 國民中、小學在班級數未核定及修編或相關職務歸系作業未完成前，地方人事機關（構）如須派代人事室主任，應注意該校班級數變動情形，如日後有因班級數異動而影響人員權益之情事時，由各人事主管機關（構）自行控管。人事單位主管辦理送審時，應於擬任人員送審書或公務人員動態登記書內註明班級數之變動不涉及職務列等調整。（銓敘部 95 年 10 月 12 日部法四字第 0952643995 號函）。
4. 如係占服務機關一般性職缺，派在人事機構服務並具有法定任用資格人員，經以內陞程序參加人事機關（構）人事人員職缺甄審之情形，人事單位辦理送審時，請於擬任人員送審書或公務人員動態登記書內加註「依人事人員陞遷規定第 4 點辦理」。
5. 各機關占人事機構編制內職缺試用之人事人員，試用期滿成績及格者，需由各主管機關人事機關（構）人事主管核定後，依送審程序送銓敘部審定（銓敘部 97 年 9 月 17 日部管一字第 0972949825 號函）

#### (二十)主計人員審查案

1. 非主計人員調任主計人員、主計人員由佐理人員調任主辦人員、主辦人員調任主辦人員，應以送審或動態登記方式辦理，並須符合主計機構人員設置管理條例之資格條件。
2. 國民中、小學在班級數未核定及修編或相關職務歸系作業未完成前，地方主計機關（構）如須派代會計室主任，應注意該校班級數變動情形，如日後有因班級數異動而影響人員權益之情事時，由各主計主管機關（構）自行控管。會計單位主管辦理送審時，應於擬

任人員送審書或公務人員動態登記書內註明班級數之變動不涉及職務列等調整。(銓敘部 95 年 10 月 12 日部法四字第 0952643995 號函)

#### (二十一)交通事業人員審查案

1. 交通事業人員依交通事業人員任用條例第 7 條規定，高員級以上須送銓敘部銓敘審定，員級以下人員無須送銓敘部銓敘審定。
2. 除應交通事業特考考試及格外，凡應高普特考考試及格者，其考試職系(類科)須符合各交通事業機構適用之交通事業機構得選用高普初等考試或相當之特種考試及格人員考試職系(類科)名稱表，始可任用。
3. 經員級晉升高員級訓練合格升任高員級人員，除具有交通事業人員高員級考試或相當高員級考試及格之資格者外，不得擔任跨列副長級或單列高員級以上之職務，最高並僅得核敘至高員級第十四級 535 薪點。
4. 專門職業及技術人員轉任交通事業人員，其考試類科須符合各交通事業機構適用之交通事業機構適用專門職業及技術人員轉任公務人員條例考試類科名稱表，始可據以轉任。
5. 交通事業人員曾任公務年資，如與現任職務資位等級相當，性質相近，且服務成績優良者，得比照公務人員俸給法規之規定提敘薪級。
6. 參照專門職業及技術人員轉任公務人員條例轉任交通事業人員，其應僅得調任與其專技考試類科得適用職系工作性質相近之職務。

#### (二十二)派用人員審查案

1. 原派用人員派用條例(以下簡稱派用條例)廢止後，依任用法第 36 條之 1 第 1 項規定辦理：
  - (1) 臨時機關具所敘官等職等任用資格之原派用人員，改依任用法或原適用之任用法規任用。
  - (2) 臨時機關未具所敘官等職等任用資格及臨時專任職務之原派用人員，於派用條例廢止之日起 9 年內(至 113 年 6 月 18 日止)，得適用原派用條例及其施行細則繼續派用，並自派用條例廢止滿 9 年之翌日起，留任原職稱原官等之職務至離職時為止。
  - (3) 原派用條例廢止前已由派用機關改制為任用機關，依各該組織法規留任或繼續派用之原派用人員，仍依原有之組織法規辦理。
2. 現職派用人員適用規定：(銓敘部 104 年 8 月 19 日部銓一字第 10440093431 號函)
  - (1) 派用機關未具所敘官等職等任用資格之原派用人員，依任用法第 36 條之 1 第 1 項第 1 款第 2 目規定辦理。
  - (2) 臨時專任職務派用人員，包含於原職務延長派用期限案、註銷原職改置較高官等職等職務案等，依任用法第 36 條之 1 第 1 項第 2 款規定辦理。
  - (3) 派用條例廢止前已由派用機關改制為任用機關，依各該組織法規留任或繼續派用之派用人員，依任用法第 36 條之 1 第 1 項第 3 款規定，仍依原有之組織法規辦理。
  - (4) 機要人員：俟所任之派用機關日後修正組織法規改為任用機關，或機關首長異動，經新任首長留任，重新發派送銓敘部審定時，再行辦理銓敘審定，屆時原銓敘審定結果「以機要人員派用」應變更為「以機要人員任用」，並改敘任用官等職等俸級。
3. 各派用機關於完成修正組織法規為任用機關前，得依任用法、專門職業及技術人員轉任公務人員條例、交通事業人員與交通行政人員相互轉任資格及年資提敘辦法等任用法規，進用具任用資格人員，並應參照任用法第 36 條之 1 第 1 項第 1 款第 1 目規定，送銓敘部依前開各該任用法規審定。
4. 派用條例廢止後 9 年過渡期間內，遇派用機關辦理人員陞遷時，應注意瞭解其機關內任用及派用人員陞遷權益之衡平，必要時退請機關釐清說明。

5. 依法得適用原派用條例及其施行細則繼續派用者，其他應注意事項：
  - (1) 約僱人員年資無法認定與派用條例第 5 條所稱之「委任（派）同等職務年資」相當，不得採計作為取得薦派人員資格之基本年資。聘用人員年資得採計為薦任同等職務年資。
  - (2) 以國外學歷取得派用資格者，其畢業證書須經我駐外館處認證始得採計。
  - (3) 任委派職務時已提敘之年資仍得作為原派用條例第 5 條第 4 款後段所規定之基本年資。
6. 原派用人員於原派用條例廢止後，各類任（派）用送審及前開未敘明事項，適用公務人員相關作業程序辦理。

### (二十三)其他

1. 辦理送審作業，填寫之書表及所附之證件僅須 1 份裝訂成冊函送銓敘部。
2. 主計、政風人員之送審作業，由相關層級主計、政風機關（構）主管人員辦理，惟中央主計機關及直轄市（準用直轄市相關規定之縣〈市〉）政府之主計機構於一條鞭管理系統內兼具機關屬性者，由人事人員辦理。
3. 公立學校教育人員或公營事業人員具有高等考試、特種考試之乙等考試及格資格之現職人員，轉任行政機關薦任第八職等至簡任第十二職等職務，以未超過該機關同官等職務 10 分之 1 員額為限，且轉任職務之官職等級，不得高於轉任前之原職務等級，且非現任或曾任主管職務人員，亦不得轉任主管職務。（行政、教育、公營事業人員相互轉任採計年資提敘官職等級辦法。）
4. 送審時所附之證件，應注意有無偽冒之情事，並得以影本代替。服務單位核對屬實，須於影本上加蓋與正本相符章及承辦人員職名章、無職名章者請簽名。又文件影本必須清晰、易於辨認，且不易褪色。如須採認外國學經歷者，須附經我國駐外有關機構或指定機構驗證之外文證書及中文譯本（中文譯本如未經駐外機構驗證，則須經我國法院公證處或民間公證人認證）與出入境紀錄等證明文件，且學歷部分應符合教育部訂定之大學辦理國外學歷採認辦法之規定。
5. 擬任人員為具冠有「考試職系」類科設置之考試及格人員，係取得考試及格等級類科之各該職等職系之任用資格。另，97 年 1 月 16 日任用法修正施行前經各等級考試職系及格者，係依任用法施行細則第 13 條規定辦理，除取得考試及格等級類科之各該職等職系之任用資格外，並取得與考試及格職系等級相當之同職組其他職系之任用資格。倘係未冠有「考試職系」類科設置之考試及格人員，則適用「依法考試及格人員考試類科適用職系對照表」。
6. 擬任人員之職務，應確實依規定完成職務歸系核備手續後，再行辦理送審。倘於法定送審期限（派代後 3 個月內）因正當原因未能辦妥職務歸系時，得依任用法第 24 條規定，先報請銓敘部核准緩期送審。
7. 派令有效期間內，服務機關未依限送審且未有特殊情形報經銓敘部核准得延後送審者，以機關送審之日為準；凡依限送審者，除下列情形外，以實際到職日期為準：
  - (1) 機關首長以職務出缺後交接日期為生效日期。
  - (2) 現職人員因機關改制、組織編制修正、職務列等變更等原因重行派代時，以機關改制、組織編制修正、職務列等變更案等奉權責機關核定日期為生效日期。
  - (3) 公務人員各等級考試錄取，經訓練期滿成績及格，並經機關以擬任職務派代任用者，如於考試及格之次日實際到職者，其擬任職務生效日期為考試及格之次日；未於考試及格之次日實際到職者，其擬任職務生效日期為實際到職日。
  - (4) 試用期滿改實人員以試用期滿之次日為生效日期。（銓敘部 80 年 8 月 10 日 80 台華甄三字第 0594937 號函、106 年 4 月 26 日部銓一字第 10642198561 號函）

8. 參加各等級考試及格任用人員須注意其有關機關職系之特別限制。
9. 交通事業人員轉任交通行政機關相當職務後，再改任非交通行政機關職務時，依「交通事業人員任用條例」第 8 條第 2 項規定，應依各該任用及俸給法規，重新審查其資格俸級。
10. 現職公務人員取得高官等任用資格後，調升高一官等職務時，前後如為兩個不同職務者，應重新派代；如前後為同一職務跨列兩個官等者，依任用法第 25 條及同法施行細則第 21 條第 2 項(現為第 22 條第 2 項)之規定，應重新派代。(銓敘部 79 年 9 月 14 日 79 台華審二字第 0431852 號函)
11. 留用人員：

各機關辦理留用人員備查案，應由其主管機關逕送銓敘部依組織法規及考試院之規定辦理，並確實於改制後半年內完成報備手續，至報備方式及其他相關事項，應依銓敘部 97 年 6 月 30 日銓一字第 0972923050 號函，以網路報送方式辦理。另依銓敘部 85 年 5 月 13 日 85 台中甄一字第 1273754 號函規定，目前各機關辦理留用，可分為下列 5 種類型：

  - (1)機關組織法(或條例)明訂得留用人員。
  - (2)機關組織規程所附編制表內明訂得留用人員。
  - (3)機關組織法(或條例)明訂未具法定任用資格者，由考試院限期辦理考試，以定其資格，未經考試及格者，得繼續任原職至離職為止。
  - (4)機關組織法(或條例)或組織規程(含組織編制表)未明訂可留用人員，而原依「技術人員任用條例」或「派用人員派用條例」規定，經審定准予技術人員任用或准予登記有案人員，嗣因機關改制或裁撤，納入依法任用機關之編制時，除法律另有規定外，參照法律不溯既往保障既得權益原則及中央法規標準法第 18 條後段之立法精神，在未取得任用資格前，暫准留任原職至離職時止。
  - (5)機關任用制度未變更，惟以其組織編制修正，致使部分組織法規原有職稱，因業務需要改置其他職稱，而原有職稱人員，因未具新職稱之任用資格，准予留用。

如機關留用情形非屬前開留用類型者，機關應洽詢銓敘部協商相關辦理事宜。
12. 銓敘部銓敘審定函採公文電子交換，不再製發書面審定函，一人一案之送審動態案件，除下列案別之銓敘審定結果仍維持僅函復機關之方式外，其餘案別均函復送審機關及送審人：
  - (1)留職停薪、另有他就或任用免職、考試錄取分配他機關訓練學習、停職等卸職動態登記案。
  - (2)因案或考績免職之動態登記案。
  - (3)懲戒法院判決懲戒處分之動態登記案。
  - (4)更名更齡之動態登記案。

以網路報送之送審動態案件，書函及相關清冊係函復報送機關，審定函配合網路報送電子發文所需，僅發給送審人聯。

各機關(構)人事單位於收受銓敘部電子交換之銓敘審定函後，交由送審人收執之部分，請機關收文後代轉，並請送審人於機關正本內簽名及註明日期，俾計算送審人提起救濟期間。
13. 監察法第 18 條第 2 項規定，被彈劾人員在懲戒案進行期間，如有依法升遷應於懲戒處分後撤銷之，但其懲戒處分為申誡者不在此限。各機關擬任人員如係被彈劾人員並在懲戒案進行期間，應注意上開規定。
14. 對於前經銓敘審定官等、職等、俸級有案，嗣依法改任換敘為醫事人員者，其後初次轉調非醫事職務時，依其轉調當時之醫事職務所敘原俸級核敘，以敘至所任職等年功俸最高級為止。但醫事人員所敘俸級非逐年晉敘，或依公務人員俸給法第 9 條規定應重新銓敘審定俸級，或於日後再行轉調時，均應依相關法規規定辦理。(銓敘部 92 年 5 月 8 日部銓一字第 0922242168 號令)

15. 依法取得公務人員各官等任用資格之後備軍人轉任公務人員時，應先依其軍職官等官階，依後備軍人轉任公職考試比敘條例施行細則第 10 條第 2 項規定比照取得相當職等任用資格後，其軍職年資自比照之職等最低俸級起敘，按每滿 1 年提高一級敘至該職等本俸最高級；如有與現任職務職等相當、性質相近且服務成績優良之積餘年資，得依公務人員俸給法第 17 條第 1 項規定，按年核計加級至其所銓敘審定職等之年功俸最高級為止。惟高資可以低採，低資不得高採，同一年資不得重複採計，且前後畸零月數亦不得合併採計。
16. 基於簡化之旨，「公務人員任用或俸給案審查須檢附相關證件確認表」（以下簡稱確認表）序號「2 試用期滿改實案」、「7 依職組暨職系名稱一覽表規定調任案」、「13 考績(成)升等任用案」、「16 依前一年考績結果變更審定案」、「18 復職(含回職復薪)案」、「21 依主計機構人員設置管理條例重行審定資格案」及「24 交通資位副長級以上人員升資案」，得不附確認表，僅須依案情檢附或免附派令（按：即無庸檢附銓敘部審定函或依銓敘部銓敘審定在案之考績(成)結果所製發之考績(成)通知書）；惟該類送審案件除派令外，倘仍須檢附其他非經銓敘部製發或核定之證明文件時，則仍應檢附確認表始得辦理。
17. 辦理陞遷有關事項：
  - (1) 公務人員陞遷法第 12 條規定之陞任消極條件，內陞或外補人員應一律適用。
  - (2) 機關職務出缺辦理公開甄選，參加甄選之他機關人員職務與該出缺職務，2 者均為跨列 2 個以上職等且最高職等相同者，除係由非主管調任所列最低職等為高之主管職務情形外，可視為相當職務間之遷調，不受公務人員陞遷法第 12 條第 1 項第 6 款規定之限制。（銓敘部 99 年 7 月 12 日部銓一字第 0993172308 號書函）
18. 依專門職業及技術人員轉任公務人員條例轉任關務人員，其應僅得調任與其專技考試類科得適用職系工作性質相近之職務。

## 貳、公務人員考績（含考成、職務評定）審查及懲戒登記案件

### 一、適用對象

一般公務人員（含機要人員、國軍上校以上軍官考試及格人員、人事人員、政風人員、蒙藏邊區人員）、派用人員、專門職業及技術人員轉任公務人員、醫事人員、司法人員、審計人員、主計人員、關務人員、外交領事人員、警察人員（含消防、海洋委員會及其所屬機關〈構〉內之警察官制人員）、交通事業人員，另 101 年 7 月 6 日法官法施行後，法官、檢察官以職務評定取代考績。

### 二、適用法規、使用之書表及應附之證件

公務人員考績法、公務人員考績法施行細則、各機關辦理公務人員考績（成）作業要點、公務員懲戒法、公務員懲戒判決執行辦法、警察人員人事條例、交通事業人員考成條例、法官法、法官職務評定辦法、檢察官職務評定辦法。

（一）一般公務人員（含機要人員、國軍上校以上軍官考試及格人員、人事人員、政風人員）、派用人員、專門職業及技術人員轉任公務人員、醫事人員、司法人員、審計人員、主計人員、關務人員、外交領事人員、警察人員（含消防、海洋委員會及其所屬機關〈構〉內之警察官制人員）。

類別	項目	適用法規條款 (其他法規)	使用書表	附 件	備 註
考績	年終考績 (另予考績)	公務人員考績法 (1. 公務人員考績法施行細則 2. 各機關辦理公務人員考績【成】作業要點)	備文	1. 考績人數統計表 2. 考績清冊(使用網路報送者毋須檢附) 3. 使用網路申報考績或存有考績媒體傳輸格式之電腦資料	考列丁等者，另檢附：公務人員考績表
	考績更正或變更	1. 公務人員考績法施行細則第 25 條 2. 行政程序法第 101 條等	同上	考績(成)更正或變更申請表使用網路申報或存有考績(更正或變更申請表)之電腦資料	各機關公務人員考績(成)更正或變更案，經主管機關或授權之所屬機關核定後，仍循原考績(成)函送程序辦理。
	專案考績	公務人員考績法 (1. 公務人員考績法施行細則 2. 各機關辦理公務人員考績【成】作業要點)	同上	1. 權責機關一次記二大功(過)獎懲令 2. 一次記二大功專案考績具體事實表	1. 一次記二大功過免職案於確定時辦理卸職動態登記，但警察人員依警察人員人事條例辦理。 2. 一次記二大功之專案考績，應引據法條，詳述具體事實，經核定機關核定後，由主管機關送銓敘部銓敘審定

類別	項目	適用法規條款 (其他法規)	使用表 書	附 件	備 註
					並檢附具體事實表。除涉機密性業務者外，送銓敘部銓敘後，應將優良事實及獎勵令刊登政府公報。
懲戒		公務員懲戒法	公務人員動態登記書	主管機關收受懲戒判決確定證明書(第一審)或判決書正本(第二審)送達日期相關文書	

(二)交通事業人員

類別	項目	適用法規條款 (其他法規)	使用表 書	附 件	備 註
考成	年終考成 (另予考成)	交通事業人員考成條例 (1. 公務人員考績法 2. 公務人員考績法施行細則 3. 各機關辦理公務人員考績【成】作業要點)	備文	1. 交通事業人員考成人數統計表 2. 交通事業人員年終(另予)考成清冊(使用網路報送者毋須檢附) 3. 使用網路申報考績或存有考績媒體傳輸格式之電腦資料	考列丁等者，另檢附：交通事業人員考成表
	考成更正 或變更		同上	1. 交通事業人員年終(另予)考成更正或變更申請表 2. 交通事業人員年終(另予)考成更正清冊 3. 使用網路申報	各機構交通事業人員考成更正或變更案，經主管機關或授權之所屬機構核定後，仍循原考成函送程序辦理。
	專案考成	交通事業人員考成條例 (1. 公務人員考績法 2. 公務人員考績法施行細則 3. 各機關辦理公務人員考績【成】作業要點)	同上	權責機關獎懲令	
懲戒		公務員懲戒法	公務人員動態登記書	主管機關收受懲戒判決確定證明書(第一審)或判決書正本(第二審)送達日期相關文書	

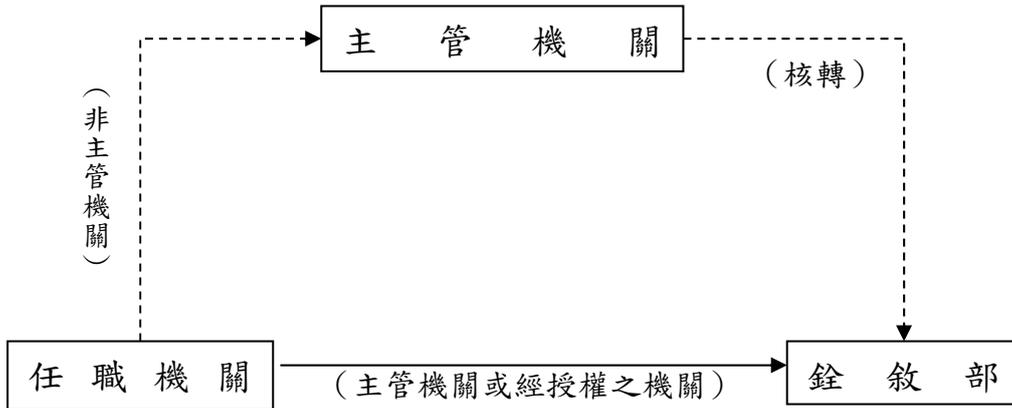
(三)法官、檢察官

類別	項目	適用法規條款	使用書表	附件	備註
職務評定	年終評定 (另予評定)	1. 法官法 2. 法官職務評定辦法 3. 檢察官職務評定辦法	備文	1. 職務評定人數統計表 2. 職務評定清冊(使用網路報送者毋須檢附) 3. 使用網路申報職務評定或存有職務評定媒體傳輸格式之電腦資料	評定未達良好者,須註明原因,當年度不得辦理職務評定者,仍須報送,並敘明原因。
	職務評定更正或變更	1. 法官職務評定辦法第31條 2. 檢察官職務評定辦法第16條 3. 行政程序法第101條等	同上	職務評定更正或變更申請表使用網路申報或存有職務評定(更正或變更申請表)之電腦資料	各機關法官、檢察官職務評定更正或變更案,經主管機關或授權之所屬機關核定後,仍循原職務評定函送程序辦理。
懲戒		1. 法官法 2. 職務法庭懲戒判決執行辦法	公務人員動態登記書	法官(檢察官)懲戒處分,所屬法院(檢察署)院長(檢察長)收受職務法庭懲戒判決確定證明書或判決書正本送達日期相關文書	

三、辦理流程

(一) 年終考績、年終評定 (另予考績、另予評定)

1. 一般公務人員 (含機要人員、國軍上校以上軍官考試及格人員、人事人員、政風人員)、派用人員、專門職業及技術人員轉任公務人員、醫事人員、司法人員、審計人員、主計人員、關務人員、外交領事人員、警察人員 (含消防、海洋委員會及其所屬機關<構>內之警察官制人員)



依銓敘部 94 年 10 月 27 日部法二字第 0942547535 號書函

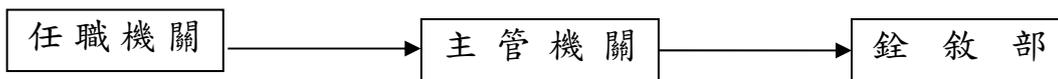
年終考績考列丁等作業流程	類 別	丁 等	
	事 實	受考人發生公務人員考績法第 6 條第 3 項各款事實、第 12 條第 1 項第 1 款累積達 2 大過者。	
	服 務 機 關	主管人員簽擬	主管人員依其具體事實考列丁等
		考績委員會初核	考績委員會初核(應給予受考人陳述及申辯之機會)
		機關長官覆核	機關長官覆核後依考績送審程序送主管機關或授權之所屬機關核定。(如服務機關即為主管機關者，逕予核定考列丁等案)
	主管機關或授權之所屬機關核定	核定所屬機關考績，並副知免職令核發之權責機關。	
	銓 敘 部	銓敘審定考績考列丁等。	
	主管機關或授權之所屬機關核定	函轉所屬機關考績。	
	服 務 機 關	1. 製發考列丁等免職令(服務機關或核發免職令之權責機關；應附記教示規定)及考績通知書。 2. 考列丁等免職令及考績通知書應同時送達受考人。 3. 依規定填具公務人員動態登記書依送審程序送銓敘部辦理受考人停職登記。(副知上級機關)	
	銓 敘 部	辦理受考人停職執行日期登記。	

服務機關	1. 救濟有理由免職處分經撤銷者，依規定復職。 2. 救濟程序完成，免職確定時，辦理書函通知受考人執行免職日期，並依規定填具公務人員動態登記書依送審程序送銓敘部辦理免職登記。
銓敘部	辦理受考人免職執行日期登記。

備註：

- (1) 依公務人員考績法施行細則第 20 條第 1 項規定，考列丁等人員應檢附考績表併年終考績辦理。
- (2) 依公務人員考績法第 18 條但書規定，考績應予免職人員，自確定之日起執行；未確定前，應先行停職。所稱「未確定前，應先行停職」，係指考列丁等考績經銓敘部銓敘審定後，服務機關（或核發免職令之權責機關）製發免職令送達受考人，受考人自收受考列丁等免職令處分之次日起停職。
2. 交通事業人員（與交通事業人員任用流程相同）
3. 法官、檢察官（與一般公務人員流程相同）

## （二）專案考績（成）之獎懲



依公務人員考績法第 14 條及其施行細則第 14 條、銓敘部 92 年 8 月 14 日部法二字第 0922274116 號書函

專案考績作業流程	類	別	一次記二大功
	事	實	受考人發生公務人員考績法施行細則第 14 條第 1 項各款事實
	服務機關	主管人員簽擬	主管人員依其具體事實簽報擬予一次記二大功處分
		考績委員會初核	考績委員會初核
		機關長官覆核	機關長官覆核後，應引據法條，詳述具體事實，陳報主管機關建議一次記二大功（如同時為核定機關者，逕予核定並發布一次記二大功獎勵令）
	核定機關		專案考績核定並發布一次記二大功獎勵令
	主管機關		檢附具體事實表報送銓敘部
	銓敘部		1. 銓敘審定一次記二大功專案考績 2. 一次記二大功專案考績自核定機關核定之日起執行
服務機關		製發一次記二大功專案考績通知書，並應將優良事實及獎勵令刊登政府公報	

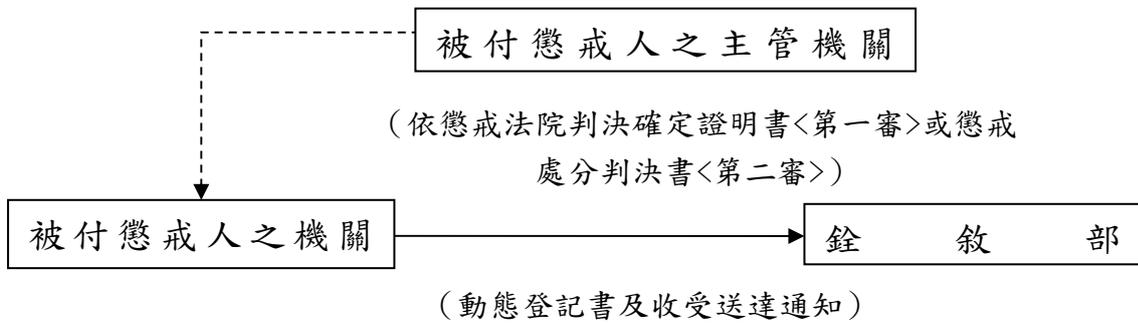
專案考績作業流程	類	別	一次記二大過		
	事	實	受考人發生公務人員考績法第 12 條第 3 項各款事實		
	服務機關	主管人員簽擬		主管人員依其具體事實簽報擬予一次記二大過處分	
		考績委員會初核		考績委員會初核（並應請受考人陳述及申辯）	
		機關長官覆核		機關長官覆核後，應引據法條，詳述具體事實，陳報主管機關建議一次記二大過（如同時為主管機關者，逕予核定並發布一次記二大過懲處令）	
	核	定	機	關	專案考績核定並發布一次記二大過懲處令
	主	管	機	關	1. 報送銓敘部 2. 依公務人員考績法第 18 條但書規定，考績應予免職人員，自確定之日起執行；未確定前，應先行停職。受考人於收受一次記二大過免職懲處令處分（亦為專案考績核定）之次日起停職。 3. 一次記二大過懲處令為唯一之救濟標的，應附記教示規定。
	銓	敘	部		銓敘審定一次記二大過專案考績
	服	務	機	關	製發一次記二大過專案考績通知書
	銓	敘	部		辦理受考人停職登記。
	主	管	機	關	1. 救濟有理由免職處分經撤銷者，依規定復職。 2. 救濟程序完成，免職確定時，辦理書函通知受考人執行免職日期，並依規定填具公務人員動態登記書依送審程序送銓敘部辦理免職登記。
銓	敘	部		辦理受考人免職執行日期登記。	

備註：

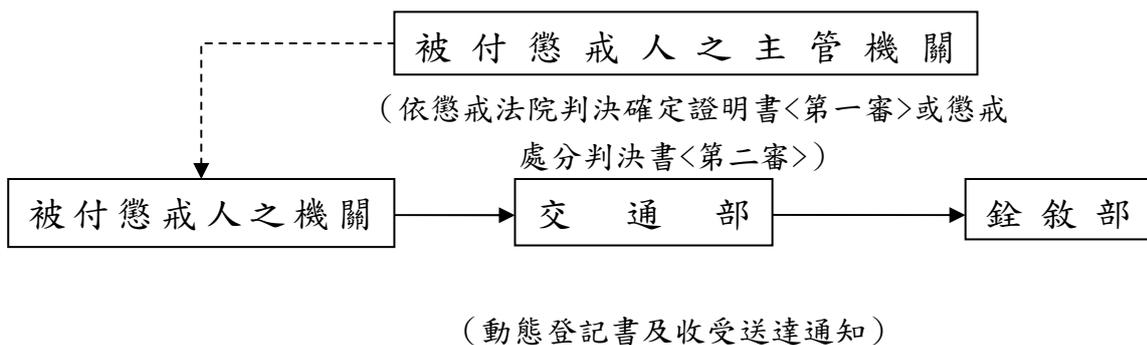
- (1) 一次記二大功專案考績自核定機關核定之日起執行；一次記二大過專案考績，依考績法第 18 條但書規定，考績應予免職人員，自確定之日起執行；未確定前，應先行停職。所稱「未確定前，應先行停職」，係指一次記二大過懲處令經主管機關或授權之所屬機關核定並依行政程序法規定送達受考人，受考人自收受一次記二大過免職懲處令處分（亦為專案考績核定）之次日起停職。
- (2) 交通事業人員一次記二大功(過)專案考成之標準及程序依交通事業人員考成條例及相關規定辦理。

(三) 懲戒

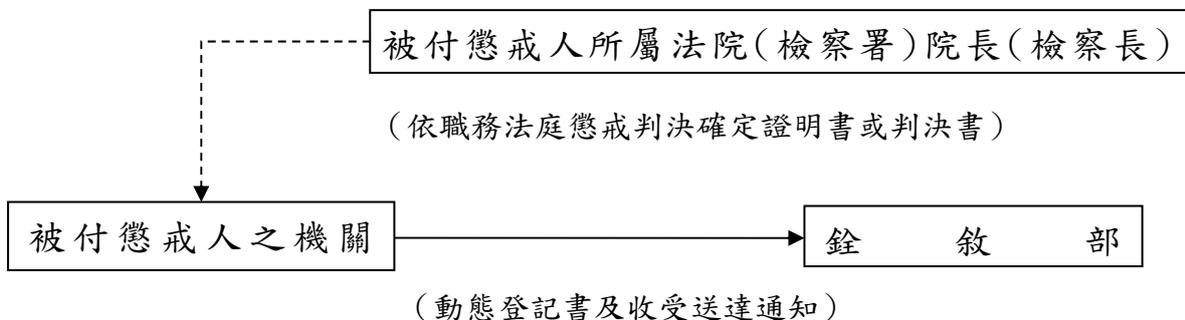
1. 一般公務人員(含機要人員、國軍上校以上軍官考試及格人員、人事人員、政風人員)、派用人員、專門職業及技術人員轉任公務人員、醫事人員、司法人員、審計人員、主計人員、關務人員、外交領事人員、警察人員(含消防、海洋委員會及其所屬機關<構>內之警察官制人員)



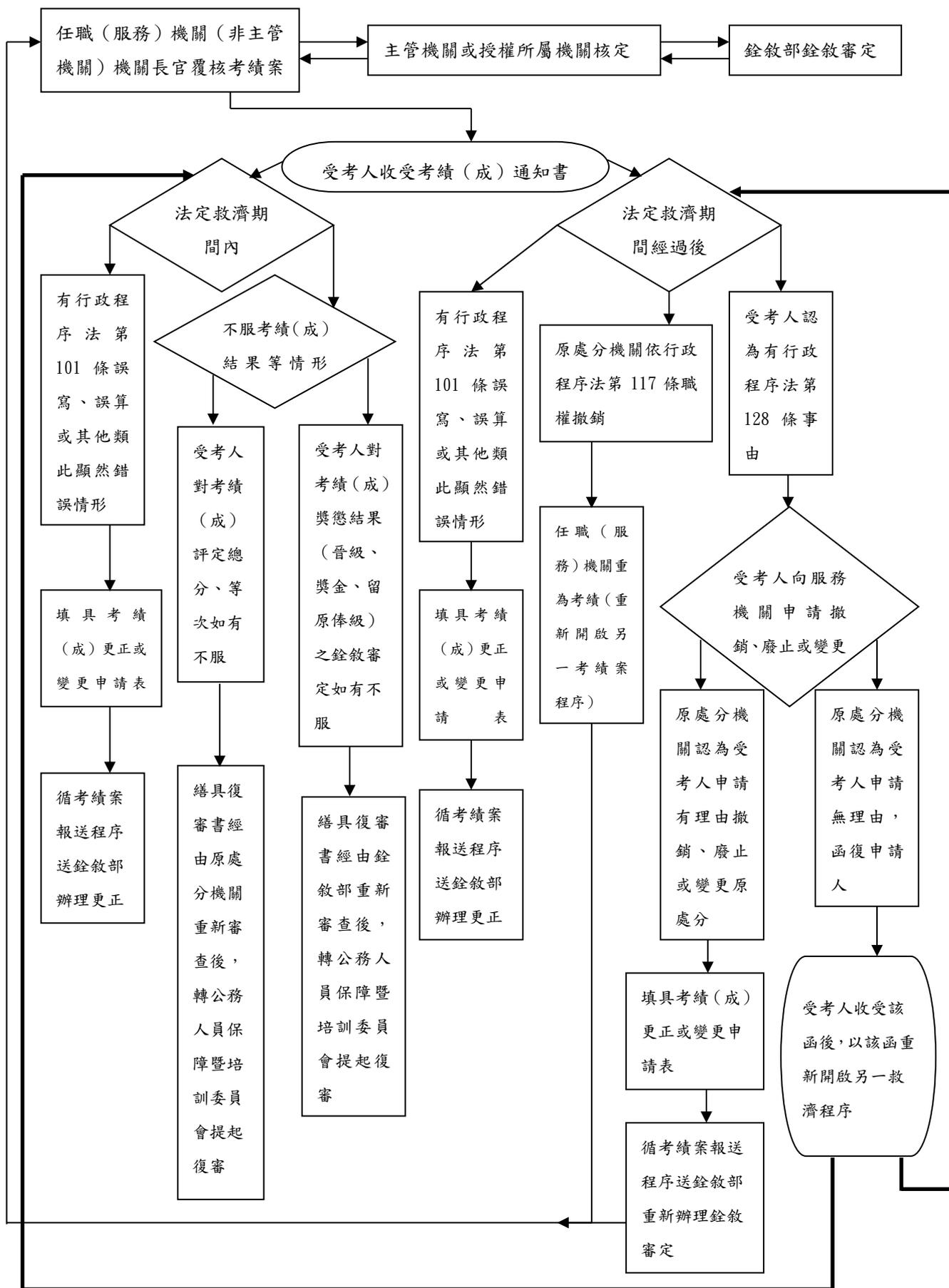
2. 交通事業人員



3. 法官、檢察官



(四)公務人員考績(成)案申請更正或變更銓敘審定及救濟作業流程圖



# 公務人員考績（成）案申請更正或變更銓敘審定及救濟作業流程圖說明

## 一、受考人收受考績(成)通知書於法定救濟期間內者：

### (一)考績(成)通知書上有行政程序法第 101 條所定單純誤寫、誤繕或其他類此顯然錯誤情形：

例如受考人收受考績(成)通知書後發現姓名、國民身分證統一編號、職稱及職系等事項有誤寫、誤繕或其他類此顯然錯誤時，直接填具考績(成)更正或變更申請表，並檢附有關證明文件，循考績案件報送程序送銓敘部辦理更正原銓敘審定。

### (二)不服考績(成)通知書之考績(成)結果等情形：

1. 受考人對考績（成）評定總分、等次如有不服時，依公務人員保障法相關規定，得於收受考績（成）通知書之次日起三十日內，繕具復審書經由原處分機關重新審查後，轉公務人員保障暨培訓委員會提起復審。
2. 受考人對考績（成）獎懲結果（晉級、獎金、留原俸級）之銓敘審定如有不服時，依公務人員保障法相關規定，得於收受考績（成）通知書之次日起三十日內，繕具復審書經由銓敘部重新審查後，轉公務人員保障暨培訓委員會提起復審。

## 二、受考人收受考績(成)通知書已逾法定救濟期間，未依法提起救濟者：

受考人於收受考績(成)通知書已逾法定救濟期間未依法提起救濟者，除非有行政程序法第 101 條、第 117 條及第 128 條等規定之事由外，不得更動原考績(成)通知書所載事項及效力。

### (一)考績(成)通知書上有行政程序法第 101 條所定單純誤寫、誤繕或其他類此顯然錯誤情形：

例如考績(成)通知書上所載姓名、國民身分證統一編號、職稱及職系等事項有誤寫、誤繕或其他類此顯然錯誤時，縱然已逾法定救濟期間，未依法提起救濟者，可直接填具考績(成)更正或變更申請表，並檢附有關證明文件，循考績案件報送程序送銓敘部辦理更正原銓敘審定。

### (二)原處分機關或其上級機關依行政程序法第 117 條職權撤銷：

有關違法之考績(成)通知書，縱然已逾法定救濟期間，未依法提起救濟者，原處分機關或其上級機關原則上得依職權為全部或一部之撤銷。嗣後重為考績案之報送程序與一般考績案件報送程序相同。

### (三)受考人依行政程序法第 128 條規定向原處分機關申請撤銷等：

受考人於收受考績(成)通知書後，縱然已逾法定救濟期間，未依法提起救濟者，倘有行政程序法第 128 條第 1 項規定事由，且該等事由非因其重大過失而未能於行政程序或救濟程序中主張者，得向服務機關申請撤銷、廢止或變更。

1. 服務機關認為申請人申請有理由者：應撤銷、廢止或變更原處分。嗣後填具考績(成)更正或變更申請表，並檢附有關證明文件，循考績案件報送程序送銓敘部重新辦理銓敘審定。
2. 服務機關認為申請人申請無理由或雖然有重新開始程序之原因，如認為原處分為正當者：應駁回申請。

四、公務人員考績（成）審查案件須檢附相關證件一覽表

證 件 案 別	權 責 機 關 獎 懲 令	考 績 （ 成 ） 清 冊	考 績 （ 成 ） 更 正 或 變 更 申 請 表	專 案 考 成 清 冊	如：第一審判決確定證明書或第二審判決書 公務員懲戒處分收受送達通知	使 用 網 路 申 報 考 績 或	存 有 考 績 （ 成 ） 媒 體 傳 輸 格 式 之 磁 片	公 務 人 員 考 績 表	具 體 事 實 表
6 年終考績（成） 【另予考績（成）】		V				V		(V)	
6 考績（成）更正或更 變			V			V			(V)
6 專 案 考 績 （一般公務人員）	V								V
6 專 案 考 成 （交通事業人員）	V			V					
7 懲 戒					V				

備註：1. 各類案別須檢附之證件以打「V」表示；打「(V)」表示可選擇檢附與銓審案件有關之相關證明文件。  
2. 銓敘部辦理公務人員銓審案件如有必要時，得要求送審機關檢附其他相關證件。  
3. 各類案別所須填列之送審書表類別，分別以「6」「7」表示，「6」代表「備文」、「7」代表「公務人員動態登記書」。

五、空白書表及填寫範例

		(機關名稱) 公務人員 (機關代號) 醫事人員 考績人數統計表				
類別	官等	計列考績甲等比率人數				
		甲等	乙等	丙等	丁等	小計
公務人員	簡任					
	薦任					
	委任					
醫事人員	師(一)級					
	師(二)級					
	師(三)級					
	士(生)級					
雇員	雇員					
合計	人數					
	百分比					

備註：

- 一、不計列考績甲等比率人數\_\_人，其中考列甲等\_\_人、乙等\_\_人、丙等\_\_人、丁等\_\_人。  
 二、考核期間全無工作事實而不辦理年終(另予)考績人數\_\_人，相關資料如下：

姓名	職稱	職務編號	考核期間全無工作事實之事由(請填代碼*)

\*考核期間全無工作事實事由代碼

- A. 因公傷病(非因冒險犯難所致)請公假
- B. 因病請延長病假
- C. 因安胎請延長病假
- D. 因案受免職處分經依法提起救濟而撤銷原處分並復職者
- E. 因案受停職處分經依法提起救濟而撤銷原處分並復職者
- F. 受考績免職處分經依法提起救濟而撤銷原處分並復職者
- G. 其他(請敘明事由)

說明：

- 一、本表所稱「計列考績甲等比率人數」係指機關參加考績人數扣除「不計列考績甲等比率人數」之人數；備註欄所稱「不計列考績甲等比率人數」係指於考績年度內請娩假或因懷孕滿 20 週以上流產而請流產假日數達 21 日以上（包括 21 日）者之人數；分娩或流產當年請娩假或流產假之日數未達 21 日（不包括 21 日）者，則於次一考績年度始列入「不計列考績甲等比率人數」計算。
- 二、備註欄所稱「考核期間全無工作事實而不辦理年終（另予）考績人數」係指依銓敘部 109 年 6 月 18 日部法二字第 10949464921 號令規定，於年終（另予）考績考核期間全無工作事實（除因冒險犯難所致者外），而不辦理年終（另予）考績之人數（含括依公務人員考績法施行細則第 7 條第 2 項、第 3 項規定，原屬應隨時辦理之另予考績，惟機關於年終始併予報送者；又已於考績年度中報送不辦理另予考績資料至銓敘部有案者，則不含括），該人數不計入機關參加考績人數、「計列考績甲等比率人數」或備註欄「不計列考績甲等比率人數」。另機關內如有冒險犯難因公傷病請公假致考核期間全無工作事實人員，依該令規定，仍辦理年終（另予）考績，是仍予計入機關參加考績人數。



(機關名稱)

年度考績更正或變更申請表

資料序號	原審定情形與核定更正(變更)情形	任職機關(代號)	國民身分證統一編號	姓名	職務編號	內部單位(代號)	職稱(代號)	職系(代號)	職務列等(代號)	現敘官職等級(代號)	俸點	總分(等次)	核定獎懲	更正或變更理由
	原審定情形													
	核定更正(變更)情形													
	原審定情形													
	核定更正(變更)情形													
	原審定情形													
	核定更正(變更)情形													
	原審定情形													
	核定更正(變更)情形													
	原審定情形													
	核定更正(變更)情形													

機關名稱：  
機關代號：

○○年公務人員考績表

姓名		到職	民國 年 月 日	請假及曠職	項目	日數	平時考核獎懲	項目	次數
國民身分證統一編號		送審	民國 年 月 日						
職務		官等職等	任第 職等						
職務編號									
職系(代號)		俸級俸點	本年功俸級 俸點						
規定工作項目									
項目	細目	考 核 內 容			項目	細目	考 核 內 容		
工作 (65%)	質量	處理業務是否精確妥善暨數量之多寡。			操行 (15%)	忠誠	是否忠於國家及職守言行一致誠實不欺。		
	時效	能否依限完成應辦之工作。				廉正	是否廉潔自持予取不苟大公無私正直不阿。		
	方法	能否運用科學方法辦事執簡馭繁有條不紊。				性情	是否敦厚謙和謹慎懇摯。		
	主動	能否不待督促自動自發積極辦理。				好尚	是否好學勤奮及有無特殊嗜好。		
	負責	能否任勞任怨勇於負責。			學識 (10%)	學驗	對本職學識是否充裕經驗及常識是否豐富。		
	勤勉	能否認真勤慎熱誠任事不遲到早退。				見解	見解是否正確能否運用科學頭腦判斷是非分析因果。		
	協調	能否配合全盤業務進展加強聯繫和衷共濟。				進修	是否勤於進修充實學識技能。		
	研究	對應辦業務能否不斷檢討悉心研究力求改進。			才能 (10%)	表達	敘述是否簡要中肯言詞是否詳實清晰。		
	創造	對應辦業務有無創造及創見。				實踐	作事能否貫徹始終力行不懈。		
便民	處理人民申請案件能否隨到隨辦利民便民。			體能		體力是否強健能否勝任繁劇工作。			
總 評	評 語	直 屬 或 上 級 長 官			考績委員會(主席)		機 關 首 長		
	綜 合 評 分	分			分		分		
簽 章									
考列甲等人員適用條款	公務人員考績法施行細則第 條第 項第 款第 目								
考列丁等人員適用條款	公務人員考績法第 條第 項第 款								
備註及重大優劣事實									

\*填寫說明如背頁

填寫說明：

- 一、本表依公務人員考績法施行細則第 3 條規定訂定。
- 二、請假及曠職欄中「事假」、「病假」及「延長病假」3 項目之日數欄，應依公務人員考績法施行細則第 4 條規定，分別扣除家庭照顧假、生理假及因安胎事由所請之事、病、延長病假之日數，上開扣除之假亦不得於本表另行加註；受考人經機關依法令規定所核給之婚假、產前假、娩假、流產假、陪產假或經機關依法令規定給予之哺乳時間、因育嬰減少之工作時間，亦不得於本表加註。
- 三、平時考核獎懲欄中各項目之次數欄，應填入受考人考績年度內核定有案之各項平時考核獎懲次數。
- 四、本表工作項目中之「協調」、「研究」、「創造」等 3 細目及考核內容，如考核非主管人員時，改為下列 3 者：(一) 合作：與其他有關人員能否密切配合。(二) 檢討：對本身工作能否不斷檢討悉心研究。(三) 改進：對本身工作能否隨時注意改進。
- 五、總評應依據受考人之工作、操行、學識、才能，參考各項目之細目考核內容，於評語欄為綜合性描述，指明優點缺點必須具體肯定，並加計受考人平時考核獎懲增減分數後，於綜合評分欄綜合評予 100 分以內之整數分數；至本表所列各考核項目之百分比，為綜合評分中各考核項目之參考權重，係表示各考核項目所占滿分 100 分之最高比例上限。受考人如係主管人員，亦同，且應對其領導管理能力加以考評。
- 六、「評語」及「綜合評分」欄中「直屬或上級長官」欄由受考人銓敘審定職務之一級單位主管填入，並予簽章；機關首長對一級單位主管、未隸屬單位人員或所屬機關首長評擬時，亦同。考績委員會依法定職掌，得經決議變更直屬或上級長官評語或評分。受考人考績之覆核，由機關首長為之，不得經機關首長授權由其他人員覆核，又機關首長覆核所屬公務人員考績案，如對初核結果有意見時，除未變更考績等次之分數調整，得逕行為之外，應交考績委員會復議。

公務人員一次記二大功專案考績具體事實表

姓名	官 等 職 等 ( 稱 階、等階、 級 別、資 位 )	
	俸 ( 薪 ) 級 俸 ( 薪 ) 點、俸額	
服 務 機 關	職 稱	
國 民 身 分 證 統 一 編 號	獎 懲 依 據	公務人員考績法施行細則 第 14 條 第 1 項 第 款
具 體 事 實		
具 體 成 效 或 重 大 貢 獻		
服 務 機 關 首 長 簽 章		
核 定 機 關 首 長 簽 章		
主 管 機 關 首 長 簽 章		
備 註		

本表各欄位如不敷使用，各機關得視實際需要自行調整。

## 交通事業人員記大功（過）事實表

受文者：

茲檢送

記大功（過）以上獎懲事實表，請 查核登記見復。

姓 名				資 位			
國民身分證 統一編號				薪 級			
獎 懲			日 期			職 稱	
具  體  事  實							
適用 條款							
服務機關(構)蓋職章或職名章		層轉機關(構)蓋職章或職名章		最後核轉機關(構)蓋職章或職名章			
人 事 主 管	機 關 ( 構 ) 首 長	人 事 主 管	機 關 ( 構 ) 首 長	人 事 主 管	機 關 ( 構 ) 首 長		
年 月 日 字		年 月 日 字		年 月 日 字		年 月 日 字	
第 號		第 號		第 號		第 號	

填寫說明：

- 一、本表採文表合一，毋須另附公文，於填註日期、發文字號並加蓋職章或職名章。
- 二、適用條款欄，填寫適於該交通事業人員應予記大功大過標準之交通事業人員考成條例條款或該機關(構)之獎懲標準表條款。

(機構名稱)  
(機構代號) 交通事業人員考成人數統計表

類別	資位	計列考成甲等比率人數				
		甲等	乙等	丙等	丁等	小計
業務類	業務長					
	副業務長					
	高級業務員					
	業務員					
	業務佐					
	業務士					
	合計					
技術類	技術長					
	副技術長					
	高級技術員					
	技術員					
	技術佐					
	技術士					
	合計					
總計	人數					
	百分比					

備註：

- 一、不計列考成甲等比率人數\_\_人，其中考列甲等\_\_人、乙等\_\_人、丙等\_\_人、丁等\_\_人。  
 二、考核期間全無工作事實而不辦理年終（另予）考成人數\_\_人，相關資料如下：

姓名	職稱	職務編號	考核期間全無工作事實之事由（請填代碼*）

\*考核期間全無工作事實事由代碼

- A. 因公傷病（非因冒險犯難所致）請公假  
 B. 因病請延長病假  
 C. 因安胎請延長病假  
 D. 因案受免職處分經依法提起救濟而撤銷原處分並復職者  
 E. 因案受停職處分經依法提起救濟而撤銷原處分並復職者  
 F. 受考績免職處分經依法提起救濟而撤銷原處分並復職者  
 G. 其他（請敘明事由）

說明：

- 一、本表所稱「計列考成甲等比率人數」係指機關參加考成人數扣除「不計列考成甲等比率人數」之人數；備註欄所稱「不計列考成甲等比率人數」係指於考成年度內請娩假或因懷孕滿 20 週以上流產而請流產假日數達 21 日以上（包括 21 日）者之人數；分娩或流產當年請娩假或流產假之日數未達 21 日（不包括 21 日）者，則於次一考成年度始列入「不計列考成甲等比率人數」計算。
- 二、備註欄所稱「考核期間全無工作事實而不辦理年終（另予）考成人數」係指依銓敘部 109 年 6 月 18 日部法二字第 10949464921 號令規定，於年終（另予）考績（成）考核期間全無工作事實（除因冒險犯難所致者外），而不辦理年終（另予）考績（成）之人數（含括依公務人員考績法施行細則第 7 條第 2 項、第 3 項規定，原屬應隨時辦理之另予考績，惟機關於年終始併予報送者；又已於考績年度中報送不辦理另予考績資料至銓敘部有案者，則不含括），該人數不計入機關參加考績（成）人數、「計列考績（成）甲等比率人數」或備註欄「不計列考績（成）甲等比率人數」。另機關內如有冒險犯難因公傷病請公假致考核期間全無工作事實人員，依該令規定，仍辦理年終（另予）考績（成），是仍予計入機關參加考績（成）人數。

(機關名稱)交通事業人員 年<sup>年終</sup>男<sub>子</sub>考成清冊

資料序號	任職機關 (代號)	國民身分證 統一編號	姓名	職務編號	內部單位 (機構代號)	職稱 (代號)	職系 (代號)	職務列等 (代號)	現敘官職等俸級 (代號)	俸點	總分 擬 (等次)	予	獎	懲	備考	主管機關或 授權核定機 關核定結果
------	--------------	---------------	----	------	----------------	------------	------------	--------------	-----------------	----	-----------------	---	---	---	----	-------------------------

(機關名稱) 交通事業人員<sup>年終</sup>另予<sup>年</sup>考成更正或變更申請表

資料 序號	原審定情形與核 定更正(變更)情 形	任 職 機 關 (代 號)	國民身分證 統 一 編 號	姓 名	職 務 編 號	內 部 單 位 (代號)	職 稱 (代 號)	職 系 (代 號)	職 務 列 等 (代 號)	現 敘 官 職 等 俸 級 (代 號)	俸 點	總 分 (等 次)	核 定 獎 懲	更 正 或 變 更 理 由
00001	原審定情形													
	核定更正 (變更)情形													
00002	原審定情形													
	核定更正 (變更)情形													
00003	原審定情形													
	核定更正 (變更)情形													
00004	原審定情形													
	核定更正 (變更)情形													
00005	原審定情形													
	核定更正 (變更)情形													

( 機 構 名 稱 機 構 代 號 ) 交 通 事 業 人 員 年 專 案 考 成 清 冊	
姓 名	
國 民 身 分 證 統 一 編 號	
職 稱	
代 號	
職 務 資 位	
代 號	
現 敘 資 位	
代 號	
薪 級	
薪 點	
核 定 獎 懲	
獎 懲 結 果	

製表日期： 年 月 日

年終  
另予  
評定清冊  
(機關名稱) 年法官

資 序	料 號	評 定 法 院 或 機 關 (代號)	占 法 (代號)	缺 院	國 民 身 分 證 統 一 編 號	姓 名	內 部 單 位 (機 構 代 號)	職 稱 (代號)	現 敘 俸 級 (代號)	俸 點	評 定 結 果 (代號)	擬 予	獎 懲	受 有 刑 事 處 罰 或 懲 戒 處 分	備 考	主 管 機 關 或 授 權 核 定 機 關 核 定 結 果
--------	--------	---	----------------	--------	---	--------	--	----------------	--------------------------	--------	--------------------------	--------	--------	---	--------	---

機關名稱（機關代碼）

年終 更正  
法官 另予 評定 變更 申請表

資料 序號	原審定情形與 核定更正（變 更）情形	評定法院 或機關 （代號）	占 法 院 （代號）	缺 院 （代號）	國民身分證 統一編號	姓名	內部單位 （機構代號）	職 稱 （代號）	現敘俸級 （代號）	俸 點	評定 結果 （代號）	核 定 獎 懲	受有刑事處 罰或懲戒處 分情形	更正或變更理由
----------	--------------------------	---------------------	---------------------	----------------	---------------	----	----------------	----------------	--------------	--------	------------------	------------------	-----------------------	---------

原審定情形

核定更正（變  
更）情形

共計○員

第○頁

(機關名稱) 年終  
年檢察官另予評定清冊

製表日期： 年 月 日

資 序	料 號	覆 機 (代號)	評 關	占 機 (代號)	缺 關	國民身分證 統一編號	姓 名	內部單位 (機構代號)	職 稱 (代號)	現敘俸級 (代號)	俸點	評定結果 (代號)	擬	予	獎	懲	受有刑事處罰或 懲戒處分	備考	主管機關或 授權核定機 關核定結果
--------	--------	----------------	--------	----------------	--------	---------------	--------	----------------	----------------	--------------	----	--------------	---	---	---	---	-----------------	----	-------------------------

機關名稱(機關代碼)

年終 更正  
年 檢察官 另予 評定 變更 申請表

資料 序號	原審定情形 與核定更正 (變更)情形	覆 機	評 關	占 機	缺 關	國民身分證 統一編號	姓 名	內 部 單 位 (機構代號)	職 稱 (代號)	現 敘 俸 級 (代號)	俸 點	評 定 結 果 (代號)	核 定 獎 懲	受 有 刑 事 處 罰 或 懲 戒 處 分	更 正 或 變 更 理 由
----------	--------------------------	--------	--------	--------	--------	---------------	--------	----------------------------	----------------	--------------------------	--------	--------------------------	------------------	---	---------------------------------

原審定情形

核定更正(變  
更)情形

共計○頁

第○頁

衛生福利部澎湖老人之家 公務人員  
A21000500J 醫事人員 考績人數統計表

類別	官等	計列考績甲等比率人數				
		甲等	乙等	丙等	丁等	小計
公務人員	簡任	1				1
	薦任	3	4			7
	委任	9	1			10
醫事人員	師(一)級					
	師(二)級					
	師(三)級	1				1
	士(生)級	2	1			3
雇員	雇員					
合計	人數	16	6			22
	百分比	72.73%	27.27%			100%

備註：

- 一、不計列考績甲等比率人數 2 人，其中考列甲等 1 人、乙等 1 人、丙等    人、丁等    人。  
 二、考核期間全無工作事實而不辦理年終(另予)考績人數    人，相關資料如下：

姓名	職稱	職務編號	考核期間全無工作事實之事由(請填代碼*)

\*考核期間全無工作事實事由代碼

- A. 因公傷病(非因冒險犯難所致)請公假
- B. 因病請延長病假
- C. 因安胎請延長病假
- D. 因案受免職處分經依法提起救濟而撤銷原處分並復職者
- E. 因案受停職處分經依法提起救濟而撤銷原處分並復職者
- F. 受考績免職處分經依法提起救濟而撤銷原處分並復職者
- G. 其他(請敘明事由)

說明：

- 一、本表所稱「計列考績甲等比率人數」係指機關參加考績人數扣除「不計列考績甲等比率人數」之人數；備註欄所稱「不計列考績甲等比率人數」係指於考績年度內請娩假或因懷孕滿 20 週以上流產而請流產假日數達 21 日以上（包括 21 日）者之人數；分娩或流產當年請娩假或流產假之日數未達 21 日（不包括 21 日）者，則於次一考績年度始列入「不計列考績甲等比率人數」計算。
- 二、備註欄所稱「考核期間全無工作事實而不辦理年終（另予）考績人數」係指依銓敘部 109 年 6 月 18 日部法二字第 10949464921 號令規定，於年終（另予）考績考核期間全無工作事實（除因冒險犯難所致者外），而不辦理年終（另予）考績之人數（含括依公務人員考績法施行細則第 7 條第 2 項、第 3 項規定，原屬應隨時辦理之另予考績，惟機關於年終始併予報送者；又已於考績年度中報送不辦理另予考績資料至銓敘部有案者，則不含括），該人數不計入機關參加考績人數、「計列考績甲等比率人數」或備註欄「不計列考績甲等比率人數」。另機關內如有冒險犯難因公傷病請公假致考核期間全無工作事實人員，依該令規定，仍辦理年終（另予）考績，是仍予計入機關參加考績人數。

交通部高速公路局 00 年另予考績清冊

製表日期：00 年 00 月 00 日

資料序號	任職機關 (代號)	國民身分證 統一編號	姓名	職務編號	內部單位 (機構代號)	職稱 (代號)	職系 (代號)	職務列等 (代號)	現敘官職等俸級 (代號)	俸點	總分 (等次)	擬予獎懲	備考	主管機關或 授權核定機 關核定結果
0000200001	交通部高速公路局 315280000	A000000000	林○○	A670010		正工程司 1809	土木工程 B201	薦任第八 職等至第 九職等	薦任第九職等 年功俸五級 P09 205 P08-P09	670	82 (甲)	獎金 依法給與一個月俸給總額之一次獎金 C4A		核符
0000200002	交通部高速公路局 315280000	B000000000	陳○○	A150040		科員 1102	綜合行政 A101	薦任第六 職等至第 七職等	薦任第七職等 年功俸六級 P07 206 P06-P07	590	80 (甲)	獎金 依法給與一個月俸給總額之一次獎金 C4A		核符

以上薦任(派)人員合計：2 人

以上另予考績人員合計：2 人

總計：2 人

財政部國有財產署 00 年度考績更正或變更申請表

製表日期：00 年 00 月 00 日

資料序號	原審定情形與核定更正(變更)情形	任職機關(代號)	國民身分證統一編號	姓名	職務編號	內部單位(代號)	職稱(代號)	職系(代號)	職務列等(代號)	現敘官職等級(代號)	俸點	總分(等次)	核定獎懲	更正或變更理由
0000200001	原審定情形	財政部國有財產署 中區分署 A07090200D	K000000000	李○○	A630110		課員 1133	財稅金融 A201	薦任第六職等至第七職等 P06-P07	薦任第六職等 年功俸三級 P06 203	490	79 乙	晉年功俸獎金 依法晉年功俸一級為薦任第六職等年功俸四級並給與半個月俸給總額之一次獎金 G9A P06 204	
	核定更正(變更)情形									薦任第七職等 年功俸一級 P07 201			晉年功俸獎金 依法晉年功俸一級為薦任第七職等年功俸二級並給與半個月俸給總額之一次獎金 G9A P07 202	李員原以薦任第六職等年功俸三級 490 俸點參加 00 年年終考績, 嗣經銓敘部 00 年 0 月 0 日銓敘審定為薦任第七職等年功俸一級 490 俸點, 並自 00 年 1 月 1 日生效, 爰辦理李員 00 年年終考績更正
	以上年終考績人員合計：1 人													
	以上 00 年度人員合計：1 人													
	總計：1 人													

(交通部臺灣鐵路管理局 31518000M) 交通事業人員 00 年考成人數統計表

類別	資位	人數	計列考成甲等比率人數				
			甲等	乙等	丙等	丁等	小計
業務類	業務長	13	0	0	0	0	13
	副業務長	29	0	0	0	0	29
	高級業務員	579	142	4	0	0	725
	業務員	1,013	286	46	0	0	1,345
	業務佐	1,899	554	68	0	0	2,521
	業務士	257	96	3	0	0	356
	合計	3,790	1,078	121	0	0	4,989
技術類	技術長	10	0	0	0	0	10
	副技術長	48	0	0	0	0	48
	高級技術員	526	80	0	0	0	606
	技術員	978	223	1	0	0	1,202
	技術佐	2,947	1,258	7	0	0	4,212
	技術士	217	86	0	0	0	303
	合計	4,726	1,647	8	0	0	6,381
總計	人數	8,516	2,725	129	0	0	11,370
	百分比	74.9%	23.97%	1.13%	0	0	100%

備註：

一、不計列考成甲等比率人數 36 人(含請娩假 35 人及派駐行政院東部聯合服務中心 1 人)，其中考列甲等 24 人、乙等 12 人、丙等 0 人、丁等 0 人。

二、依資位類別區分為高級業務員 4 人(4 甲)、業務員 8 人(4 甲 4 乙)、業務佐 19 人(14 甲 5 乙)及技術佐 5 人(2 甲 3 乙)。

三、考核期間全無工作事實而不辦理年終(另予)考成人數\_\_人，相關資料如下：

姓名	職稱	職務編號	考核期間全無工作事實之理由(請填代碼*)

\*考核期間全無工作事實事由代碼

A. 因公傷病(非因冒險犯難所致)請公假

B. 因病請延長病假

C. 因安胎請延長病假

D. 因案受免職處分經依法提起救濟而撤銷原處分並復職者

E. 因案受停職處分經依法提起救濟而撤銷原處分並復職者

F. 受考績免職處分經依法提起救濟而撤銷原處分並復職者  
G. 其他（請敘明事由）

說明：

- 一、本表所稱「計列考成甲等比率人數」係指機關參加考成人數扣除「不計列考成甲等比率人數」之人數；備註欄所稱「不計列考成甲等比率人數」係指於考成年度內請娩假或因懷孕滿 20 週以上流產而請流產假日數達 21 日以上（包括 21 日）者之人數；分娩或流產當年請娩假或流產假之日數未達 21 日（不包括 21 日）者，則於次一考成年度始列入「不計列考成甲等比率人數」計算。
- 二、備註欄所稱「考核期間全無工作事實而不辦理年終（另予）考成人數」係指依銓敘部 109 年 6 月 18 日部法二字第 10949464921 號令規定，於年終（另予）考績（成）考核期間全無工作事實（除因冒險犯難所致者外），而不辦理年終（另予）考績（成）之人數（含括依公務人員考績法施行細則第 7 條第 2 項、第 3 項規定，原屬應隨時辦理之另予考績，惟機關於年終始併予報送者；又已於考績年度中報送不辦理另予考績資料至銓敘部有案者，則不含量括），該人數不計入機關參加考績（成）人數、「計列考績（成）甲等比率人數」或備註欄「不計列考績（成）甲等比率人數」。另機關內如有冒險犯難因公傷病請公假致考核期間全無工作事實人員，依該令規定，仍辦理年終（另予）考績（成），是仍予計入機關參加考績（成）人數。

交通部臺灣鐵路管理局 000 年年終考成清冊

製表日期: 000 年 00 月 00 日

資料序號	任職機關 (代號)	國民身分證 統一編號	姓名	職務編號	內部單位 (機構代號)	職稱 (代號)	職系 (代號)	職務列等 (代號)	現敘官職等俸級 (代號)	俸點	總分 (等次)	擬予獎懲	備考	主管機關或 授權核定機 關核定結果
000000001	交通部臺灣鐵路管理 局 315180000M	B000000000	林 OO			專員 1086	高級業務員 M42		高級業務員二十 四級 M42 024	385	79 (乙)	晉級 獎金 給與半個月薪給總額之一次獎金 C9A M42 023		核符

以上高員級人員合計：1 人

以上年終考成人員合計：1 人

總計：1 人

交通部臺灣鐵路管理局 00 年度考成更正或變更申請表

製表日期：00 年 00 月 00 日

資料序號	原審定情形與核定更正(變更)情形	任職機關(代號)	國民身分證統一編號	姓名	職務編號	內部單位(代號)	職稱(代號)	職系(代號)	職務列等(代號)	現敘官職等俸(代號)	俸點	總分(等次)	核定獎懲	更正或變更理由
0000000001	原審定情形	交通部臺灣鐵路管理局臺中工務段 315184000M	K000000000	鄭○○			副工程司 1846		高級技術員 M41	高級技術員 十七級 M41 017	490	65 丙	不予 獎勵 47F	
	核定更正(變更)情形									高級技術員 十九級 M41 019	460			因其前 2 年考成撤銷重辦改考列丙等，爰據以辦理其後之考成變更事宜
	以上另予考成人員合計：1 人													
	以上 00 年度人員合計：1 人													
	總計：1 人													

## 六、書表填寫說明

### (一)考績

#### 1. 考績人數統計表

- (1)各機關公務人員年終考績(成)辦理後，應按官等職等(官階級別)俸級俸(薪)點(額)編列統計表，人數之統計包含所屬機關，但不包括一條鞭系統(人事、主計及政風)人員。
- (2)醫事人員則按各級別填報醫事人員考績人數統計表。
- (3)人事、主計及政風人員之考績循各該系統規定辦理，考績人數另統計。

#### 2. 考績清冊

- (1)考績清冊應按不同官等分別編造，如同職務同職等人數超過2人者，應依職務編號次序編列，並確實加註各項電腦代碼。如本機關與所屬機關人員列同一清冊，應依任職機關之機關代號依序編列。
- (2)考績清冊之「職稱」欄，應以本職填列，具法定兼職並經銓敘審定者，須併同填列。「職務列等」欄，應按該職務所列官等、職等或醫事級別填列，該職務如分別跨列兩官等者，依受考人所敘定該官等內之職務列等填列。「現敘官職等俸級」欄，應接受考人經銓敘審定之官等職等(級別、稱階、等階)及本俸(薪)或年功俸(薪)之俸(薪)級填列，並將核定結果填列於「主管機關或授權核定機關核定結果」欄。
- (3)「擬予獎懲」欄，由各機關接受考人之考績等次，依公務人員考績法第7、8條規定，先行依獎懲用語表填具結果，不得遺漏。
- (4)應於電子公文或隨文檢附之附錄表中敘明之事項：
  - ①依公務人員考績法第4條第2項規定，得併計參加年終考績(成)人員，應註明「該員原任政務人員(教育人員或公營事業人員)於○年○月○日轉任公務人員，其轉任當年未辦理考核及未經採計提敘官職等級」。
  - ②依公務人員考績法第10條規定，年終考績(成)考列乙等以上不再晉級之人員，應註明「該員○年○月○日升任高一官等(職等)職務，於考績(成)年度內已敘較高俸級有案，不再晉級」。
  - ③經懲戒處分人員，應註明懲戒處分之種類及期間，不得遺漏。
  - ④於翌年1月至6月退休生效，並先行檢送其考績案送銓敘部銓敘審定者，應註明其退休生效日期及列入考績人員統計表。
  - ⑤原以特考及格資格任用之人員，於特考特用限制轉調期限內，以其他考試及格資格調任不受限制之職務並重新銓敘審定者，如當年度考績年資中斷須辦理另予考績時，請註明「其原任○○機關，於特考特用限制轉調期限內，於○年○月○日離職，並於○年○月○日調任現職」。
- (5)「主管機關或授權核定機關核定結果」欄，應於清冊填寫完竣詳核後，註明「核符」。

#### 3. 考績更正或變更申請表

- (1)各機關或受考人於收受考績(成)通知後，如有顯然錯誤，或有發生新事實、發現新證據等行政程序再開事由，得填具考績(成)更正或變更申請表，並檢附有關證明文件，循考績案件報送程序，經主管機關核定後送銓敘部辦理更正或銓敘審定。
- (2)「任職機關(代號)」、「國民身分證統一編號」、「姓名」、「職務編號」、「內部單位(代號)」、「職稱(代號)」、「職系(代號)」、「職務列等(代號)」、「現敘官職等俸級(代號)」、「俸點」、「總分(等次)」及「核定獎懲」欄均填寫更正或變更後之資料。
- (3)「更正或變更理由」欄應詳細說明更正或變更前後資料不同之處。

#### 4. 公務人員考績表

- (1)各機關單位主管對其屬員之平時考核應依規定確實辦理。

- (2)請假及曠職欄中「事假」、「病假」及「延長病假」3項目之日數欄，應依公務人員考績法施行細則第4條規定，分別扣除家庭照顧假、生理假及因安胎事由所請之事、病、延長病假之日數。本表未列之假別及受考人因安胎事由所請之假，各機關得視實際需要，於備註及重大優劣事實欄中加註受考人請假日數。
- (3)平時考核獎懲欄中各項目之次數欄，應填入受考人考績年度內核定有案之各項平時考核獎懲次數。
- (4)本表工作項目中之「協調」、「研究」、「創造」3細目，如考核非主管人員時，改為下列3細目：①合作：與其他有關人員能否密切配合。②檢討：對本身工作能否不斷檢討悉心研究。③改進：對本身工作能否隨時注意改進。
- (5)總評係綜合工作、操行、學識、才能等項目加以描述，指明優點缺點必須具體肯定。總評欄下直屬或上級長官評分，應依規定，就上開4考核項目，參考各項目之細目考核內容，並加計受考人平時考核獎懲次數所增減之分數後，綜合評予100分以內之整數分數；另如係主管人員應對其領導管理能力加以考評。「平時考核獎懲」欄獎懲次數應詳實增列，不得遺漏或登載錯誤。
- (6)「評語」及「綜合評分」欄由權責長官填入，並予簽章；機關首長對一級單位主管或所屬機關首長評擬時，亦同。考績委員會依法定職掌，得經決議變更直屬或上級長官評語或評分；機關首長覆核所屬公務人員考績案，如對初核結果有意見時，除未變更考績等次之分數調整，得逕行為之之外，應交考績委員會復議。

## (二) 獎懲

交通事業人員記大功(過)以上獎懲事實表

1. 本表採文表合一，毋須另附公文，於填註日期、發文字號並加蓋職章或職名章後送銓敘部。
2. 「適用條款」欄：請依交通事業人員考成條例及各交通事業機構之獎懲標準表條款詳實填寫。

## 七、應注意事項

### (一) 辦理期限

1. 公務人員年終考績(成)，於每年年終辦理，其確有特殊情形不能如期辦理者，得由考績(成)機關函經銓敘部同意展期辦理。但以不逾次年6月底為限。年終考績(成)案經各核定機關核定後，送達期限，由銓敘部按照實際情形規定之，至遲不得逾次年3月。但依規定展期辦理者，不在此限。
2. 主管機關收受所屬公務員之懲戒判決確定證明書(第一審)或判決書(第二審)正本後，其收受送達日期應即通知銓敘機關。其受免除職務、撤職、剝奪、減少退休(職、伍)金、休職、降級、減俸、罰款處分，或有公務員懲戒法第18條後段之情形者，主管機關應即通知審計機關。

### (二) 考績(成)

1. 公務人員之考績(成)，除機關首長由上級機關長官考績(成)外，其餘人員應以同官等為考績(成)之比較範圍。
2. 各機關考績(成)案，經主管機關或授權之所屬機關核定後，應依銓敘部考績網路申報作業辦理考績(成)案，並即函送銓敘部銓敘審定。但機關性質特殊或其他特殊原因，無法以網路報送考績(成)作業，應先函請銓敘部同意後再辦理考績(成)案，並須檢附考績人數統計表、考績清冊暨電腦儲存資料各1份，2者資料內容、次序，須完全一致，清冊應加蓋機關印信及騎縫章，且清冊內主管機關審定結果，必須蓋有「核符」章戳。不參加考績人員免予報送，但屬考核期間全無工作事實而不辦理考績(成)者，除上開所列性質特殊機關逕予備文函知銓敘部外，仍應於網路系統報送不辦理考績(成)

- 之人員資料，並於函送銓敘部文內敘明；考列丁等者另加附考績表。原須於考績（成）清冊紙本「備考」欄註明之事由，若以考績網路申報作業系統報送考績（成）者，應改於報送來文或隨文檢附上開人員名冊，詳細敘明事由及原因，以利考績（成）作業辦理。
3. 各機關依公務人員考績法施行細則第 21 條第 3 項規定繕具考績（成）通知書時，除敘明核定及銓敘審定之文號外，應就其個別情形，附記下列教示文字：
    - (1) 受考人對考績（成）評定總分、等次如有不服時，依公務人員保障法相關規定，得於收受考績（成）通知書之次日起三十日內，繕具復審書經由原處分機關重新審查後，轉公務人員保障暨培訓委員會提起復審。
    - (2) 受考人對考績（成）獎懲結果（晉級、獎金、留原俸級）之銓敘審定如有不服時，依公務人員保障法相關規定，得於收受考績（成）通知書之次日起三十日內，繕具復審書經由銓敘部重新審查後，轉公務人員保障暨培訓委員會提起復審。
  4. 依各機關辦理公務人員考績(成)作業要點第 14 點第 2 項規定，前開所稱原處分機關，指考績(成)通知書所載之權責發布名義機關。如受考人提起復審，原處分機關非核定機關時，原處分機關應附具答辯書及必要之關係文件，陳報核定機關後，由原處分機關轉公務人員保障暨培訓委員會。
  5. 各機關發給考績（成）通知書時，應由受考人簽收並載明簽收日期。
  6. 各機關或受考人於收受考績（成）通知書後，如有行政程序法第 101 條之誤寫、誤算或其他類此顯然錯誤者，得填具考績(成)更正或變更申請表，循考績（成）案報送程序送銓敘部辦理更正。
  7. 受考人或利害關係人於收受或知悉考績（成）通知書，且法定救濟期間經過後，如有行政程序法第 128 條之發生新事實、發現新證據等行政程序再開事由，得向任職機關申請撤銷、廢止或變更。
  8. 各機關公務人員補辦考績（成）案，經主管機關或授權之所屬機關核定後，仍循原考績（成）函送程序辦理。受考人不服考績（成）評分及等次之評定，經依公務人員保障法相關規定提起行政救濟後撤銷原考績（成）評分及等次，並經依法另為處分者，應重新辦理考績（成）。補辦或經撤銷重新辦理考績（成）案，均應分別於來文或考績（成）清冊內詳敘原因及理由，並檢附相關證明文件，以便銓敘審定。因機關性質特殊或其他特殊原因無法以考績網路申報作業系統報送者，並應附電腦儲存資料。
  9. 依公務人員考績法第 14 條及其施行細則第 19 條規定，公務人員考績，應由主管人員就考績表項目評擬，遞送考績委員會初核，機關長官覆核，經由主管機關或授權之所屬機關核定，送銓敘部銓敘審定。機關長官覆核所屬公務人員考績案時，如對初核結果有意見時，除未變更考績等次之分數調整，得逕行為之之外，應交考績委員會復議。機關長官對復議結果，仍不同意時，得加註理由後變更之。歷來有部分機關辦理考績案件，未經考績委員會執行初核及機關長官執行覆核、或以機關長官覆核時，逕改核考績分數，未依法令交考績委員會復議，更未在考績案內註明改核之事實及理由、或以因 2 人以上核章難以認定直屬或上級長官究為何人之評擬等情形，遭致撤銷，應特別注意。
  10. 依公務人員考績法施行細則第 13 條規定，各機關依法設置考績委員會者，其公務人員平時考核獎懲，應遞送考績委員會初核，機關長官覆核，由主管機關或授權之所屬機關核定。機關長官對公務人員平時考核獎懲結果有意見時，得簽注意見，交考績委員會復議。機關長官對復議結果，仍不同意時，得加註理由後變更之。各機關平時考核獎懲之記功（過）以下案件，考績委員會已就相同案情核議有案或已有明確獎懲標準者，得先行發布獎懲令，並於獎懲令發布後 3 個月內提交考績委員會確認；考績委員會不同意時，應依上開程序變更之。受考人於收受獎懲令後，如有不服，得依公務人員保障法提起救濟。
  11. 各機關除因特殊情形報經上級機關核准不設置考績委員會時，應設置考績委員會，並置委員 5 人至 23 人，委員任一性別比例不得低於三分之一，但受考人任一性別比例未達三分之一，委員任一性別人數以委員總人數乘以該性別受考人占機關受考人比例計算，計

算結果均予以進整，該性別受考人人數在 20 人以上者，至少 2 人。委員應由本機關人員擔任，其中每滿 4 人應有 2 人由本機關受考人票選產生之。上開票選方式應採普通、平等、直接及無記名投票法行之，並得採分組、間接、通訊等票選方式行之，辦理票選人員應嚴守秘密；其採分組、間接方式票選時，應嚴守公平、公正原則。另開會時票選委員除就涉及本身之考績事項應行迴避外，毋須全程迴避。其他涉及考績委員會組織及審議方式等相關事項，應依考績委員會組織規程規定辦理。

12. 媒體傳輸格式資料或網路傳輸資料之「主管機關核定日期、文號」「機關核定結果」「內部單位代碼」不可漏登；官職等欄醫事人員請依醫事級別編列，其中「職務編號」、「職系代碼」等欄位不得填寫。
13. 以紙本清冊報送者，清冊與電腦儲存資料內容、次序務必完全一致，檔案應以英數文字命名，表格檔銓敘部無法轉錄，並請於電腦儲存資料上註明檔名。
14. 專案考績一次記二大過者，其考績與動態登記得 2 案併送銓敘部辦理。
15. 警察人員者，依警察人員人事條例第 33 條規定，警察人員任本官階職務滿 10 年未能晉階或升等任用，而已晉至本官階職務最高俸級者，其考績列甲等、乙等之獎勵，依下列規定：一、甲等：晉年功俸一級，給與一又半個月俸給總額之一次獎金；已晉至年功俸最高俸額者，給與二個月俸給總額之一次獎金。二、乙等：晉年功俸一級，給與一個月俸給總額之一次獎金；已晉至年功俸最高俸額者，給與一又半個月俸給總額之一次獎金。
16. 公務人員應以年終任職之職務辦理考績（成）。考績（成）年度內任職期間之計算，以月計之。如在 12 月 1 日（以實際到職日期為準）以前調任其他機關者，由新任機關辦理年終考績（成），如在 12 月 2 日以後始調任其他機關者，應由原任職機關辦理年終考績（成）；至原經銓敘審定先予試用人員，於 12 月 2 日以後調任其他機關，當年於新任職機關始銓敘審定合格實授者，應由新任職機關辦理當年度考績。
17. 另予考績及以不同官等職等併資辦理年終考績之年資，均不得予以併計取得高一職等升等任用資格。但以不同官等職等併資辦理年終考績之年資，得予以併計取得該併資之較低官等高一職等升等任用資格。
18. 具有公務人員任用資格之政務人員、教育人員或公營事業人員轉任公務人員，經銓敘審定合格實授者，其轉任當年未辦理考核及未採計提敘官職等級之年資，得比照公務人員考績法第 4 條第 1 項經銓敘審定合格實授之年資，合併計算參加年終考績，以考績網路申報作業系統報送者，應於考績附錄表中說明該員轉任前於該任職機關任職期間年資未辦理考核及未採計提敘官職等級，非以考績網路申報作業系統報送者則於考績清冊備考欄說明。
19. 公務人員考績（成）案應俟送審案經銓敘部銓敘審定後，再行辦理。考績年度內經試用期滿銓敘審定合格實授人員准予參加考績；依法停職人員應俟停職原因消滅後，始得依規定補辦停職當年度之考績。
20. 依公務人員留職停薪辦法第 4 條第 4 款至第 6 款規定辦理留職停薪人員，由本職機關以本職辦理考績（成），並由辦理派出國協助友邦機關或借調機關（構）按其考績（成）結果以次年 1 月 1 日所支薪給總額發給考績（成）獎金；本職機關應向辦理派出國協助友邦機關、借調機關或公民營機構調取平時考核紀錄及其他相關資料，評定成績。
21. 各機關公務人員年終考績（成）之獎懲，俟考績（成）案經銓敘部銓敘審定案到達後執行。但依法應給與之考績（成）獎金，各機關於考績（成）案經機關長官覆核後，得先行借支，俟考績（成）案經銓敘部銓敘審定後，再行作正列支。依法給與考績（成）獎金之發給機關，應確實依照公務人員考績法施行細則第 9 條第 5 項規定辦理。
22. 各機關人員考績（成）通知書核發，由辦理考績（成）機關敘明主管機關或授權之所屬機關核定及銓敘部銓敘審定之文號發給考績（成）通知書。
23. 各機關組織法規規定之兼職人員，仍應依法以其本職參加年終考績（成）。
24. 各機關辦理所屬公務人員考績時，如遇受考人於考核期間全無工作事實或僅有部分工作事實者，請依下列方式辦理：
  - (1) 考核期間全無工作事實人員，除符合後述(2)所定情形依其方式辦理外，類推適用公

務人員因個人因素留職停薪（按：非屬依公務人員留職停薪辦法第 4 條第 4 款至第 6 款規定辦理留職停薪）不在職情形，不辦理年終（另予）考績，並請考績核定機關於報送年終考績案時，於機關考績人數統計表備註欄加註是類人員之人數、姓名、職稱、職務編號及其考核期間全無工作事實之事由。

- (2) 冒險犯難因公傷病請公假致考核期間全無工作事實人員，仍辦理年終（另予）考績；其考績案送銓敘部銓敘審定時，應檢附因公傷病成因及事實佐證資料，以避免寬濫。
- (3) 考核期間僅有部分工作事實人員，由機關覈實辦理其年終（另予）考績。

（銓敘部 109 年 6 月 18 日部法二字第 10949464921 號令及同日部法二字第 10949464922 號函）

25. 退離及死亡人員均應辦理一次記二大功專案考績，其核定機關核定獎勵令後，並應依公務人員考績法施行細則第 14 條第 3 項規定函送銓敘部銓敘審定；至獎勵方式，依公務人員考績法第 12 條第 1 項第 2 款第 1 目規定，按退離或死亡人員最後在職所敘等級，晉本俸一級，已達所敘職等本俸最高俸級或已敘年功俸級者，晉年功俸一級，並均依其最後在職時所敘等級，給與 1 個月俸給總額之一次獎金；已敘年功最高俸級者，給與 2 個月俸給總額之一次獎金。但晉級部分於其再任職時，依其再任職之等級執行。（銓敘部 95 年 6 月 9 日部法二字第 0952643846 號令）
26. 一次記二大過專案考績者，除死亡人員外，退離人員應由其核定機關核定懲處令，並以函之方式送銓敘部登記。（銓敘部 95 年 6 月 9 日部法二字第 0952643846 號令）
27. 一次記二大功及一次記二大過之專案考績，應引據法條，詳述具體事實，經核定機關核定後，由主管機關送銓敘部銓敘審定。
28. 一次記二大功專案考績送銓敘部銓敘審定時，應檢附具體事實表。有關具體事實表之服務機關首長簽章欄位應由首長簽名、蓋職章或職名章；核定機關首長及主管機關首長簽章欄位得依機關內部業務分層負責分工，蓋首長之授權章。除優良事實涉及機密性業務者外，送銓敘部銓敘審定後，應將優良事實及獎勵令刊登政府公報。
29. 依銓敘部 91 年 9 月 4 日部銓二字第 0912160840 號書函規定，死亡之日得認定為在職，爰公務人員如於 12 月 1 日亡故，依規定得認定當日在職，從寬辦理當年度年終考績。
30. 公務人員之年終考績於考績年度 12 月經單位主管評擬、考績委員會初核及機關首長覆核後，至當年 12 月 31 日期間，倘受考人有新增之獎懲或差假紀錄，除屬公務人員考績法施行細則第 4 條第 6 項所定不得作為考績等次考量因素者外，仍應作為其當年度考績評定分數之依據；倘受考人於機關內職務異動，應改以其年終所任職務辦理考績。是上開 2 情形應由人事人員修正該等受考人考績表所列獎懲、差假紀錄，或職務、職務編號等相關欄位資料後，由各該受考人年終所任職務單位主管重行評擬，如重行評擬結果未變更等次，或雖變更等次惟經人事單位確認不連動影響其他受考人考績等次，得僅就該等受考人之考績再進行初核及覆核程序；反之，重行評擬結果如變更等次，且可能連動影響其他受考人考績等次，則應就機關全體受考人考績重新進行評擬、初核及覆核之程序。（銓敘部 108 年 12 月 9 日部法二字第 1084880276 號函）

### (三)懲戒

1. 受懲戒處分者動態登記書之「備考」欄註明受懲戒之原因，併同主管機關收受懲戒判決確定證明書（第一審）或判決書（第二審）正本之收受送達日期之通知送銓敘部登記，但法官、檢察官係併同所屬法院（檢察署）院長（檢察長）收受職務法庭懲戒判決確定證明書或判決書正本之收受送達日期之通知送銓敘部登記。
2. 受懲戒處分人員於懲戒法院判決確定前離職者，機關仍應依判決結果執行情形，填報動態登記書報送銓敘部登記。

### (四)懲戒處分所涉相關法規，有關公務人員任用、陞遷、俸給、考績（成）、獎懲、退休及政務人員退職（撫卹）等案件審查應行注意事項，說明如下：

1. 任用、陞遷

- (1)依公務人員任用法第 17 條第 8 項規定，依公務人員考績法相關法規規定不得作為晉升職等之考績、年資，均不得作為第 2 項及第 6 項（即晉升官等所需之資格）規定之考績、年資。
- (2)各機關依公務人員任用法第 26 條之 1 第 1 項第 8 款規定，各機關首長受免除職務、撤職、休職懲戒處分判決確定之日起至離職日止，不得任用或遷調人員。
- (3)各機關依公務人員任用法第 28 條第 1 項第 6 款及第 7 款規定，有曾受免除職務懲戒處分或依法停止任用情事者，不得任用為公務人員。
- (4)依公務人員陞遷法第 12 條第 1 項第 2 款及第 4 款規定，最近 2 年內曾依公務員懲戒法受撤職、休職或降級之處分；或最近 1 年內曾依公務員懲戒法受減俸或記過之處分者，不得辦理陞任。
- (5)依監察法第 18 條規定，凡經彈劾而受懲戒之人員，在停止任用期間，任何機關不得任用。被彈劾人員在懲戒案進行期間，如有依法升遷，應於懲戒處分後撤銷之。但其懲戒處分為申誡者，不在此限。
- (6)依涉及國家安全或重大利益公務人員特殊查核辦法第 3 條第 1 項第 9 款規定，違反相關安全保密規定，受懲戒處分者，依同辦法第 2 條規定應辦理特殊查核職務之查核。
- (7)依關務人員升任甄審辦法第 6 條第 2 款及第 4 款規定，關務人員最近 2 年內曾依公務員懲戒法受撤職、休職或降級之處分；或最近 1 年內曾依公務員懲戒法受減俸或記過之處分者，不得參加升任甄審。

## 2. 俸給

- (1)依公務人員俸給法第 20 條規定，降級人員，改敘所降之俸級。降級人員在本職等內無級可降時，以應降之級為準，比照俸差減俸。降級人員依法再予晉級時，自所降之級起遞晉；其無級可降，比照俸差減俸者，應依所減之俸差逐年復俸。給與年功俸人員應降級者，應先就年功俸降級。
- (2)依公務人員俸給法第 21 條第 1 項及第 3 項規定，依法停職人員，於停職期間，得發給半數之本俸（年功俸），至其復職、撤職、休職、免職或辭職時為止。先予復職人員，應俟刑事判決確定未受徒刑之執行；或經移付懲戒，須未受撤職、休職之懲戒處分者，始得補發停職期間未發之本俸（年功俸）。
- (3)依公務人員俸給法第 23 條規定，經銓敘部銓敘審定之等級，非依本法、公務員懲戒法及其他法律之規定，不得降敘。
- (4)依公務人員曾任公務年資採計提敘俸級認定辦法第 6 條第 6 款及第 7 款規定，公務人員曾任公務年資，其服務成績優良，依下列規定認定之：曾任政務人員或直轄市長之年資，繳有其服務機關出具未受懲戒之證明文件者；曾任民選縣（市）長、鄉（鎮、市）長之年資，於 87 年 10 月 21 日臺灣省鄉鎮縣轄市長成績考核辦法廢止以後任職，繳有其服務機關出具未受懲戒之證明文件者。
- (5)依公務人員曾任公務年資採計提敘俸級認定辦法第 8 條第 2 款規定，公務人員曾任受懲戒處分不得晉敘期間之年資，不予採計提敘。

## 3. 考績（成）

- (1)依公務人員考績法施行細則第 4 條第 3 項第 1 款規定，公務人員在考績年度內，曾受刑事或懲戒處分者，不得考列甲等。
- (2)依公務人員考績法施行細則第 10 條規定，經懲戒處分受休職、降級、減俸或記過人員，在不得晉敘期間考列乙等以上者，不能取得升等任用資格。

## 4. 懲戒

- (1)依公務員懲戒法第 2 條規定，公務員有下列各款情事之一，有懲戒之必要者，應受懲戒：一、違法執行職務、怠於執行職務或其他失職行為。二、非執行職務之違法行為，致嚴重損害政府之信譽。

- (2)依公務員懲戒法第 8 條規定，公務員經依第 23 條、第 24 條移送懲戒，或經主管機關送請監察院審查者，在不受懲戒、免議、不受理判決確定、懲戒處分生效或審查結束前，不得資遣或申請退休、退伍。監察院或主管機關於依第 23 條、第 24 條第 1 項辦理移送懲戒或送請審查時，應通知銓敘部或該管主管機關。
- (3)依公務員懲戒法第 11 條規定，免除職務，免其現職，並不得再任用為公務員。
- (4)依公務員懲戒法第 12 條規定，撤職，撤其現職，並於一定期間停止任用；其期間為 1 年以上、5 年以下。前項撤職人員，於停止任用期間屆滿，再任公務員者，自再任之日起，2 年內不得晉敘、陞任或遷調主管職務。
- (5)依公務員懲戒法第 13 條規定，剝奪退休（職、伍）金，指剝奪受懲戒人離職前所有任職年資所計給之退休（職、伍）或其他離職給與；其已支領者，並應追回之。減少退休（職、伍）金，指減少受懲戒人離職前所有任職年資所計給之退休（職、伍）或其他離職給與 10% 至 20%；其已支領者，並應追回之。前 2 項所定退休（職、伍）金，應按最近一次退休（職、伍）或離職前任職年資計算。但公教人員保險養老給付、軍人保險退伍給付、公務員自行繳付之退撫基金費用本息或自提儲金本息，不在此限。
- (6)依公務員懲戒法第 14 條規定，休職，休其現職，停發俸（薪）給，並不得申請退休、退伍或在其他機關任職；其期間為 6 個月以上、3 年以下。休職期滿，許其回復原職務或相當之其他職務。自復職之日起，2 年內不得晉敘、陞任或遷調主管職務。前項復職，得於休職期滿前 30 日內提出申請，並準用公務人員保障法之復職規定辦理。
- (7)依公務員懲戒法第 15 條規定，降級，依受懲戒人現職之俸（薪）級降一級或二級改敘；自改敘之日起，2 年內不得晉敘、陞任或遷調主管職務。受降級處分而無級可降者，按每級差額，減其月俸（薪）；其期間為 2 年。
- (8)依公務員懲戒法第 16 條規定，減俸，依受懲戒人現職之月俸（薪）減 10% 至 20% 支給；其期間為 6 個月以上、3 年以下。自減俸之日起，1 年內不得晉敘、陞任或遷調主管職務。
- (9)依公務員懲戒法第 17 條規定，罰款，其金額為新臺幣 1 萬元以上、100 萬元以下。
- (10)依公務員懲戒法第 18 條規定，記過，得為記過 1 次或 2 次。自記過之日起 1 年內，不得晉敘、陞任或遷調主管職務。1 年內記過累計 3 次者，依其現職之俸（薪）級降 1 級改敘；無級可降者，準用第 15 條第 2 項之規定。
- (11)依公務員懲戒法第 19 條規定，申誡，以書面為之。
- (12)依公務員懲戒法第 21 條規定，受降級或減俸處分而在處分執行前或執行完畢前離職者，於其再任職時，依其再任職之級俸執行或繼續執行之。
- (13)依公務員懲戒法第 22 條第 3 項規定，同一行為經主管機關或其他權責機關為行政懲處處分後，復移送懲戒，經懲戒法院為懲戒處分、不受懲戒或免議之判決確定者，原行政懲處處分失其效力。
- (14)依公務員懲戒法第 96 條規定，懲戒法庭第一審懲戒處分之判決，因上訴期間屆滿、未經合法之上訴、當事人捨棄上訴或撤回上訴而確定者，書記官應即製作判決確定證明書，於送達受懲戒人主管機關之翌日起發生懲戒處分效力。懲戒法庭第二審懲戒處分之判決，於送達受懲戒人主管機關之翌日起發生懲戒處分效力。受懲戒人因懲戒處分之判決而應為金錢之給付，經主管機關定相當期間催告，逾期未履行者，主管機關得以判決書為執行名義，移送行政執行機關準用行政執行法強制執行。主管機關收受剝奪或減少退休（職、伍）金處分之判決後，應即通知退休（職、伍）金之支給機關（構），由支給機關（構）依前項規定催告履行及移送強制執行。第 3 項及前項情形，於退休（職、伍）或其他原因離職人員，並得對其退休（職、伍）金或其他原因離職之給與執行。受懲戒人死亡者，就其遺產強制執行。

- (15)依公務員懲戒判決執行辦法第 3 條規定，受懲戒人之主管機關於收受懲戒判決書正本後，應即送登公報或以其他適當方式公開之。
- (16)依公務員懲戒判決執行辦法第 4 條規定，受懲戒人之主管機關應將收受本法第 96 條第 1 項判決確定證明書或同條第 2 項判決書之日期通知銓敘機關。
- (17)依公務員懲戒判決執行辦法第 5 條規定，公務員受免除職務、撤職、剝奪、減少退休（職、伍）金、休職、降級、減俸、罰款處分，或有公務員懲戒法第 18 條後段之情形者，主管機關應即通知審計機關。
- (18)依公務員懲戒判決執行辦法第 10 條規定，公務員因不同行為，受 2 以上之懲戒處分者，除本辦法另有規定外，分別執行之。
- (19)依公務員懲戒判決執行辦法第 11 條規定，公務員受免除職務處分後，另受他懲戒處分者，不執行他懲戒處分。但另受剝奪、減少退休（職、伍）金、罰款處分者，不在此限。公務員受撤職、休職、降級、減俸處分後，另受免除職務處分者，應逕執行免除職務處分。公務員受撤職處分後，另受休職、降級或減俸處分者，其休職、降級或減俸，應於再任時執行之。公務員受休職處分後，執行完畢前，另受撤職處分者，應逕執行撤職處分；其休職，應於再任時繼續執行之。公務員受休職處分後，另受降級或減俸處分者，其降級或減俸，應於復職時執行之。公務員受降級或減俸處分後，執行完畢前，另受撤職或休職處分者，應逕執行撤職或休職處分；其降級或減俸，應於再任或復職時繼續執行之。
- (20)依公務員懲戒判決執行辦法第 12 條規定，公務員懲戒法第 12 條、第 14 條、第 15 條、第 16 條、第 18 條所定不得晉敘、陞任或遷調主管職務期間，依曆計算。公務員於前項期間留職停薪、依法停止職務或離職者，其不得晉敘、陞任或遷調主管職務期間停止進行，並自其復職或再任之日起，與停止前已經過之期間，一併計算。

## 參、公務人員退休審查案件

### 一、公務人員退休案

(一)適用對象、適用規定、應傳送之書表證件：

適用對象	<p>依公務人員任用法律任用之現職人員</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 交通事業機構公務人員兼具勞工身分人員退休案：士級人員由各交通事業機構自行辦理；佐級、員級、高員級、副長級、長級人員由銓敘部審定。</li> <li>2. 準用、比照公務人員退休資遣撫卹法辦理退休人員之退休案，由銓敘部或其主管機關核辦。</li> </ol>		
適用規定	自願退休	<p>公務人員有下列情形之一者，應准其自願退休：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 任職滿 5 年以上且年滿 60 歲者。</li> <li>2. 任職滿 25 年以上者。</li> </ol> <p>任職滿 15 年，有下列情形之一者，應准其自願退休：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 出具已達公教人員保險(以下簡稱公保)失能給付標準所訂半失能以上之證明或身心障礙等級為重度以上等級。</li> <li>2. 罹患末期之惡性腫瘤或為安寧緩和醫療條例第 3 條第 2 款所稱之末期病人，且繳有合格醫院出具之證明。</li> <li>3. 領有全民健康保險永久重大傷病證明，並經服務機關認定不能從事本職工作，亦無法擔任其他相當工作。</li> <li>4. 符合法定身心障礙資格，且經依勞工保險條例第 54 條之 1 所定個別化專業評估機制，出具為終生無工作能力之證明。</li> </ol> <p>危勞降齡自願退休者，不得少於 50 歲；職務範圍及自願退休年齡以權責主管機關報銓敘部核備為準。</p> <p>具原住民身分者，公務人員退休資遣撫卹法第 17 條第 1 項第 1 款所定年滿 60 歲之自願退休年齡，降為 55 歲。但應配合原住民平均餘命與全體國民平均餘命差距之縮短，逐步提高自願退休年齡至 60 歲，並由銓敘部每 5 年檢討一次，報考試院核定之。</p> <p>配合機關裁撤、組織變更或業務緊縮，經其服務機關依法令辦理精簡，並符合下列情形之一者，應准其自願退休：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 任職滿 20 年。</li> <li>2. 任職滿 10 年而未滿 20 年，且年滿 55 歲。</li> <li>3. 任本職務最高職等年功俸最高級滿 3 年</li> </ol>	<p>公務人員退休資遣撫卹法第 17 條第 1 項。</p> <p>公務人員退休資遣撫卹法第 17 條第 2 項。</p> <p>公務人員退休資遣撫卹法第 17 條第 3 項。</p> <p>公務人員退休資遣撫卹法第 17 條第 6 項。</p> <p>公務人員退休資遣撫卹法第 18 條。</p>

	且年滿 55 歲。	
屆齡 退休	任職 5 年以上年滿 65 歲者。	公務人員退休資遣撫卹法第 19 條第 1 項。
	危勞降齡屆齡退休者，不得少於 55 歲；職務範圍及屆齡退休年齡以權責主管機關報銓敘部核備為準。	公務人員退休資遣撫卹法第 19 條第 2 項。
命令 退休	<p>1. 一般命令退休：</p> <p>(1) 任職滿 5 年有下列情事之一者，由其服務機關主動申辦命令退休：</p> <p>① 受監護或輔助宣告尚未撤銷。</p> <p>② 有下列身心傷病或障礙情事之一，經服務機關出具其不能從事本職工作，亦無法擔任其他相當工作之證明</p> <p style="padding-left: 2em;">A. 繳有已達公保失能給付標準之半失能以上之證明，且已依法領取失能給付，或經鑑定符合身心障礙等級為重度以上等級之證明。</p> <p style="padding-left: 2em;">B. 罹患第三期以上之惡性腫瘤，且繳有合格醫院出具之證明。</p> <p>(2) 服務機關依上述(1). ②. A. 之情形主動申辦公務人員之命令退休前，應依公務人員退休資遣撫卹法施行細則第 18 條規定提供職業重建服務。</p> <p>2. 因公命令退休：</p> <p>因公傷病致受監護或輔助宣告或身心傷病或障礙者，不受任職年資滿 5 年之限制；所稱因公傷病，指經服務機關證明並經審定機關審定公務人員之身心傷病或障礙，確與下列情事之一具有相當因果關係者：</p> <p>(1) 於執行職務時，發生意外危險事故、遭受暴力事件或罹患疾病，以致傷病。</p> <p>(2) 於辦公場所、公差期間或因辦公、公差往返途中，發生意外危險事故，以致傷病。但因公務人員本人之重大交通違規行為以致傷病者，不適用之。</p> <p>(3) 於執行職務期間、辦公場所或因辦公、公差往返途中，猝發疾病，以致傷病。</p> <p>(4) 戮力職務，積勞過度，以致傷病。</p>	<p>公務人員退休資遣撫卹法第 20 條第 1 項。</p> <p>公務人員退休資遣撫卹法第 20 條第 2 項。</p> <p>公務人員退休資遣撫卹法第 21 條第 1 項。</p> <p>公務人員退休資遣撫卹法第 21 條第 2 項：</p> <p style="padding-left: 2em;">第 1 款。</p> <p style="padding-left: 2em;">第 2 款。</p> <p style="padding-left: 2em;">第 3 款。</p> <p style="padding-left: 2em;">第 4 款。</p>

應傳 送之 書表 證件	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 公務人員退休(職)事實表 1 份，並須以電子公文函知銓敘部下列相關表件已傳送至網路作業系統中。</li> <li>2. 退休人員 2 吋正面半身相片 1 張(以彩色相片較佳)。</li> <li>3. 公務人員退休撫卹基金退撫給與領受人員資料卡及銀行存摺影本(臺灣銀行、第一商業銀行及合作金庫銀行 3 家行庫)</li> <li>4. 公保養老給付選擇直撥入帳方式辦理優惠存款者，應檢附臺灣銀行優惠儲蓄存款綜合服務存摺影本，不得辦理或拋棄優惠存款者，僅需提供往來銀行(或郵局)存摺影本；公保養老給付不選擇直撥入帳者免附。</li> <li>5. 各種任職證件： <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 曾經銓敘部銓敘審定或登記之經歷，原則上無需檢附證件。</li> <li>(2) 未經銓敘審定或登記之經歷(例如軍職、教育人員、公營事業人員年資等)，需檢附相關證件影本並於影本上加蓋與正本相符章及承辦人職名章。</li> </ol> </li> <li>6. 其他： <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 申請身心傷病或障礙自願或命令退休者，應出具法定相關證明文件。</li> <li>(2) 如具審定退休且參加社會保險之年資，並於公務人員退休(職)事實表勾選業已領取且係領取勞保老年年金給付者，應檢附勞動部勞保局製發之已領老年給付證明及勞保被保險人投保資料表(明細)；勾選擬自退休(職)生效日起支領且係請領勞保老年年金給付者，應檢附勞保老年給付金額試算表及勞保被保險人投保資料表(明細)。</li> </ol> </li> <li>7. 其他現金給與補償金，原則上均由銓敘部於審定退休案時逕行核給，但財政部關務署及其所屬機關、國家發展委員會(原行政院經濟建設委員會移撥人員)、行政院農業委員會、衛生福利部食品藥物管理署及海洋委員會海巡署及其所屬(以關務人員任用者)等機關，涉及已補發差額者，應於退休事實表備註欄加註已領差額之基數，俾供銓敘部作為審定依據。</li> </ol> <p>* 以上應傳送表件之電子檔案，除相片採 JPG 格式外，其餘均採 PDF 格式。</p>
----------------------	--

(二)公務人員退休(職)事實表填寫說明：

1. 「姓名」、「國民身分證統一編號」、「出生日期」：以戶籍資料登記為準。
2. 「最後服務機關(構)」及「職稱」：
  - (1) 經銓敘部銓敘審定或登記者：填寫最後一筆依公務人員任用法律銓敘審定有案或登記之職務(包括公務人員任用法、派用人員任用條例、交通事業人員任用條例、警察人員人事條例、司法人員人事條例、關務人員人事條例、主計機構人員設置管理條例、駐外外交領事人員任用條例……等)；最後職務尚未經銓敘部審定者，得先以派令辦理，未來經銓敘審定之結果如有不同，再依規定辦理變更。
  - (2) 未經銓敘部銓敘審定或登記者：以最後一筆派令或服務證明為準。

- (3)依政務人員退職撫卹條例第3條規定辦理退休(職)者:填寫政務人員退職時之服務機關及職稱,並以括號註記其經銓敘部銓敘審定之公務人員最後服務機關及職稱。
- 3.「退休(職)生效日期」:
- (1)自願退休:依退休人員擇定之日期為生效日(須向當事人說明退休生效日涉及年終考績、考績晉級等相關權益問題)。
- (2)屆齡退休:1月至6月間出生者,至遲以7月16日為退休生效日;7月至12月間出生者,至遲以次年1月16日為退休生效日。又如所填之退休生效日期雖非1月16日或7月16日,但係退休人員年滿65歲以後之日期者,仍屬屆齡退休。
- (3)命令退休:
- ①生效日期
- A.受監護或輔助宣告尚未撤銷者,以受監護或輔助宣告之日為退休生效日。
- B.繳有已達公保失能給付標準之半失能以上之證明,且已依法領取失能給付,或經鑑定符合身心障礙等級為重度以上等級之證明,或罹患第三期以上之惡性腫瘤,且繳有合格醫院出具之證明者,以服務機關出具其不能從事本職工作,亦無法擔任其他相當工作之證明之日為退休生效日。
- ②辦理程序
- A.服務機關依公務人員退休資遣撫卹法第20條規定主動申辦公務人員命令退休前,應先經考績委員會初核;考績委員會初核前,應給予當事人陳述及申辯之機會。如當事人無法或未到會陳述意見,參照行政程序法有關陳述意見規定,應以書面通知當事人,必要時並公告之;經合法通知後,仍不到場,亦未於期間內提出陳述書或以言詞陳述意見代替陳述書者,視為放棄陳述之機會。受監護或輔助宣告者,由法定監護或輔助人代為陳述意見。
- B.服務機關主動申辦繳有合格醫院出具已達公保失能給付標準之半失能以上之證明,且已依法領取失能給付,或經鑑定符合中央衛生主管機關所定身心障礙等級為重度以上等級證明之公務人員命令退休前,應比照身心障礙者權益保障法第33條規定提供職業重建服務,並依公務人員退休資遣撫卹法施行細則第18條依序辦理下列事宜:
- a.對當事人進行職務調整,並作職能輔導或訓練;期間為1至3個月。
- b.就當事人工作表現與相當等級人員工作表現質量進行評比,並作成平時考核紀錄;期間為3至9個月(得依當事人意願縮短,但最少不得低於3個月)。
- c.服務機關依前述規定辦理後,確認當事人之工作績效與工作態度仍明顯與相當等級人員之工作表現質量有所差距而依規定出具不能從事本職工作,亦無法擔任其他相當工作之證明書。
- 4.「適(準)用條款」:依其年齡、退休原因及任職年資填寫適用之條款。
- 5.「退休(職)等級」:公務人員以銓敘機關最後審定之俸級為準,雇員、職業訓練師及交通事業人員以服務機關出具之服務證明及考成證明所載等級為

準。當年度退休者，前一年度考績尚未經銓敘部審定，得用服務機關出具經核定之考績證明據以辦理，未來經審定之考績結果如有不同，應即依審定結果變更其退休等級。

6. 「退休(職)金種類」：任職未滿 15 年者，給與一次退休金。任職滿 15 年以上依公務人員退休資遣撫卹法第 17 條至第 20 條規定退休者，除屆齡及命令退休外，尚須符合法定支領月退休金年齡（如附表一），始得擇（兼）領月退休金。退休人員擇定之種類，經銓敘部審定生效後，不得以任何理由請求變更。因此，須向當事人詳細說明一次退休金及月退休金之權益差異。
7. 「公教人員保險被保險人請領養老給付選擇」：被保險人選擇請領養老給付並領取，或選擇暫不請領並再任加保後，均不得以任何理由請求變更。選擇暫不請領養老給付而未再任加保者，可於 10 年內領回暫不請領之養老給付；一經領回，不得再行變更。至於已成就養老給付條件超過 10 年請領時效而未再任加保或未申請領回者，其請求權即消滅。
8. 「公保養老給付得否辦理優惠存款」：請詳閱「參、公務人員退休審查案件」一之(三)之 6 規定，公保養老給付得辦理優惠存款者，請勾選「是」欄位；不得辦理優惠存款或拋棄優惠存款者，請勾選「否」欄位。
9. 「公保養老給付直撥入帳」：
  - (1)得辦理優惠存款者，直撥入帳如勾選「是」欄位，應填註臺灣銀行優存帳號，並檢附臺灣銀行優惠儲蓄存款綜合服務存摺影本。
  - (2)不得辦理或拋棄優惠存款者，直撥入帳如勾選「是」欄位，僅需填註往來銀行(或郵局)帳號，並檢附存摺影本。
10. 年資採計上限及新舊制年資之取捨
  - (1)年資採計上限  
退撫新制實施前年資最高仍採計 30 年。退撫新制實施前、後年資可連同併計；擇領月退休金者，最高採計 40 年；擇領一次退休金者，最高採計 42 年。
  - (2)新舊制年資之取捨  
退休人員如具有退撫新制實施前、後年資合計超過前項採計上限(40 年或 42 年)者，由其本人就退撫新制實施前、後年資予以取捨，取捨後之年資，合計應為 40 年(或 42 年)整；並就取捨結果，填寫於退休事實表中送部憑辦。有關年資取捨方式，因隨退休人員所選擇之退休金種類以及退撫新制實施前年資核給之一次退休金及公保養老給付是否得辦理優惠存款與退休所得上限等狀況而不同，因此各機關人事人員應向退休人員妥為分析說明，協助退休人員慎重選擇。
  - (3)年資逾 35 年之增給規定
    - ①一次退休金  
自第 36 年起，每年增給 1 個基數，但最高給與 60 個基數為限（即採計 42 年）；未滿 1 年者，每 1 個月給與 1/12 個基數（每年 1 基數÷12）；未滿 1 個月者，以 1 個月計。
    - ②月退休金  
自第 36 年起，每年增給 1%，以增至 75%為限（即採計 40 年）；未滿 1 年者，每 1 個月照基數 1/1200（每年 1%÷12）給與，未滿 1 個月者，以 1 個月計。

11. 選擇拋棄或辦理優惠存款權利：

- (1) 公教人員保險法(以下簡稱公保法)第 16 條第 2 項、第 10 項及同法施行細則第 55 條第 2 項規定，公保法修正施行前之年資，最高給付 36 個月之一次養老給付；修正施行後之年資，得再加給，最高以給付 42 個月(保險年資每滿 1 年，給付 1.2 個月)為限；但辦理優惠存款者，最高以 36 個月為限。退休(職)人員如欲選擇領取超過 36 個月之養老給付者，須於公務人員退休(職)事實表勾選切結拋棄公保養老給付優惠存款權利；如選擇辦理優惠存款者，須於公務人員退休(職)事實表勾選切結不拋棄公保養老給付優惠存款權利；上述選擇且經權責機關審定並領取一次養老給付後，即不得請求變更。
  - (2) 另非依公保法第 16 條第 2 項規定適用對象而仍要拋棄優惠存款權利者，須另寫切結書。
  - (3) 自 110 年 1 月 1 日以後退休(職)生效並支領月退休(職)金人員所領之公保一次養老給付，依公務人員退休資遣撫卹法第 36 條及退休公務人員一次退休金與養老給付優惠存款辦法第 5 條規定，因優惠存款利率年息為零而不得辦理優惠存款，爰無須拋棄優惠存款權利。
12. 具有經審定退休且參加社會保險年資：退休人員具有經審定退休且參加社會保險年資，並依該社會保險規定請領之保險年金給付時，應就「業依該社會保險規定領取保險年金給付」或「擬於退休(職)生效日起，依該社會保險規定領取保險年金給付」欄位擇一勾選之。
13. 「退撫新制實施前歷任職務」：即 84 年 6 月 30 日以前之年資，其採計依公務人員退休資遣撫卹法第 11 條規定辦理。
14. 「退撫新制實施後歷任職務」：
- (1) 即 84 年 7 月 1 日以後之年資，以依法繳付公務人員退撫基金之實際天數計算。
  - (2) 特殊情況：
    - ① 交通部電信總局自 85 年 7 月 1 日改制起參加公務人員退撫新制。改制時留任該局人員，得選擇補繳 84 年 7 月 1 日至 85 年 6 月 30 日期間之基金費用；未選擇補繳者，基於機關改制係屬政策變更考量，該年資准予視同舊制年資採計。此後採相同模式之機關有金融監督管理委員會(93 年 7 月 1 日改制)、經濟部能源局(93 年 7 月 1 日改制)、衛生福利部中央健康保險署(99 年 1 月 1 日改制)及勞工保險監理委員會現職人員轉任勞動部暨勞工保險局現職人員轉任勞動部勞工保險局、勞動部職業安全衛生署與勞動部勞動基金運用局(103 年 2 月 17 日改制)。
    - ② 交通部臺灣鐵路管理局自 88 年 1 月 1 日起參加公務人員退撫新制；87 年 12 月 31 日以前之年資，以舊制年資採計。
    - ③ 前開改制機關所屬人員退撫新制實施日期，不因日後調任其他行政機關而改變，例如，交通部臺灣鐵路管理局所屬人員調任其他行政機關時，其自 84 年 1 月 1 日至 87 年 12 月 31 日止之任職年資仍僅得以舊制計算，不得申請補繳退撫基金費用並改以新制計算。

(三) 應注意事項：

1. 辦理期限

自願、屆齡退休案應於退休生效日前 1 日至前 3 個月間由服務機關彙轉銓

敘部審定，且依法須「現職」公務人員，始得辦理退休，是以，退休案至遲應於退休生效日之前1日送銓敘部審定；惟已依規定在退休生效日之前申請退休，並經服務機關同意，但因服務機關作業不及或疏失，致未於公務人員退休資遣撫卹法第88條所定期限報送退休案者，不受上開期限之限制。

## 2. 公務人員辦理退休之管制措施

(1) 公務人員有下列情形之一者，機關應不予受理其退休申請案：

①留職停薪期間②停職期間③休職期間④動員戡亂時期終止後，涉嫌內亂罪、外患罪，尚未判決確定，或不起訴或緩起訴處分未確定，或緩起訴處分確定，尚未期滿⑤涉嫌貪污治罪條例或刑法瀆職罪章之罪，且經法院判處有期徒刑以上之刑，尚未確定⑥因案經權責機關依法移送懲戒或送請監察院審查中，或已經權責機關依法為懲戒判決但尚未發生效力⑦其他法律有特別規定。

(2) 公務人員有下列情形之一者，喪失其申請退撫給與之權利：

①褫奪公權終身②動員戡亂時期終止後，犯內亂罪、外患罪，經判刑確定③喪失或未具中華民國國籍④其他法律有特別規定。

(3) 各機關申請退休人員如遇有涉案情事時，除有前述機關不得受理退休申請案或喪失申請退撫給與之權利之情形外，服務機關應召開考績委員會，就其涉案或違失情節，確實檢討其行政責任並詳慎審酌是否應依公務員懲戒法規定，移送懲戒或送請監察院審查，及應否依相關法律核予停職或免職。經召開考績委員會檢討後，仍同意受理其申請退休或資遣時，應於彙送審定機關之函內，敘明理由並檢同相關審查資料，以明責任。

(4) 退休人員於退休後有下列情形之一者，停止領受其月退休金及優惠存款利息之權利，至原因消滅時恢復：①犯貪污治罪條例或刑法瀆職罪章之罪，經判刑確定而入監服刑期間②褫奪公權而尚未復權③因案被通緝期間④其他法律有特別規定。

(5) 公務人員在職期間涉犯貪污治罪條例、刑法瀆職罪章之罪或假借職務上之權力、機會或方法犯其他罪，先行退休、資遣或離職後始經判刑確定者，應依下列規定剝奪或減少退離（職）相關給與；其已支領者，照應剝奪或減少之全部或一部分追繳之：①經判處死刑、無期徒刑或7年以上有期徒刑確定者，應自始剝奪②經判處有期徒刑3年以上，未滿7年者，應自始減少50%③經判處有期徒刑2年以上，未滿3年者，應自始減少30%④經判處有期徒刑1年以上，未滿2年者，應自始減少20%；具③及④之情形，受緩刑宣告期滿，未經撤銷者，自宣告期滿後不適用減少退離給與之規定，其已減少之退離（職）相關給與，應由各支給機關補發之。退休後始受降級或減俸處分者，應自公務員懲戒委員會判決書送達受懲戒人主管機關之翌日起，改按降級或減俸後之俸（薪）級或俸（薪）額計算退休給與。

## 3. 屆齡或命令退休未依規定辦理人員

屆齡或命令退休未依規定辦理者，應由服務機關代為填具退休事實表，並於退休事實表加蓋機關印信，檢同相關證明文件，彙轉銓敘部審定。

## 4. 加發退休金規定

(1)警察獎章加發退休金：

警察、消防及海巡機關內依警察人員人事條例任官授階執行警察勤務之人員所領之警察獎章得依其等級加發退休金。(警察人員人事條例第35條第1項第3款)

(2)因公傷病之命令退休人員加發退休金：

公務人員執行職務時，發生意外危險事故、遭受暴力事件或罹患疾病，以致傷病者，應依公務人員退休資遣撫卹法第32條第2項規定加發退休金；其加發標準依同法施行細則第32條規定辦理：

①全失能致全身癱瘓或致日常生活無法自理者：加發15個基數之一次退休金。全失能且日常生活尚能自理者：加發10個基數之一次退休金。半失能者：加發5個基數之一次退休金。

②前項失能等級之認定證明，應由中央衛生主管機關評鑑合格醫院依公保失能給付標準出具之。

(3)因同一事由，於上述或其他法律另有加發退休金之規定者，僅得擇一支領之。

5. 退休（職、伍）、資遣再任

(1)退休人員經審定支領或兼領月退休金再任有給職務且有下列情形時，停止領受月退休金權利，至原因消滅時恢復之：

①再任由政府編列預算支給俸（薪）給、待遇或公費（以下簡稱薪酬）之機關（構）、學校或團體之職務且每月支領薪酬總額超過法定基本工資。

②再任下列職務且每月支領薪酬總額超過法定基本工資：

A. 行政法人或公法人之職務。

B. 由政府原始捐助（贈）或捐助（贈）經費，累計達財產總額20%以上之財團法人之職務。

C. 由政府及其所屬營業基金、非營業基金轉投資，且其轉投資金額累計占該事業資本額20%以上事業之職務。

D. 受政府直接或間接控制其人事、財務或業務之下列團體或機構之職務：a. 財團法人及其所屬團體或機構。b. 事業機構及其所屬團體或機構。

(2)重行退休規定：

①曾依法令領取由政府編列預算或退撫基金支付退離給與或發還退撫基金費用本息之公務人員、公立學校教職員、政務人員、公營事業人員、民選首長及84年7月1日以後轉任之軍職人員與其他公職人員，於再任或轉任公務人員並依本法重行退休、資遣之年資，連同以前由政府編列預算或退撫基金支付退離給與或發還政府撥付之退撫基金費用或離職儲金本息之年資合併計算，以不超過公務人員退休資遣撫卹法第14條所定最高採計年資為限；且不得超過第28條及第29條所定給與上限。但曾支領技工、工友及各機關（構）、學校、公營事業及軍事單位純勞工身分之工等（級、員）、評價職位或其他與技工、工友性質相當職務年資所適用之法令核給退離給與者，不在此限。

②前項人員重行退休時，最高採計年資及所定給與上限，依其重行退休擇領之退休金種類認定之。

③重行退休人員再任職年資之給與，依下列規定辦理：

- A. 未曾領取退離給與之退撫新制實施前年資，應接續於前次由政府編列預算支付退撫新制實施前年資之退離給與年資之後，按接續後年資之退休金種類計算標準，核發給與。
- B. 再任年資滿 15 年者，其退休金得就公務人員退休資遣撫卹法第 26 條第 1 項所定退休金種類，擇一支領，並按其審定退休年資，計算退休給與。但擇領或兼領月退休金時，應分別依第 30 條、第 31 條及第 33 條所定月退休金起支年齡之規定辦理。
6. 優惠存款：退撫新制實施前（84 年 6 月 30 日以前）任職年資所領取之一次退休金及公保養老給付始得辦理優惠存款。
- (1) 公務人員依公務人員退休資遣撫卹法辦理退休時，其所具退撫新制實施前符合下列條件之任職年資，所領取之一次退休金及公保養老給付得辦理優惠存款：
- ① 依全國軍公教員工待遇支給要點之公務人員俸額表（以下簡稱公務人員俸額表）支薪，且未曾領取待遇差額、退休金差額，或未支領單一薪給、中美基金、實施用人費率或未實施用人費率事業機構等待遇。
  - ② 依公務人員俸額表標準核計退休金。
  - ③ 公務人員所具退撫新制實施前任職年資不符合前述①條件，而於 99 年 12 月 31 日所任職務符合下列條件，且至退休生效日前均依公務人員俸額表支薪者，其所具退撫新制實施前任職年資領取之一次退休金與公保養老給付得辦理優惠存款，不受前述①之限制：
    - A. 適用原公務人員退休法。
    - B. 任職機關係依公務人員俸額表支薪，且非屬因機關改制、待遇類型變更，或由數個機關整併成立新機關後，始依公務人員俸額表支薪者。
- (2) 警察獎章加發之退休金：
- ① 支領或兼領一次退休金之警消人員，其警察獎章所加發之退休金得辦理優惠存款，但支領月退休金人員所加發之退休金不得辦理優惠存款。
  - ② 警察獎章之採計年資，如係自舊制跨至新制，其得辦理優惠存款金額，應依新舊制年資比例計算。
- (3) 辦理優惠存款之利率及金額：
- ① 優惠存款利率依公務人員退休資遣撫卹法第 36 條所定利率辦理。
  - ② 公保養老給付優惠存款金額，以公保法所定計算養老給付之保險俸（薪）額為基準，並按退休公務人員一次退休金與養老給付優惠存款辦法附表所定最高月數標準，計算公保養老給付辦理優惠存款金額。但有下列情形時，須調降得辦理優惠存款上限金額：
    - A. 支領月退休金人員：每月退休所得（月退休金〈含月補償金〉及優惠存款利息合計數）不得超過公務人員退休資遣撫卹法第 38 條所定各年度退休所得替代率上限金額；超過者，調降其公保養老給付得辦理優惠存款金額。
    - B. 支領一次退休金者：每月退休所得（一次退休金與公保養老給付辦理優惠存款金額之利息合計數）不得超過公務人員退休資遣撫卹法第 38 條所定各年度退休所得替代率上限金額；超過者，調降其得辦理優惠存款金額。

- ③支領月退休金人員(支領減額月退休金除外)如因優惠存款利率調降，致每月退休(職)所得低於或等於「最低保障金額(3萬3,140元)或118年以後上限金額(二者取其高)」時，該金額中屬於公保養老給付優惠存款金額部分，按18%利率回推得辦理優惠存款金額。但支領減額月退休(職)金者，不適用118年以後上限金額之保障。
- ④退職政務人員辦理優惠存款之利率，依政務人員退職撫卹條例第20條所定利率辦理。優惠存款金額則比照公務人員辦理優惠存款規定計算；但部長及其相當等級以上之退職政務人員支領月退職酬勞金或月退休金者，其公保養老給付辦理優惠存款金額不得超過新台幣200萬元(兼領月退職酬勞金或月退休金者，按其兼領比例計算)。
- (4)辦理優惠存款之開戶事項：
- ①辦理手續：退休人員如採直撥入帳方式辦理優惠存款者，於退休前檢具開戶聲明書暨最後服務機關證明書至臺灣銀行股份有限公司(以下簡稱臺銀)各地分行開設優惠存款帳戶，並於退休生效日起2年內，持退休審定函併國民身分證、原留印鑑及存摺赴原開戶之臺銀各地分行辦理優惠存款手續；如不採直撥入帳方式辦理優惠存款者，應持退休審定函，至臺銀各地分行開設優惠存款帳戶並辦理優惠存款手續。
- ②儲存金額：最低存款金額為新台幣100元；100元以上，以元為單位。
- ③契約期限：定為2年，期滿時得辦理續存。但遇優惠存款金額或利率變動時，依審定機關審定之期限辦理。
- ④計息起始日：
- A. 優惠存款金額於退休生效日以前存入優惠存款帳戶：  
自退休生效日起2年內辦妥優惠存款手續者，自退休生效日起，按優惠存款利率計息；逾退休生效日2年始辦理優惠存款手續者，自辦妥之日起，按優惠存款利率計息。
- B. 逾退休生效日始將優惠存款金額存入優惠存款帳戶：  
自款項入帳日起2年內辦妥優惠存款手續者，自款項入帳日起，按優惠存款利率計息；逾款項入帳日2年始辦理優惠存款手續者，自辦妥之日起，按優惠存款利率計息。
- (5)辦理優惠存款之續存事項：
- ①由臺灣銀行自動辦理：由受理優惠存款機構逕依經審定可辦理優惠存款金額及利率辦理續存(亦即毋須退休人員申請自動續存，受理優惠存款機構即逕行辦理續存)。但退休人員有下列情形之一時，不適用之：
- A. 喪失優惠存款權利。  
B. 暫停或停止優惠存款權利。  
C. 溢領或誤領優惠存款利息。  
D. 優惠存款契約期滿時出境且戶籍經戶政機關辦理遷出登記。  
E. 優惠存款辦理質借，或以存單辦理優惠存款。
- ②退休人員於優惠存款契約期滿，有前述B-E所列情形時，得按下列方式辦理續存手續：
- A. 親自辦理：退休人員親自持國民身分證、原留印鑑及存摺辦理續存手續。

B. 委託辦理：退休人員在臺灣地區或大陸地區以外之海外地區（含港澳地區）者，得委託親友代為辦理；辦理時應持受託人及委託人之國民身分證、原留印鑑、存摺、退休人員最近 1 個月內列印記事之戶籍謄本及最近 3 個月內親自簽名之委託書或授權書（退休人員在海外地區者，該委託書須最近 3 個月內經我國駐外使領館、代表處、辦事處、行政院設立或指定之機構或委託之民間團體〈以下簡稱駐外館處〉等單位驗證）。

C. 通訊辦理：退休人員在大陸地區以外之海外地區（含港澳地區）者，得檢附國民身分證影本、最近 1 個月內列印記事之戶籍謄本及最近 3 個月內經我國駐外館處等單位驗證之授權書等證件，以書面通訊方式辦理續存。

③辦理期限：退休人員於優惠存款契約期滿後未辦理續存者，其儲存之金額改按一般活期儲蓄存款利率計息。如自期滿日起 2 年內補辦續存手續者，得溯自期滿日改按優惠存款利率計息；如逾期滿日 2 年始補辦續存手續者，僅能自完成續存手續之日起，按優惠存款利率計息；如未及辦理續存手續即亡故者：其優惠存款利息計至期滿日為止（續存後亡故者，自其亡故之次日起，終止優惠存款）。

(6)辦理優惠存款之質借事項：

①辦理之金融機構：限於原開戶之臺銀各地分行。

②質借金額上限：不得超過原優惠存款金額之 90%。經審定辦理優惠存款金額適用不同優惠存款利率而有 2 筆以上優惠存款者，應按各筆優惠存款金額計算質借金額上限比率。

③質借利率：按優惠存款利率計算。

④質借期限：以不超過原優惠存款期滿日為限；但得於期滿日起 2 年內辦理優惠存款之續存及質借之續借手續。

(7)不得提取優惠存款金額之規定：

①除於依法暫停或停止優惠存款權利之期間外，凡中途解約或主動提取者，所提取之優惠存款金額不得再行存入。

②經司法機關依法扣押解繳者，得於提取之日起 2 年內，將優惠存款金額回存至優惠存款帳戶後，向受理優惠存款機構申請恢復優惠存款，並自存足優惠存款金額之日起，起算優惠存款利息。因其他特殊情形（罹患失智症或經詐騙等）而提取優惠存款並有具體事證，經銓敘部同意恢復優惠存款者，亦同。

(8)暫停、停止或喪失優惠存款權利之處理方式：

①退休人員有公務人員退休資遣撫卹法所定應暫停、停止或喪失優惠存款權利之情事者，退休人員或其遺族應主動通知原服務機關或再任機關，轉報支給機關及受理優惠存款機構，辦理停止優惠存款事宜。

②如未依規定停止辦理優惠存款而有溢領或誤領優惠存款利息者，由服務機關以書面行政處分，命當事人於 30 日內繳還自應暫停、停止或喪失優惠存款權利之日起溢領或誤領之金額；屆期而不繳還者，服務機關應依行政執行法相關規定移送強制執行，同時副知支給機關及受理優惠存款機構。必要時，由支給機關依行政執行法相關規定移送強制執行。

- (9)拋棄優惠存款權利領取較高月數之公保養老給付方式：查 103 年 6 月 1 日修正施行之公保法第 16 條第 2 項、第 10 項及同法施行細則第 55 條第 2 項規定，公保法修正施行前之年資，最高給付 36 個月之一次養老給付；修正施行後之年資，得再加給，最高以給付 42 個月(保險年資每滿 1 年，給付 1.2 個月)為限；但辦理優惠存款者，最高以 36 個月為限。退休(職)人員如欲選擇領取超過 36 個月之養老給付者，須以切結方式拋棄公保養老給付優惠存款權利，且經權責機關審定並領取一次養老給付後，即不得請求變更。

## 7. 特殊年資採計規定

### (1) 臨時人員

- ①採計條件：按月於政府預算項下支相當雇員以上薪資之不定期僱用人員。各機關定期約僱或定期僱用之臨時人員，於僱用期滿經繼續僱用者，視為不定期僱用。
- ②採計時間：以行政院暨所屬機關約僱人員僱用辦法發布前之臨時人員年資為限—中央機關採計至 61 年 12 月；地方機關採計至 62 年 1 月。(銓敘部 84 年 3 月 2 日 84 台中特四字第 1102306 號函)

### (2) 約僱人員

- ①行政院暨所屬機關約僱人員僱用辦法發布後(61 年 12 月 27 日)之約僱人員年資均不得採計。(銓敘部 66 年 11 月 25 日 66 台楷特三字第 1199 號函)
- ②退撫新制實施後年資：84 年 7 月 1 日以後之約僱人員適用各機關學校聘僱人員離職儲金給與辦法及 107 年 7 月 1 日施行之各機關學校聘僱人員離職給與辦法，其年資不得併計為公務人員退休年資。

### (3) 約聘人員

- ①採計標準：聘用人員聘用條例公布施行後(58 年 4 月 28 日)至行政院暨所屬機關約僱人員僱用辦法發布前(61 年 12 月 27 日)，未列冊送銓敘部登記備查之聘用人員，得比照臨時人員年資採計規定辦理。行政院暨所屬機關約僱人員僱用辦法發布後，依聘用人員聘用條例聘用且列冊送銓敘部登記備查有案之聘用年資始得採計。
- ②採計時間：未列冊送銓敘部登記備查者，比照臨時人員年資採計時間(中央機關採計至 61 年 12 月止，地方機關採計至 62 年 1 月)辦理；列冊送銓敘部登記備查者，採計至 84 年 6 月 30 日止。
- ③退撫新制實施後年資：84 年 7 月 1 日以後之聘用人員適用各機關學校聘僱人員離職儲金給與辦法及 107 年 7 月 1 日施行之各機關學校聘僱人員離職給與辦法，其年資不得併計為公務人員退休年資。(銓敘部 86 年 9 月 12 日 86 台特二字第 1465857 號函)

### (4) 公營事業人員

- ①退撫新制實施前年資：應為具公務員身分之編制內有給專任職員年資，且離職時未領取退休、資遣給與，經各該公營事業機構核實出具證明者。
- ②退撫新制實施後年資：107 年 6 月 30 日以前轉任公務人員之公營事業人員，其 84 年 7 月 1 日以後之公營事業人員年資，除法令另有規定外，應於轉任之日起 3 個月內，由轉任人員申請按其任職年資、等級對照公務人員繳費標準換算複利終值總和，一次全額由轉任人員補

繳退撫基金費用本息，逾 3 個月補繳者，另應加計利息。但最遲應於轉任之日起 5 年時效內完成補繳，107 年 7 月 1 日公務人員退休資遣撫卹法施行時，時效尚未完成者，自 107 年 7 月 1 日起，時效期間接續併計為 10 年。107 年 7 月 1 日以後轉任公務人員之公營事業人員，不得再補繳退撫基金，以併計退休年資。

(5)軍職年資

- ①義務役年資：87 年 6 月 5 日以後退休生效人員，其曾任義務役軍職人員年資未併計核給退除給與，得依其檢具之退伍令或其他退伍證明文件採認併計。
- ②下列年資未併計核給退除給與者得由服務機關或銓敘部檢具相關證件，函請國防部參謀本部人事參謀次長室(或陸、海、空軍司令部等)或縣市政府查證是否得予併計及採計，再依其查證結果辦理：
  - A. 軍事學校基礎教育年資及未備足證件之義務役年資。
  - B. 志願役年資。
  - C. 軍中聘雇年資(以編制內之聘雇年資為限；84 年 7 月 1 日至 87 年 6 月 30 日止之年資，須全額補繳退撫基金費用始得併計，自 87 年 7 月 1 日改適用勞動基準法之後年資均不得採計)。
  - D. 金馬地區自衛隊隊員折抵役期之年資。
  - E. 已服國民兵役或服義務役者之大專集訓、軍訓課程得折抵役期之年資。
- ③撤職或因案離職之軍官轉任公職，其曾任軍職年資，准予併資退休，但不計算退休給與，至於擇領月退休金者，該項年資不予併計。
- ④85 年 12 月 31 日以前退伍，已核給 30 年以上軍職年資之退伍金者，即使尚有基礎教育或未併計核給退伍金之年資，亦不得併計公職退休年資。
- ⑤退撫新制實施後年資：志願役年資須將原繳納之軍人退撫基金費用本息，移撥公務人員退撫基金帳戶後，始得併計；義務役年資則須經補繳公務人員退撫基金費用後，始得併計；但補繳費用本息，由公務人員與初任機關各負擔 35%與 65%。補繳期限與其他得予併計之年資規定相同。
- ⑥點召或教召之年資未與其他得採計之年資重疊者，得檢附證件採認併計退休年資。
- ⑦89 年 11 月 21 日兵役法施行法修正施行當時在營服役人員，以及其後徵集服義務役之軍官、士官、常備兵及替代役役男，曾在高級中學或高職以上學校修習且成績合格之軍訓課程，得以 8 堂課折算 1 天之標準折減義務役役期，最多折算 30 天。
- ⑧89 年 2 月 2 日前服補充兵者，依其退伍令記載日期採計為退休年資；另依銓敘部 99 年 8 月 19 日部退三字第 0993204752 號令規定，89 年 2 月 2 日以後服補充兵役者，得依其補充兵證書所載曾受軍事訓練日期，申請補繳退撫基金，再據以併計公務人員退休年資。又服補充兵役前曾參加大專集訓年資者，亦得檢具大專集訓證書所載折合役期天數，申請補繳退撫基金，再據以併計公務人員退休年資。

- ⑨84年7月1日起退伍軍人轉任公務人員者，其軍職已辦理退伍之年資應與公務人員年資合併計算，舊制年資以30年為限，新舊制年資於擇領月退休金者，以40年為限；擇領一次退休金者以42年為限。

(6)因案停職獲准復職人員

- ①如補發停職期間全部薪俸者，該停職期間得予併計。(考試院71年8月20日台71考秘議字第3072號函)
- ②退撫新制實施後年資：84年7月1日以後之停職人員，於復職補薪之日起，應完成停職期間退撫基金費用本息繳納，始得予併計退休年資。

(7)教育人員

- ①曾任公立學校編制內有給專任且符合教育人員任用條例規定之教職員年資，未依各該規定核給退休金，經原服務機關核實出具證明之年資，得予併計公務人員退休年資(必要時得向教育人員主管機關查證)；惟公教人員新舊年資合計，舊制年資以30年為限，與新制年資累計者如擇領月退休金，以40年為限；擇領一次退休金以42年為限。
- ②懸缺代課教師年資：得予採計。(銓敘部64年10月8日64台為特三字第31421號函)
- ③試用教師：依教育部88年5月11日台(88)人(三)字第88046832號函略以，公、私立學校教師於58年2月以後曾任中等以下學校試用教師且符合任教當時法令所訂試用教師登記資格，未經辦理登記取得試用教師證書者，於取得合格教師資格後，其曾任試用教師年資，同意從寬採計辦理退休、資遣及撫卹。再查該部92年7月3日台人(三)字第0920079306B函略以，公立學校教師於85年2月1日前曾任公私立學校教師年資之採計，重行規定：公、私立高中職以下學校教師，退休年資之採計應為編制內、專任、合格、有給之年資，所稱「合格」，係指符合任教當時法令所訂各級各類學校教師或試用教師遴用資格，退休時並由當事人檢具相關證明文件，報由主管教育行政機關審核認定者。
- ④前述教育人員年資：如係屬退撫新制實施後之年資者，必須依規定繳納教育人員退撫基金後，再於轉任公務人員時移撥退撫基金帳戶，始得併計。

(8)保育員年資

保育員納編前之任職年資(助理保育員及代理保育員年資不適用)，因已領取由政府編列預算核給之離職互助金，僅得採計為公務人員退休年資，以成就公務人員自願退休條件或支領月退休金之條件，但不得再計算任何退休給與。至於所稱不計算之退休給與，應包括月退休金、一次退休金、其他現金給與補償金以及優惠存款利息等任何退休給與。

(9)職業訓練師年資

曾任職業訓練師年資，以檢附服務機關出具之歷任職務及成績考核證明書(如附表二)，得據以採計該項年資。

8. 領取月退休金人員亡故當月月退休金之處理：支領或兼領月退休金人員亡故時，當月月退休金仍應照發，不予追繳，但其遺族如選擇領取遺屬年金，自退休人員亡故之次月起，定期於每月1日發放。

9. 退撫新制實施前退休，且支領或兼領月退休金之公務人員之眷屬實物代金、眷屬補助費，依下列規定支領：
- (1) 上開費用應向各服務機關申請，支領月退休金人員，其本人及眷屬實物代金與眷屬補助費，十足發給。兼領月退休金人員，按比例發給。
  - (2) 眷屬實物代金與眷屬補助費每月之發給金額
    - ① 眷屬實物代金：1 大口（11 歲以上）566 元；1 中口（6 歲至 10 歲）367 元；1 小口（5 歲以下）227 元。
    - ② 眷屬補助費不分大中小口均為：40 元。
  - (3) 退休案審定當時未核給眷屬實物代金口數者，嗣後不得再報領眷口。但退休案審定當時曾核給眷屬實物代金者，則將來眷口如有異動，應於原繼續支領眷口範圍內，由合於報領之眷口遞補。預發月退休金後，始有眷口之增減者，其增口者參照「中央文職公教人員生活必需品配給辦法」第 4 條規定，得補發自申請時起算不超過 2 個月之眷屬實物配給（按即實物代金）及眷屬補助費，亦即自申請之日往前追溯 2 個月發給。惟如眷屬實物代金、眷屬補助費及子女教育補助費，於各期月退休金發放時未予發給，如係非可歸責於當事人，宜由發給月退休金權責機關查明補發，不受事後補發 2 個月或 3 個月之限制。
  - (4) 發給眷屬實物代金、眷屬補助費之期限
    - ① 父母、配偶得給與終身，惟退休人員亡故時，遺族選擇遺屬一次金者，其眷屬實物代金、眷屬補助費即停發；擇領遺屬年金者，其遺屬年金包括支領月退休金人員原領之月俸額、本人實物代金及退休人員死亡當月核發之眷屬實物代金及眷屬補助費等合計數額之半數。
    - ② 子女以給至成年為限，惟成年未婚子女如仍在學且無職業，並需仰賴父母扶養者，得給至研究所及博士班畢業（須出具切結書且以國內之研究所、博士班為限）；另子女身心障礙需父母撫養者，則不受 20 歲限制。
    - ③ 溢領繳還  
眷口異動如有減口，自眷口異動之次月起溢領之眷屬實物代金、眷屬補助費應繳回，且得於發放下期月退休金時核實扣回。（銓敘部 61 年 7 月 26 日 61 台特三字第 2737 號函）
10. 退休公務人員子女教育補助費（應向各該服務機關申請）
- (1) 發給對象：
    - ① 支（兼）領月退休金在新臺幣 2 萬 5 千元以下（兼領月退休金者以原全額退休金為計算基準）者。
    - ② 因公失能或退休時未具工作能力（參照 89 年 4 月 26 日修正發布之原公務人員退休法施行細則第 9 條規定辦理），且經審定機關審定仍支（兼）領月退休金者，比照現職人員發給；或於審定當年度支領一次退休金者，當年度比照現職人員發給。
  - (2) 兼領月退休金者，應按其兼領月退休金之比例計發。  
（行政院 106 年 7 月 3 日院授人給字第 10600502951 號函）
  - (3) 核發金額：參照行政院每年修訂實施之全國軍公教員工待遇支給要點規定辦理。
  - (4) 申請期限：每學期註冊日起 3 個月內向本機關或學校申請，逾期不予補發。

11. 公務人員退休所得，如達所得稅扣繳標準時須繳納所得稅，其選擇繳納所得稅之方式如次：

- (1) 依所得稅法第 14 條第 1 項規定，個人之綜合所得總額，以其全年左列各類所得合併計算之……第九類：退職所得：凡個人領取之退休金、資遣費、退職金、離職金、終身俸及非屬保險給付之養老金等所得。但個人歷年自薪資所得中自行繳付儲金之部分及其孳息，不在此限。另依財政部 88 年 3 月 10 日台財稅字第 881899841 號函釋規定，公、教、軍、警人員及政務官 87 年 6 月 21 日以前退職（休）者，其於 87 年 6 月 22 日以後領取一次給付或分期給付之退職所得，可依退職（休）時所得稅法第 4 條第 4 款規定徵免所得稅。及財政部 89 年 2 月 14 日台財稅第 0890451483 號函規定，87 年 6 月 22 日以後退休公務人員及政務人員依「公教人員退休金其他現金給與補償金發給辦法」規定領取之其他現金給與補償金，應併計為退休所得。
- (2) 依公務人員退休撫卹基金管理條例第 9 條規定，第 1 條所定人員依第 4 條規定領取之退休金、退職酬勞金、退伍金、退休俸、贍養金、撫卹金、撫慰金、資遣給與、中途離職者之退費及其孳息部分，免納所得稅。
- (3) 依財政部 90 年 6 月 28 日台財稅字第 0900452628 號令規定，軍、公、教及政務人員於退撫新制實施後退休（伍、職）者，其支領之退職所得中屬公務人員退休撫卹基金管理委員會給付之退撫給與，應分別按公務人員退休法第 8 條（現為第 14 條）、學校教職員退休條例第 8 條、陸海空軍軍官士官服役條例第 27 條及政務人員退職酬勞金給與條例第 8 條規定，依其本人繳付基金 35% 之比例計算其歷年自薪資所得中自行繳付之儲金及其孳息；惟因現行公務人員退休撫卹基金管理條例第 9 條規定，軍、公、教人員及政務人員，依該條例規定領取之退休金、退職酬勞金、退伍金、退休俸、贍養金、撫卹金、撫慰金、資遣給與、中途離職者之退費及其孳息部分，得免納所得稅。在上揭條例未修正前，前開人員依該條例規定領取之退休金、退職酬勞金、退休金、退休俸、贍養金、撫卹金、撫慰金、資遣給與、中途離職者之退費及其孳息部分，仍繼續免納所得稅。
- (4) 依所得稅法第 14 條第 1 項及第 4 項規定，退休金所得稅之計算方式如下：
  - ① 一次退休金：一次領取退休總額在 15 萬元（109 年度公告金額為 18 萬元）乘以退休服務年資之金額以下者，所得額為零。超過 15 萬元（109 年度公告金額為 18 萬元）乘以退休服務年資之金額，未達 30 萬元（109 年度公告金額為 36 萬 2,000 元）乘以退休服務年資之金額部分，以其半數為所得額。超過 30 萬元（109 年度公告金額為 36 萬 2,000 元）乘以退休服務年資之金額部分，全數為所得額。退休服務年資之尾數未滿 6 個月者，以半年計；滿 6 個月者，以 1 年計。
  - ② 月退休金：以全年領取總額，減除 65 萬元（109 年度公告金額為 78 萬 1,000 元）後之餘額為所得額。
  - ③ 兼領一次退休金及月退休金：前開規定可減除之金額，應依其領取一次及分期退休所得之比例分別計算。
  - ④ 前開規定之金額，每遇消費者物價指數較上次調整年度之指數上漲累計達 3% 以上時，按上漲程度調整之。調整金額以千元為單位，未達千

元者按百元數 4 捨 5 入；其公告方式及所稱消費者物價指數準用第 5 條第 4 項之規定。

⑤退休金所得稅之詳細計算公式，請參閱財政部 89 年 2 月 2 日台財稅字第 0880451484 號函及 91 年 1 月 4 日台財稅字第 0900457847 號令規定。

12. 支領展期月退休金人員之控管：支領展期月退休金之人員，應由銓敘部及服務機關審定並列冊管理後，於開始發給日之 1 個月前，通知支給機關開始定期發給。
13. 退休案審定結果及公保養老給付得辦理優惠存款金額之審定，均以銓敘部為原處分機關，退休人員對之若有不服，得依公務人員保障法相關規定，於收受本函之次日起 30 日內，繕具復審書，經由銓敘部重新審查後，轉公務人員保障暨培訓委員會提起復審；如有行政程序法第 101 條規定之情形，得隨時向審定機關申請更正；法定救濟期間經過後，如有行政程序法第 128 條規定之情事，得經原服務機關向審定機關申請撤銷、廢止或變更。

## (四)書表填寫範例

## 公務人員退休(職)事實表

姓名	國民身分證統一編號			出生日期	年	月	日							
最後服務機關(構)及代號	職稱			退休(職)等級										
退撫新制實施前任職年資	年	個月	退撫新制實施前支給機關(構)及代號											
退撫新制實施後任職年資	年	個月	適(準)用條款	公務人員退休資遣撫卹法第 條 項 款										
退休(職)生效日期	年	月	日	<input type="checkbox"/> 支領一次退休(職)金		<input type="checkbox"/> 支領月退休(職)金								
退休(職)人員簽名	簽名前請詳閱填寫說明			<input type="checkbox"/> 支領展期月退休(職)金		<input type="checkbox"/> 支領減額月退休(職)金								
				<input type="checkbox"/> 兼領 1/2 月退休(職)金		<input type="checkbox"/> 兼領 1/2 展期月退休(職)金								
				<input type="checkbox"/> 兼領 1/2 減額月退休(職)金										
依原公務人員退休法第 30 條第 2 項選擇之補償金(退撫新制實施前任職年資未滿 15 年,並支(兼)領月退休(職)金,且於 108 年 6 月 30 日前退休(職)生效者始得勾選)				<input type="checkbox"/> 一次補償金 <input type="checkbox"/> 月補償金	聯絡電話									
【公教人員保險被保險人請領養老給付選擇】本人作下列選擇前已詳閱公教人員保險法(以下簡稱公保法)相關規定： <input type="checkbox"/> 1. 請領養老給付 <input type="checkbox"/> 2. 暫不請領養老給付														
公保養老給付	得否辦理優惠存款 <input type="checkbox"/> 是(※1) <input type="checkbox"/> 否(※2)	直撥入帳 帳號	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	※1. 得辦理優惠存款者,直撥入帳如勾選「是」欄位,應填註臺灣銀行優存帳號,並檢附臺灣銀行優惠儲蓄存款綜合服務存摺影本。 ※2. 不得辦理或拋棄優惠存款者,直撥入帳如勾選「是」欄位,僅需填註往來銀行(或郵局)帳號,並檢附存摺影本。										
1、本人具有合於公務人員退撫新制實施前、後採計之任職年資逾 40 年,依公務人員退休資遣撫卹法(以下簡稱本法)第 14 條第 2 項規定,取捨年資如下: 擇領月退休(職)金:退撫新制 <b>實施前</b> 任職年資:___年___個月;退撫新制 <b>實施後</b> 任職年資:___年___個月,合計 40 年。 擇領一次退休(職)金:退撫新制 <b>實施前</b> 任職年資:___年___個月;退撫新制 <b>實施後</b> 任職年資:___年___個月,合計 42 年。 ※不依規定取捨年資時,由退休(職)案審定機關依本法第 14 條第 3 項規定逕予取捨審定之。														
2、本人依公保法第 16 條第 2 項及同法施行細則第 55 條第 2 項規定,選擇 <input type="checkbox"/> 拋棄 <input type="checkbox"/> 不拋棄 所具公務人員退撫新制實施前,參加公務人員保險期間所核發之一次養老給付優惠存款之權利(請詳閱填寫說明第 7 點)。														
3、本人經審定退休且參加社會保險之年資,有下列情形之一: <input type="checkbox"/> 業依該社會保險規定領取保險年金給付。 <input type="checkbox"/> 擬於退休(職)生效日起,依該社會保險規定領取保險年金給付。														
前歷任職務	退撫新制實施	序號	服	務	機	關	職	稱	起	訖	年	月		
	1								年	月至	年	月		
	2								年	月至	年	月		
	3								年	月至	年	月		
	4								年	月至	年	月		
5								年	月至	年	月			
歷任職務	退撫新制實施後	序號	服	務	機	關	職	稱	起	訖	年	月	日	
	1								年	月	日至	年	月	日
	2								年	月	日至	年	月	日
	3								年	月	日至	年	月	日
	4								年	月	日至	年	月	日
5								年	月	日至	年	月	日	
備註														

填寫說明：

1. 本表依本法施行細則第 42 條至第 46 條之規定訂定，如須送銓敘部核定者，須上傳至銓敘部銓敘業務網路作業系統後，再以電子公文方式行文銓敘部。相關網路報送作業，請自行至(銓敘部全球資訊網【<http://www.mocs.gov.tw>】/服務園地/檔案下載/銓審司/最新年度公務人員任用考績退休撫卹案件送審作業手冊【PDF 檔】)上線查看或下載使用。
2. 本表請服務機關(構)人事人員詳為說明後，由退休(職)人員就雙線欄位內退休(職)生效日期、退休(職)金種類、補償金選擇方式、聯絡電話、公保被保險人請領養老給付選擇、公保養老給付辦理優惠存款直撥入帳帳號、年資採計取捨切結、拋棄所具退撫新制實施前公保一次養老給付優惠存款之權利及依社會保險規定請領保險年金給付等，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)人事人員詳細查填。
3. 依本法第 88 條規定，公務人員退休(職)申請案件，應於退休生效日前 1 日至前 3 個月間，送達審定機關審定，惟案件未於退休生效日 1 個月前送達審定機關者，如因作業不及，致退休金、優惠存款等權益受損，應由退休(職)人員自行負責。
4. 若退休(職)人員有再任或有離婚配偶參與分配情形時，請於備註欄內加註說明；若有涉案情形時，請各機關依本法施行細則第 44 條規定覈實檢討後，並於備註欄內敘明理由。
5. 本表退撫新制實施前支給機關(構)係指編列預算支付退休(職)金之機關(構)，請務必確實填寫。
6. 依本法第 4 條規定所稱每月退休所得，包含經審定退休且參加社會保險年資，並依該社會保險規定請領之保險年金給付；退休(職)人員具有上述情形時，應就「業依該社會保險規定領取保險年金給付」或「擬於退休(職)生效日起，依該社會保險規定領取保險年金給付」欄位擇一勾選之，勾選業已領取且係領取勞工保險(以下簡稱勞保)老年年金給付者，應檢附勞動部勞保局製發之已領老年給付證明及勞保被保險人投保資料表(明細)；勾選擬自退休(職)生效日起支領且係請領勞保老年年金給付者，應檢附勞保老年給付金額試算表及勞保被保險人投保資料表(明細)。
7. 自 110 年起支領月退休(職)金人員所領公保一次養老給付優惠存款利率年息為零，有關優惠存款權利選項部分說明如下：
  - (1) 依本法第 36 條及退休公務人員一次退休金與養老給付優惠存款辦法(以下簡稱優存辦法)第 5 條規定，支領月退休(職)金人員依優存辦法第 3 條及第 4 條規定計算之公保一次養老給付優惠存款金額，因優惠存款利率年息為零而不得辦理優惠存款，爰自 110 年 1 月 1 日以後退休(職)生效者無須拋棄優惠存款權利；其公保一次養老給付如選擇直撥入帳者，僅需提供往來銀行(或郵局)帳號。
  - (2) 依本法第 36 條第 2 項及第 3 項規定每月退休所得適用最末年(118 年)替代率上限金額或最低保障金額保障者，其屬於公保一次養老給付優惠存款利息部分，仍得照年息 18% 計算，且其公保養老給付月數達公保法第 16 條第 2 項所定 36 個月以上者，仍需勾選是否依同法施行細則第 55 條第 2 項規定拋棄辦理優惠存款權利；至公保養老給付未達 36 個月而仍擬拋棄優惠存款權利者，另須出具切結書。

公務人員退休（職）事實表(範例)

姓名	李 ○ ○	國民身分證統一編號	A 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	出生日期	○ 年 ○ 月 ○ 日
最後服務機關(構)及代號	內政部 301000000A		職稱	專門委員	退休(職)等級
簡任第十一職等年功俸五級 790俸點		退撫新制實施前任職年資	年 個月	退撫新制實施前支給機關(構)及代號	銓敘部 602000000A
退撫新制實施後任職年資	年 個月	適 ( 準 ) 用 條 款		公務人員退休資遣撫卹法 第 1 7 條 1 項 2 款	

退休(職)生效日期	○ 年 ○ 月 ○ 日	退休(職)金種類	<input type="checkbox"/> 支領一次退休(職)金	<input checked="" type="checkbox"/> 支領月退休(職)金
退休(職)人員簽名	李○○		<input type="checkbox"/> 支領展期月退休(職)金	<input type="checkbox"/> 支領減額月退休(職)金
簽名前請詳閱填寫說明			<input type="checkbox"/> 兼領 1/2 月退休(職)金	<input type="checkbox"/> 兼領 1/2 展期月退休(職)金
			<input type="checkbox"/> 兼領 1/2 減額月退休(職)金	

依原公務人員退休法第 30 條第 2 項選擇之補償金（退撫新制實施前任職年資未滿 15 年，並支〈兼〉領月退休〈職〉金，且於 108 年 6 月 30 日前退休〈職〉生效者始得勾選）

<input type="checkbox"/> 一次補償金	聯絡電話
<input type="checkbox"/> 月補償金	

【**公教人員保險被保險人請領養老給付選擇**】本人作下列選擇前已詳閱公教人員保險法(以下簡稱公保法)相關規定： 1. 請領養老給付  2. 暫不請領養老給付

公保養老給付	得否辦理優惠存款	直撥入帳	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	※1. 得辦理優惠存款者，直撥入帳如勾選「是」欄位，應填註臺灣銀行優存帳號，並檢附臺灣銀行優惠儲蓄存款綜合服務存摺影本。 ※2. 不得辦理或拋棄優惠存款者，直撥入帳如勾選「是」欄位，僅需填註往來銀行(或郵局)帳號，並檢附存摺影本。
	<input checked="" type="checkbox"/> 是(※1) <input type="checkbox"/> 否(※2)		帳 號	

- 本人具有合於公務人員退撫新制實施前、後採計之任職年資逾 40 年，依公務人員退休資遣撫卹法(以下簡稱本法)第 14 條第 2 項規定，取捨年資如下：  
 擇領月退休(職)金：退撫新制**實施前**任職年資：\_\_年\_\_個月；退撫新制**實施後**任職年資：\_\_年\_\_個月，合計 40 年。  
 擇領一次退休(職)金：退撫新制**實施前**任職年資：\_\_年\_\_個月；退撫新制**實施後**任職年資：\_\_年\_\_個月，合計 42 年。  
 ※不依規定取捨年資時，由退休(職)案審定機關依本法第 14 條第 3 項規定逕予取捨審定之。
- 本人依公保法第 16 條第 2 項及同法施行細則第 55 條第 2 項規定，選擇 拋棄 不拋棄 所具公務人員退撫新制實施前，參加公務人員保險期間所核發之一次養老給付優惠存款之權利(請詳閱填寫說明第 7 點)。
- 本人經審定退休且參加社會保險之年資，有下列情形之一：  
業依該社會保險規定領取保險年金給付。  
擬於退休(職)生效日起，依該社會保險規定領取保險年金給付。

前歷任職務	序號	服 務 機 關	職 稱	起 訖 年 月
	1	義務役(含大專集訓、點召、教召時間)		○ 年 ○ 月至 ○ 年 ○ 月
	2	桃園縣政府	課員	○ 年 ○ 月至 ○ 年 ○ 月
	3	桃園縣立中正國民小學	課員	○ 年 ○ 月至 ○ 年 ○ 月
	4	桃園縣政府	課長	○ 年 ○ 月至 ○ 年 ○ 月
	5	內政部	專員	○ 年 ○ 月至 ○ 年 ○ 月
退撫新制實施後	序號	服 務 機 關	職 稱	起 訖 年 月 日
	1	內政部	專員	○ 年 ○ 月 ○ 日至 ○ 年 ○ 月 ○ 日
	2	內政部	科長	○ 年 ○ 月 ○ 日至 ○ 年 ○ 月 ○ 日
	3	內政部	專門委員	○ 年 ○ 月 ○ 日至 ○ 年 ○ 月 ○ 日
	4			年 月 日至 年 月 日
	5			年 月 日至 年 月 日

備 註

填寫說明：

1. 本表依本法施行細則第 42 條至第 46 條之規定訂定，如須送銓敘部核定者，須上傳至銓敘部銓敘業務網路作業系統後，再以電子公文方式行文銓敘部。相關網路報送作業，請自行至(銓敘部全球資訊網【<http://www.mocs.gov.tw>】/服務園地/檔案下載/銓審司/最新年度公務人員任用考績退休撫卹案件送審作業手冊【PDF 檔】)上線查看或下載使用。
2. 本表請服務機關(構)人事人員詳為說明後，由退休(職)人員就雙線欄位內退休(職)生效日期、退休(職)金種類、補償金選擇方式、聯絡電話、公保被保險人請領養老給付選擇、公保養老給付辦理優惠存款直撥入帳帳號、年資採計取捨切結、拋棄所具退撫新制實施前公保一次養老給付優惠存款之權利及依社會保險規定請領保險年金給付等，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)人事人員詳細查填。
3. 依本法第 88 條規定，公務人員退休(職)申請案件，應於退休生效日前 1 日至前 3 個月間，送達審定機關審定，惟案件未於退休生效日 1 個月前送達審定機關者，如因作業不及，致退休金、優惠存款等權益受損，應由退休(職)人員自行負責。
4. 若退休(職)人員有再任或有離婚配偶參與分配情形時，請於備註欄內加註說明；若有涉案情形時，請各機關依本法施行細則第 44 條規定覈實檢討後，並於備註欄內敘明理由。
5. 本表退撫新制實施前支給機關(構)係指編列預算支付退休(職)金之機關(構)，請務必確實填寫。
6. 依本法第 4 條規定所稱每月退休所得，包含經審定退休且參加社會保險年資，並依該社會保險規定請領之保險年金給付；退休(職)人員具有上述情形時，應就「業依該社會保險規定領取保險年金給付」或「擬於退休(職)生效日起，依該社會保險規定領取保險年金給付」欄位擇一勾選之，勾選業已領取且係領取勞工保險(以下簡稱勞保)老年年金給付者，應檢附勞動部勞保局製發之已領老年給付證明及勞保被保險人投保資料表(明細)；勾選擬自退休(職)生效日起支領且係請領勞保老年年金給付者，應檢附勞保老年給付金額試算表及勞保被保險人投保資料表(明細)。
7. 自 110 年起支領月退休(職)金人員所領公保一次養老給付優惠存款利率年息為零，有關優惠存款權利選項部分說明如下：
  - (1) 依本法第 36 條及退休公務人員一次退休金與養老給付優惠存款辦法(以下簡稱優存辦法)第 5 條規定，支領月退休(職)金人員依優存辦法第 3 條及第 4 條規定計算之公保一次養老給付優惠存款金額，因優惠存款利率年息為零而不得辦理優惠存款，爰自 110 年 1 月 1 日以後退休(職)生效者無須拋棄優惠存款權利；其公保一次養老給付如選擇直撥入帳者，僅需提供往來銀行(或郵局)帳號。
  - (2) 依本法第 36 條第 2 項及第 3 項規定每月退休所得適用最末年(118 年)替代率上限金額或最低保障金額保障者，其屬於公保一次養老給付優惠存款利息部分，仍得照年息 18% 計算，且其公保養老給付月數達公保法第 16 條第 2 項所定 36 個月以上者，仍需勾選是否依同法施行細則第 55 條第 2 項規定拋棄辦理優惠存款權利；至公保養老給付未達 36 個月而仍擬拋棄優惠存款權利者，另須出具切結書。

**公務人員退休（職）事實表【服務機關代填】**

姓名	國民身分證統一編號			出生日期	年	月	日
最後服務機關(構)及代號	職稱		退休(職)等級				
退撫新制實施前任職年資	年	個月	退撫新制實施前支給機關(構)及代號				
退撫新制實施後任職年資	年	個月	適(準)用條款	公務人員退休資遣撫卹法第 條 項 款			

☆本表之適用對象限於依公務人員退休資遣撫卹法(以下簡稱本法)施行細則第 42 條第 3 項規定予以屆齡或命令退休(職)而不願填寫事實表者。雙線欄位內退休(職)生效日期、退休(職)金種類、補償金選擇方式、年資採計取捨切結及依社會保險規定請領保險年金給付部分等欄位,請服務機關(構)人事人員代為勾選;至於表內其他欄位仍由服務機關(構)人事人員依填表說明詳細查填。★【本表須加蓋機關印信】

退休(職)生效日	年	月	日	退休(職)金種類	<input type="checkbox"/> 支領一次退休(職)金
					<input type="checkbox"/> 支領月退休(職)金
					<input type="checkbox"/> 兼領 1/2 月退休(職)金
依原公務人員退休法第 30 條第 2 項選擇之補償金(退撫新制實施前任職年資未滿 15 年,並支〈兼〉領月退休〈職〉金,且於 108 年 6 月 30 日前退休(職)生效者始得勾選)					<input type="checkbox"/> 一次補償金
					<input type="checkbox"/> 月補償金
<input type="checkbox"/> 退休(職)人員具有合於公務人員退撫新制實施前、後採計之任職年資逾 40 年,依本法第 14 條第 2 項規定,取捨年資如下:					
擇領月退休(職)金:退撫新制 <b>實施前</b> 任職年資: 年 個月;退撫新制 <b>實施後</b> 任職年資: 年 個月,合計 40 年。					
擇領一次退休(職)金:退撫新制 <b>實施前</b> 任職年資: 年 個月;退撫新制 <b>實施後</b> 任職年資: 年 個月,合計 42 年。					
<input type="checkbox"/> 退休(職)人員經審定退休且參加社會保險之年資,有下列情形之一:					
<input type="checkbox"/> 業依該社會保險規定領取保險年金給付。					
<input type="checkbox"/> 擬於退休(職)生效日起,依該社會保險規定領取保險年金給付。					

歷任職務 退撫新制實施前	序號	服	務	機	關	職	稱	起	訖	年	月
	1							年	月至	年	月
	2							年	月至	年	月
	3							年	月至	年	月
	4							年	月至	年	月
	5							年	月至	年	月

歷任職務 退撫新制實施後	序號	服	務	機	關	職	稱	起	訖	年	月	日	
	1							年	月	日至	年	月	日
	2							年	月	日至	年	月	日
	3							年	月	日至	年	月	日
	4							年	月	日至	年	月	日
	5							年	月	日至	年	月	日

備註												
----	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

填寫說明:

1. 本表依本法第 64 條及其施行細則第 42 條至第 46 條之規定訂定,如須送銓敘部核定者,須上傳至銓敘部銓敘業務網路作業系統後,再以電子公文方式行文銓敘部。相關網路報送作業,請自行至(銓敘部全球資訊網【<http://www.mocs.gov.tw>】/服務園地/檔案下載/銓審司/最新年度公務人員任用考績退休撫卹案件送審作業手冊【PDF 檔】)上線查看或下載使用。
2. 若退休(職)人員有再任或有離婚配偶參與分配情形時,請於備註欄內加註說明;若有涉案情形時,請各機關依本法施行細則第 44 條規定覈實檢討後,並於備註欄內敘明理由。
3. 本表退撫新制實施前支給機關(構)係指編列預算支付退休(職)金之機關(構),請務必確實填寫。
4. 依本法第 4 條規定所稱每月退休所得,包含經審定退休且參加社會保險年資,該年資依該社會保險規定請領之保險年金給付;退休(職)人員具有上述情形,應就「業依該社會保險規定領取保險年金給付」或「擬於退休(職)生效日起,依該社會保險規定領取保險年金給付」欄位擇一勾選之,勾選業已領取且係領取勞工保險(以下簡稱勞保)老年年金給付者,應檢附勞動部勞保局製發之已領老年給付證明及勞保被保險人投保資料表(明細);勾選擬自退休(職)生效日起支領且係請領勞保老年年金給付者,應檢附勞保老年給付金額試算表及勞保被保險人投保資料表(明細)。

公務人員退休（職）事實表【服務機關代填】（範例）

姓名	陳 ○ ○	國民身分證統一編號	A 0 0 0 0 0 0 0 0 0	出生日期	○ 年 ○ 月 ○ 日
最後服務機關(構)及代號	桃園縣政府○○○○○○○A	職稱	專員	退休(職)等級	薦任第八職等年功俸六級 630 俸點
退撫新制實施前任職年資	○ 年 ○ 個月	退撫新制實施前支給機關(構)及代號	桃園縣政府○○○○○○○A		
退撫新制實施後任職年資	○ 年 ○ 個月	適 ( 準 ) 用 條 款	公務人員退休資遣撫卹法第 20 條 1 項 款		

☆本表之適用對象限於依公務人員退休資遣撫卹法(以下簡稱本法)施行細則第 42 條第 3 項規定予以屆齡或命令退休(職)而不願填寫事實表者。雙線欄位內退休(職)生效日期、退休(職)金種類、補償金選擇方式、年資採計取捨切結及依社會保險規定請領保險年金給付部分等欄位,請服務機關(構)人事人員代為勾選;至於表內其他欄位仍由服務機關(構)人事人員依填表說明詳細查填。★【本表須加蓋機關印信】

退休(職)生效日	○ 年 ○ 月 ○ 日	退休(職)金種類	<input type="checkbox"/> 支領一次退休(職)金 <input checked="" type="checkbox"/> 支領月退休(職)金 <input type="checkbox"/> 兼領 1/2 月退休(職)金
依原公務人員退休法第 30 條第 2 項選擇之補償金(退撫新制實施前任職年資未滿 15 年,並支〈兼〉領月退休〈職〉金,且於 108 年 6 月 30 日前退休(職)生效者始得勾選)		<input checked="" type="checkbox"/> 一次補償金 <input type="checkbox"/> 月補償金	
<input type="checkbox"/> 退休(職)人員具有合於公務人員退撫新制實施前、後採計之任職年資逾 40 年,依本法第 14 條第 2 項規定,取捨年資如下: 擇領月退休(職)金:退撫新制 <b>實施前</b> 任職年資: __年__個月;退撫新制 <b>實施後</b> 任職年資: __年__個月,合計 40 年。 擇領一次退休(職)金:退撫新制 <b>實施前</b> 任職年資: __年__個月;退撫新制 <b>實施後</b> 任職年資: __年__個月,合計 42 年。 <input type="checkbox"/> 退休(職)人員經審定退休且參加社會保險之年資,有下列情形之一: <input type="checkbox"/> 業依該社會保險規定領取保險年金給付。 <input type="checkbox"/> 擬於退休(職)生效日起,依該社會保險規定領取保險年金給付。			

退撫新制實施前	序號	服 務 機 關	職 稱	起 訖 年 月
	1	義務役		
2	桃園縣政府		課員	○ 年 ○ 月至 ○ 年 ○ 月
3				年 月至 年 月
4				年 月至 年 月
5				年 月至 年 月
退撫新制實施後	序號	服 務 機 關	職 稱	起 訖 年 月 日
	1	桃園縣政府	課員	○ 年 ○ 月 ○ 日至 ○ 年 ○ 月 ○ 日
	2	桃園縣政府	專員	○ 年 ○ 月 ○ 日至 ○ 年 ○ 月 ○ 日
	3			年 月 日至 年 月 日
	4			年 月 日至 年 月 日
5			年 月 日至 年 月 日	
備註				

填寫說明:

1. 本表依本法第 64 條及其施行細則第 42 條至第 46 條之規定訂定,如須送銓敘部核定者,須上傳至銓敘部銓敘業務網路作業系統後,再以電子公文方式行文銓敘部。相關網路報送作業,請自行至(銓敘部全球資訊網【<http://www.mocs.gov.tw>】/服務園地/檔案下載/銓審司/最新年度公務人員任用考績退休撫卹案件送審作業手冊【PDF 檔】)上線查看或下載使用。
2. 若退休(職)人員有再任或有離婚配偶參與分配情形時,請於備註欄內加註說明;若有涉案情形時,請各機關依本法施行細則第 44 條規定覈實檢討後,並於備註欄內敘明理由。
3. 本表退撫新制實施前支給機關(構)係指編列預算支付退休(職)金之機關(構),請務必確實填寫。
4. 依本法第 4 條規定所稱每月退休所得,包含經審定退休且參加社會保險年資,該年資依該社會保險規定請領之保險年金給付;退休(職)人員具有上述情形,應就「業依該社會保險規定領取保險年金給付」或「擬於退休(職)生效日起,依該社會保險規定領取保險年金給付」欄位擇一勾選之,勾選業已領取且係領取勞工保險(以下簡稱勞保)老年年金給付者,應檢附勞動部勞保局製發之已領老年給付證明及勞保被保險人投保資料表(明細);勾選擬自退休(職)生效日起支領且係請領勞保老年年金給付者,應檢附勞保老年給付金額試算表及勞保被保險人投保資料表(明細)。

(機關名稱)

# 公務人員因公傷病命令退休證明書

年 月 日  
字第 號

公務人員 姓名	職 稱	出 生 日 期	民 國 年 月 日
因公傷病致不能從事本職工作，亦無法擔任其他相當工作之事實經過			
適 用 條 款	<input type="checkbox"/> 原公務人員退休法第6條第4項第 款 <input type="checkbox"/> 公務人員退休資遣撫卹法第21條第2項第 款		
人事主管 職 章 或 職 名 章	機關(構) 首 長 職 章 或 職 名 章		

填寫說明：

- 一、事實經過應詳細填寫，如有偽報、偽證或明知其不實而仍予核轉，經查明屬實者，依法議處。
- 二、傷病者發病或發生意外之時間、地點及送醫經過，暨傷病原因與執行職務之因果關係等項，均應依相關法令規定，於傷病事實經過欄詳細填寫。
- 三、本證明書由機關(構)首長及人事主管共同蓋章負責，並加蓋機關印信。

(機關名稱)

### 公務人員因公傷病命令退休證明書(範例)

年 月 日  
字第 號

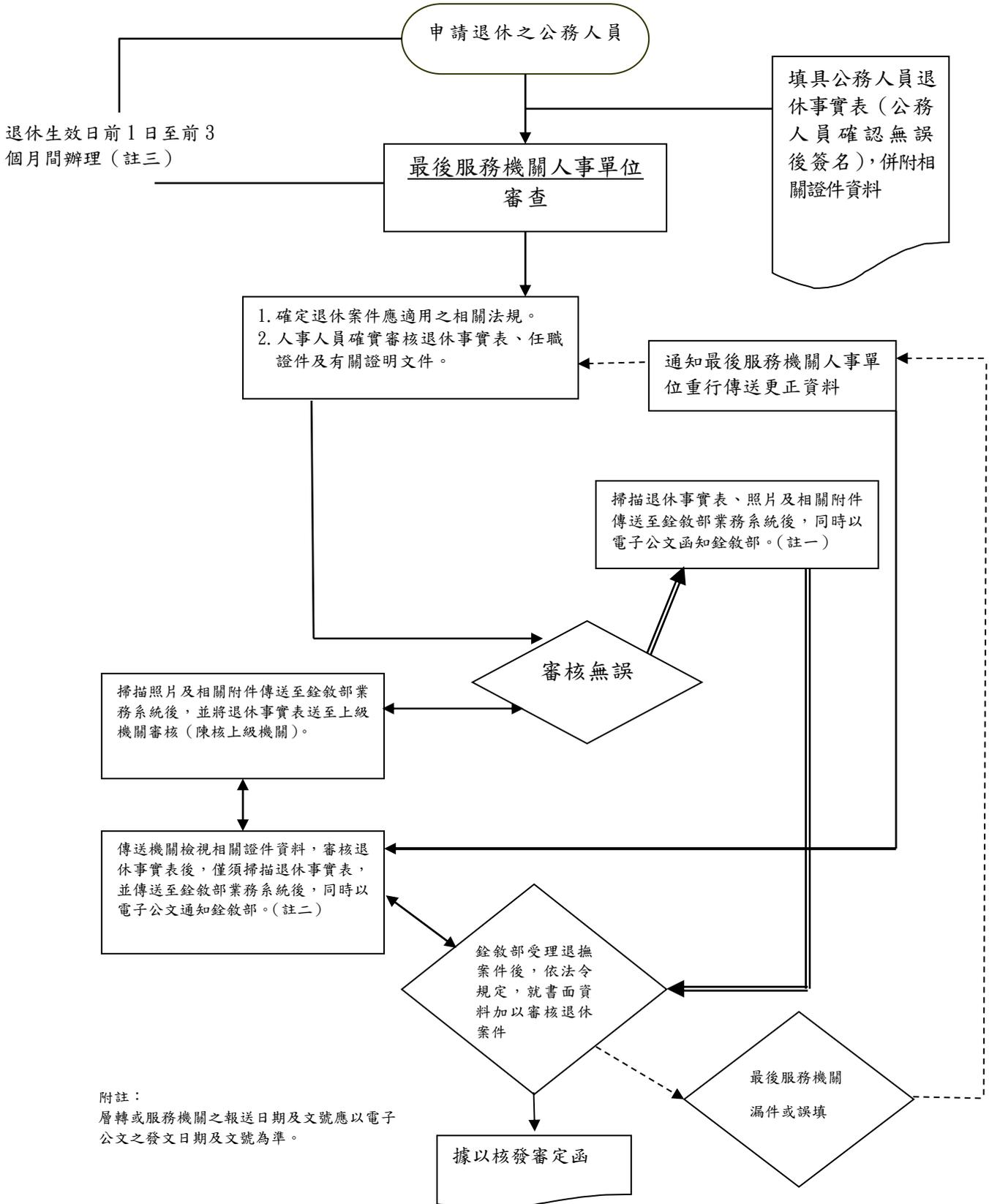
公務人員 姓名	丁 ○ ○	職 稱	○ ○	出 生 日 期	民國 ○ 年 ○ 月 ○ 日	機關印信
因公傷病 致不能從 事本職工 作，亦無 法擔任其 他相當工 作之事實 經 過	一、丁員於○年○月○日上午○時許，於辦公室突然昏迷倒地，經由同事呼叫救護車，於○時○分將丁員送至○○醫院急救，經醫師診斷為○○○疾病，並於當日開刀後住進加護病房治療；於○年○月○日出院後陸續於○○醫院、○○醫院進行復健治療，嗣經○○醫院開具公教人員保險失能證明書，鑑定符合為公教人員保險失能給付標準全失能第○號標準)，自○年○月○日確定永久失能。 二、丁員於○年○月○日起至○年○月○日止請公傷假，且於○年○月○日起至○年○月○日止仍有上班事實並持續接受治療，但因病情持續惡化，目前已不能從事本職工作，亦無法擔任其他相當工作，爰依規定申請因公傷病命令退休。					
適 用 條 款	<input type="checkbox"/> 原公務人員退休法第6條第4項第 款 <input type="checkbox"/> 公務人員退休資遣撫卹法第21條第2項第 款					
人事主管 職 章 或 職 名 章	○○○ <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">職 章 或 職名章</div>	機關(構) 首 長 職 章 或 職 名 章	○○○ <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">職 章 或 職名章</div>			

填寫說明：

- 一、事實經過應詳細填寫，如有偽報、偽證或明知其不實而仍予核轉，經查明屬實者，依法議處。
- 二、傷病者發病或發生意外之時間、地點及送醫經過，暨傷病原因與執行職務之因果關係等項，均應依相關法令規定，於傷病事實經過欄詳細填寫。
- 三、本證明書由機關(構)首長及人事主管共同蓋章負責，並加蓋。

## (五) 公務人員退休案件作業流程圖

- ==== : 直接報送退撫案件至銓敘部 (亦即: 已經上級機關授權)
- ===== : 須經上級機關彙轉報送退撫案件至銓敘部 (亦即: 未經上級機關授權)
- : 須經補正之流程 (亦即: 在網路報送作業中有舛漏情形時才會發生之流程)



附註：  
層轉或服務機關之報送日期及文號應以電子公文之發文日期及文號為準。

- 註一：退休案件如係直接報送至銓敘部審定者，須於報送完成後，另以電子公文函知銓敘部，銓敘部始能以該電子公文之發文日期及發文字號，辦理該退休案件。
- 註二：退休案件如須經上級機關或主管機關核轉銓敘部審定者，該上級機關或主管機關於掃描相關書表並報送完成後，須另以電子公文函知銓敘部，銓敘部始能以該上級機關或主管機關所發之電子公文發文日期及發文字號，辦理該退休案件。核轉或服務機關之報送日期及文號應以電子公文之發文日期及文號為準。
- 註三：依公務人員退休資遣撫卹法第 88 條規定辦理。

## (六) 附表

## 附表一

※月退休金起支年齡、年資及展期、減額年齡彙整表

適用對象		任職年資	月退休金起支年齡		展期月退休金年齡		減額最早適用年齡	
			109年以前	110年以後	109年以前	110年以後	109年以前	110年以後
屆齡退休		15年	※	※	※	※	※	※
命令退休		15年	※	※	※	※	※	※
自願退休	任職5年以上、年滿60歲	15年	60	60→65	※	60→65	※	60
	任職25年以上	25年	60	60→65	60	60→65	55	55→60
	任職30年以上	30年	55	60→65	55	60→65	50	55→60
	危勞降齡	15年	55	55	55	55	50	50
	達公保半失能以上或身心障礙為重度以上等級者或末期惡性腫瘤或安寧病房末期病人或重大傷病不能從事本職工作者	15年	55	55	55	55	50	50
	原住民公務人員	25年	55	55→60	55	55→60	50	50→55
彈性退休	任職滿20年	20年	60	60	60	60	55	55
	任職滿15年未滿20年且年滿55歲	15-19年	65	65	65	65	60	60
	任本職務最高職等年功俸最高級滿3年且年滿55歲者	15年	65	65	65	65	60	60

備註：

- 「※」表示不適用該項目。
- 危勞降齡自願退休年齡介於51~54歲者，其最早得擇領減額月退休金之年齡，依其危勞降齡自願退休年齡計算。
- 退休生效時符合下列年齡規定，且可採計退休年資與實際年齡合計數（年資及年齡各未滿1年之畸零月數均不計）大於或等於公務人員退休資遣撫卹法附表2所定各年度法定指標數，得擇領或兼領全額月退休金，不受月退休金起支年齡之限制：
  - 109年12月31日以前退休者，應年滿50歲。
  - 110年1月1日至114年12月31日退休者，應年滿55歲。
  - 115年1月1日以後退休者，應年滿60歲。

附表二

○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○服務證明書

證字第○號

姓	名		身分證統一編號	
性	別		出生年月日	
歷任職務及成績考核				
學	年	度		
職	稱			
聘	約	期	間	
核	定	單	位	
核	定	日	期	
核	定	文	號	
考	績	等	次	
晉	級	後	薪	額
備	註			

上表所列各項均經查明屬實，特予證明。

中 華 民 國 ○ 年 ○ 月 ○ 日

填寫說明：

- 一、請蓋機關印信後，送銓敘部。
- 二、本證明書如超過一頁，請加蓋騎縫章。

(範例)

○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○服務證明書

證字第○號

姓 名	林○○	身分證統一編號	A000000000	
性 別	女	出生年月日	○年○月○日	
歷 任 職 務 及 成 績 考 核				
學 年 度	○年	○年		
職 稱	職訓師	職訓師		
聘 約 期 間	○年○月○日至 ○年○月○日	○年○月○日至 ○年○月○日		
核 定 單 位	臺北市政府	高雄市政府		
核 定 日 期	○年○月○日	○年○月○日		
核 定 文 號	○○字第○號	○○字第○號		
考 績 等 次	甲	乙		
晉 級 後 薪 額	○○元	○○元		
備 註				

上表所列各項均經查明屬實，特予證明。

中 華 民 國 ○ 年 ○ 月 ○ 日

- 填寫說明：
- 一、請蓋機關印信後，送銓敘部。
  - 二、本證明書如超過一頁，請加蓋騎縫章。

## 二、公務人員資遣案

### (一)適用對象、適用規定、應傳送之書表證件：

適用對象	<p>依公務人員任用法律任用之現職人員</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 交通事業機構公務人員兼具勞工身分人員資遣案：士級人員由各交通事業機構自行辦理；佐級、員級、高員級、副長級、長級人員由銓敘部審定給與。</li> <li>2. 準用、比照公務人員退休資遣撫卹法辦理退休人員之資遣案，由銓敘部或其主管機關核辦。</li> </ol>		
適用規定	<p>公務人員有下列各款情形之一者，應予資遣：</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 機關裁撤、組織變更或業務緊縮時，不符本法所定退休條件而須裁減之人員。</li> <li>2. 現職工作不適任，經調整其他相當工作後，仍未能達到要求標準，或本機關已無其他工作可予調任。</li> <li>3. 依其他法規規定，應予資遣。</li> </ol> <p>*以機要人員任用之公務人員，有上述第2款情事者，不適用資遣規定。</p>	<p>公務人員退休資遣撫卹法第22條第1項第1款。</p> <p>公務人員退休資遣撫卹法第22條第1項第2款。</p> <p>公務人員退休資遣撫卹法第22條第1項第3款。</p> <p>公務人員退休資遣撫卹法第22條第2項。</p>
應傳送之書表證件	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 公務人員資遣事實表1份，並須以電子公文函知銓敘部下列相關表件已傳送至網路作業系統中。</li> <li>2. 主管機關核定之資遣令</li> <li>3. 公務人員退休撫卹基金退撫給與領受資料卡及銀行存摺影本（臺灣銀行、第一商業銀行及合作金庫銀行3家行庫）。</li> <li>4. 各種任職證件：             <ol style="list-style-type: none"> <li>(1)曾經銓敘部銓敘審定之經歷，原則上無需檢附證件。</li> <li>(2)未經銓敘審定之經歷（例如軍職、教育人員、公營事業人員年資等），需檢附相關證件影本並於影本上加蓋與正本相符章及承辦人職名章。</li> </ol> </li> </ol> <p>*以上應傳送表件之電子檔案，均採PDF格式。</p>		

### (二)公務人員資遣事實表填寫說明：

1. 「姓名」、「國民身分證統一編號」、「出生日期」：以戶籍資料為準。
2. 「資遣機關(構)」及「職稱」：
  - (1)經銓敘部銓敘審定或登記者：填寫最後一筆依公務人員任用法律銓敘有案或登記之職務(包括公務人員任用法、派用人員派用條例、交通事業人

員任用條例、警察人員人事條例、司法人員人事條例、關務人員人事條例、主計機構人員設置管理條例、駐外外交領事人員任用條例……等)；最後職務尚未經銓敘部審定者，得先以派令辦理，未來經銓敘部審定之結果如有不同，再依規定辦理變更。

- (2)未經銓敘部銓敘審定或登記者：以最後一筆派令或服務證明為準。
3. 「資遣生效日期」：填寫主管機關核定之資遣令所載資遣生效日。
  4. 「適(準)用條款」：依其資遣原因填寫適用條款。
  5. 「資遣時等級」：公務人員以銓敘機關最後審定之俸級為準；雇員、職業訓練師及交通事業人員以服務機關出具之服務證明及考成證明所載等級為準，當年度資遣者，前一年度考績尚未經銓敘部審定，得用服務機關出具經核定之考績證明據以辦理，未來經審定之考績結果如有不同，應即依審定結果變更其資遣等級。
  6. 「公教人員保險被保險人請領養老給付選擇」：被保險人選擇請領養老給付並領取，或選擇暫不請領並再任加保後，均不得以任何理由請求變更。選擇暫不請領養老給付而未再任加保者，可於10年內領回暫不請領之養老給付；一經領回，不得再行變更。至於已成就養老給付條件超過10年請領時效而未再任加保或未申請領回者，其請求權即消滅。
  7. 「退撫新制實施前歷任職務」：即84年6月30日以前之年資，其採計及給與標準，適用公務人員退休資遣撫卹法第11條規定辦理。
  8. 「退撫新制實施後歷任職務」：
    - (1)即84年7月1日以後之年資，以依法繳付公務人員退撫基金之實際天數計算。
    - (2)特殊情況：
      - ①交通部電信總局自85年7月1日改制起參加公務人員退撫新制。改制時留任該局人員，得選擇補繳84年7月1日至85年6月30日期間之基金費用；未選擇補繳者，基於機關改制係屬政策變更考量，該年資准予視同舊制年資採計。此後採相同模式之機關有金融監督管理委員會(93年7月1日改制)、經濟部能源局(93年7月1日改制)、衛生福利部中央健康保險署(99年1月1日改制)及勞工保險監理委員會現職人員轉任勞動部暨勞工保險局現職人員轉任勞動部勞工保險局、勞動部職業安全衛生署與勞動部勞動基金運用局(103年2月17日改制)。
      - ②交通部臺灣鐵路管理局自88年1月1日起參加公務人員退撫新制；87年12月31日以前之年資，以舊制年資採計。
      - ③前開改制機關所屬人員退撫新制實施日期，不因日後調任其他行政機關而改變，例如，交通部臺灣鐵路管理局所屬人員調任其他行政機關時，其自84年1月1日至87年12月31日止之任職年資仍僅得以舊制計算，不得申請補繳退撫基金費用並改以新制計算。

(三)應注意事項：

1. 辦理程序：

- (1)各機關對於公務人員之資遣，應由該機關首長考核後送請主管機關核定，應製發資遣令，並將資遣事實表及相關文件函轉銓敘部審定其資遣年資及給與。

- (2)服務機關對於擬依公務人員退休資遣撫卹法第22條第1項第2款或第3款辦理資遣者，應先經考績委員會初核、機關首長覆核後，再送請主管機關核定。
2. 服務機關對於應依公務人員退休資遣撫卹法規定辦理資遣者，而未依規定填具資遣事實表者，應由服務機關代為填具資遣事實表，並於資遣事實表加蓋機關印信，檢同相關證明文件，彙轉銓敘部審定。
  3. 資遣年資之採計標準與公務人員退休年資採計標準相同。
  4. 涉案人員辦理資遣之管制措施，比照辦理退休之規定辦理；請詳閱「參、公務人員退休審查案件」一之(三)之2規定(P.118)。

## (四)書表填寫範例：

## 公務人員資遣事實表

姓名	國民身分證統一編號		出生日期	年	月	日					
資遣機關(構)及代號											
職稱	是否以機要人員任用			<input type="checkbox"/>	是	<input type="checkbox"/>	否				
資遣時等級	退撫新制實施前支給機關(構)及代號										
退撫新制實施前任職年資	年		月	退撫新制實施後任職年資	年		月	日			
資遣生效日期	年		月		日		適(準)用條款	公務人員退休資遣撫卹法第22條	<input type="checkbox"/>	第1項第1款	
								<input type="checkbox"/>	第1項第2款		
								<input type="checkbox"/>	第1項第3款		
公教人員保險被保險人請領養老給付選擇	【公教人員保險被保險人請領養老給付選擇】本人作下列選擇前已詳閱公教人員保險法相關規定： <input type="checkbox"/> 1.請領養老給付 <input type="checkbox"/> 2.暫不請領養老給付										
公保養老給付直撥入帳	直撥入帳	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		※資遣人員如勾選「是」欄位，請填註往來銀行(或郵局)帳號，並檢附存摺影本。							
資遣人員簽名	簽名前請詳閱填寫說明			聯絡地址							
				聯絡電話							
歷任職務 退撫新制實施前	序號	服務機關	職稱	起	訖	年	月				
	1					年	月至	年	月		
	2					年	月至	年	月		
	3					年	月至	年	月		
	4					年	月至	年	月		
5					年	月至	年	月			
歷任職務 退撫新制實施後	序號	服務機關	職稱	起	訖	年	月	日			
	1					年	月	日至	年	月	日
	2					年	月	日至	年	月	日
	3					年	月	日至	年	月	日
	4					年	月	日至	年	月	日
5					年	月	日至	年	月	日	
備註											

填寫說明：

1. 本表依公務人員退休資遣撫卹法(以下簡稱本法)施行細則第65條之規定訂定，如須送銓敘部核定者，須上傳至銓敘部銓敘業務網路作業系統後，再以電子公文方式行文銓敘部。相關網路報送作業，請自行至(銓敘部全球資訊網【<http://www.mocs.gov.tw>】/服務園地/檔案下載/銓審司/最新年度公務人員任用考績退休撫卹案件送審作業手冊【PDF檔】)上線查看或下載使用。
2. 本表請服務機關(構)人事人員詳為說明後，由資遣人員就雙線欄位內之公保被保險人請領養老給付選擇、公保養老給付直撥入帳帳號、聯絡地址及聯絡電話等，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)人事人員詳細查填。
3. 若資遣人員有再任情形時，請於備註欄內加註說明；若有涉案情形時，請各機關依本法施行細則第44條規定覈實檢討後，並於備註欄內敘明理由。
4. 本表退撫新制實施前支給機關(構)係指編列預算支付資遣給與之機關(構)，請務必確實填寫。

公務人員資遣事實表 (範例)

姓名	李○○	國民身分證統一編號	A000000000	出生日期	○年○月○日
資遣機關(構)及代號	內政部 301000000A				
職稱	辦事員	是否以機要人員任用		<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	
資遣時等級	委任第三職等年功俸八級 415 俸點	退撫新制實施前支給機關(構)及代號		銓敘部 602000000A	
退撫新制實施前任職年資	○年○月		退撫新制實施後任職年資	○年○月○日	
資遣生效日期	○年○月○日		適用條款	<input type="checkbox"/> 第 1 項 第 1 款 <input checked="" type="checkbox"/> 第 1 項 第 2 款 <input type="checkbox"/> 第 1 項 第 3 款	

公教人員保險被保險人請領養老給付選擇 **【公教人員保險被保險人請領養老給付選擇】** 本人作下列選擇前已詳閱公教人員保險法相關規定：1. 請領養老給付 2. 暫不請領養老給付

公保養老給付直撥入帳 是 否 **※資遣人員如勾選「是」欄位，請填註往來銀行(或郵局)帳號，並檢附存摺影本。**

資遣人員簽名	李○○	聯絡地址	□□□○○縣○○市○○路○號○樓
	簽名前請詳閱填寫說明	聯絡電話	(00)00000000

歷任職務 退撫新制實施前	序號	服務機關	職稱	起訖年月
	1	義務役(含大專集訓、點召、教召時間)		○年○月至○年○月
	2	桃園縣政府	辦事員	○年○月至○年○月
	3			年 月至 年 月
	4			年 月至 年 月
	5			年 月至 年 月

歷任職務 退撫新制實施後	序號	服務機關	職稱	起訖年月日
	1	桃園縣政府	辦事員	○年○月○日至○年○月○日
	2	內政部	辦事員	○年○月○日至○年○月○日
	3			年 月 日至 年 月 日
	4			年 月 日至 年 月 日
	5			年 月 日至 年 月 日

備註

- 填寫說明：
1. 本表依公務人員退休資遣撫卹法(以下簡稱本法)施行細則第 65 條之規定訂定，如須送銓敘部核定者，須上傳至銓敘部銓敘業務網路作業系統後，再以電子公文方式行文銓敘部。相關網路報送作業，請自行至(銓敘部全球資訊網【<http://www.mocs.gov.tw>】/服務園地/檔案下載/銓審司/最新年度公務人員任用考績退休撫卹案件送審作業手冊【PDF 檔】)上線查看或下載使用。
  2. 本表請服務機關(構)人事人員詳為說明後，由資遣人員就雙線欄位內之公保被保險人請領養老給付選擇、公保養老給付直撥入帳帳號、聯絡地址及聯絡電話等，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)人事人員詳細查填。
  3. 若資遣人員有再任情形時，請於備註欄內加註說明；若有涉案情形時，請各機關依本法施行細則第 44 條規定覈實檢討後，並於備註欄內敘明理由。
  4. 本表退撫新制實施前支給機關(構)係指編列預算支付資遣給與之機關(構)，請務必確實填寫。

公務人員資遣事實表【服務機關代填】

姓名	國民身分證統一編號		出生日期		年	月	日
資遣機關(構)及代號							
職稱	是否以機要人員任用			<input type="checkbox"/>	是	<input type="checkbox"/>	否
資遣時等級		退撫新制實施前支給機關(構)及代號					
退撫新制實施前任職年資		年	個月	退撫新制實施後任職年資		年	個月
資遣生效日期		適(準)用條款		公務人員退休資遣撫卹法第22條		<input type="checkbox"/> 第 1 項 第 1 款	
						<input type="checkbox"/> 第 1 項 第 2 款	
						<input type="checkbox"/> 第 1 項 第 3 款	

☆本表之適用對象限於依公務人員退休資遣撫卹法(以下簡稱本法)施行細則第 65 條第 3 項規定予以資遣而不願填寫事實表者。表內欄位請由服務機關(構)人事人員依填表說明詳細查填。

★【本表須加蓋機關印信】

退撫新制實施前 歷任職務	序號	服務機關	職稱	起	訖	年	月		
	1					年	月至	年	月
	2					年	月至	年	月
	3					年	月至	年	月
	4					年	月至	年	月
	5					年	月至	年	月

退撫新制實施後 歷任職務	序號	服務機關	職稱	起	訖	年	月	日			
	1					年	月	日至	年	月	日
	2					年	月	日至	年	月	日
	3					年	月	日至	年	月	日
	4					年	月	日至	年	月	日
	5					年	月	日至	年	月	日

備註	
----	--

填寫說明：

1. 本表依本法第 64 條及其施行細則第 65 條之規定訂定，如須送銓敘部核定者，須上傳至銓敘部銓敘業務網路作業系統後，再以電子公文方式行文銓敘部。相關網路報送作業，請自行至(銓敘部全球資訊網【<http://www.mocs.gov.tw>】/服務園地/檔案下載/銓審司/最新年度公務人員任用考績退休撫卹案件送審作業手冊【PDF 檔】)上線查看或下載使用。
2. 若資遣人員有再任情形時，請於備註欄內加註說明；若有涉案情形時，請各機關依本法施行細則第 44 條規定覈實檢討後，並於備註欄內敘明理由。
3. 本表退撫新制實施前支給機關(構)係指編列預算支付資遣給與之機關(構)，請務必確實填寫。

公務人員資遣事實表【服務機關代填】(範例)

姓名	林○○	國民身分證統一編號	A000000000	出生日期	○年○月○日
資遣機關(構)及代號	內政部 301000000A				
職稱	辦事員	是否以機要人員任用		<input type="checkbox"/> 是	<input checked="" type="checkbox"/> 否
資遣時等級	委任第三職等年功俸八級 415 俸點	退撫新制實施前支給機關(構)及代號		銓敘部 602000000A	
退撫新制實施前任職年資	○年○個月	退撫新制實施後任職年資	○年○個月		
資遣生效日期	○年○月○日	適(準)用條款	公務人員退休資遣撫卹法第 22 條	<input type="checkbox"/> 第 1 項 第 1 款 <input checked="" type="checkbox"/> 第 1 項 第 2 款 <input type="checkbox"/> 第 1 項 第 3 款	

☆本表之適用對象限於依公務人員退休資遣撫卹法(以下簡稱本法)施行細則第 65 條第 3 項規定予以資遣而不願填寫事實表者。表內欄位請由服務機關(構)人事人員依填表說明詳細查填。

★【本表須加蓋機關印信】

歷任職務 退撫新制實施前	序號	服務機關	職稱	起	訖	年	月
	1	義務役(含大專集訓、點召、教召時間)		○年○月至	○年○月		
	2	桃園縣政府	辦事員	○年○月至	○年○月		
	3			年	月至	年	月
	4			年	月至	年	月
	5			年	月至	年	月

歷任職務 退撫新制實施後	序號	服務機關	職稱	起	訖	年	月	日		
	1	桃園縣政府	辦事員	○年○月○日至	○年○月○日					
	2	內政部	辦事員	○年○月○日至	○年○月○日					
	3		機關印信		年	月	日至	年	月	日
	4				年	月	日至	年	月	日
	5				年	月	日至	年	月	日

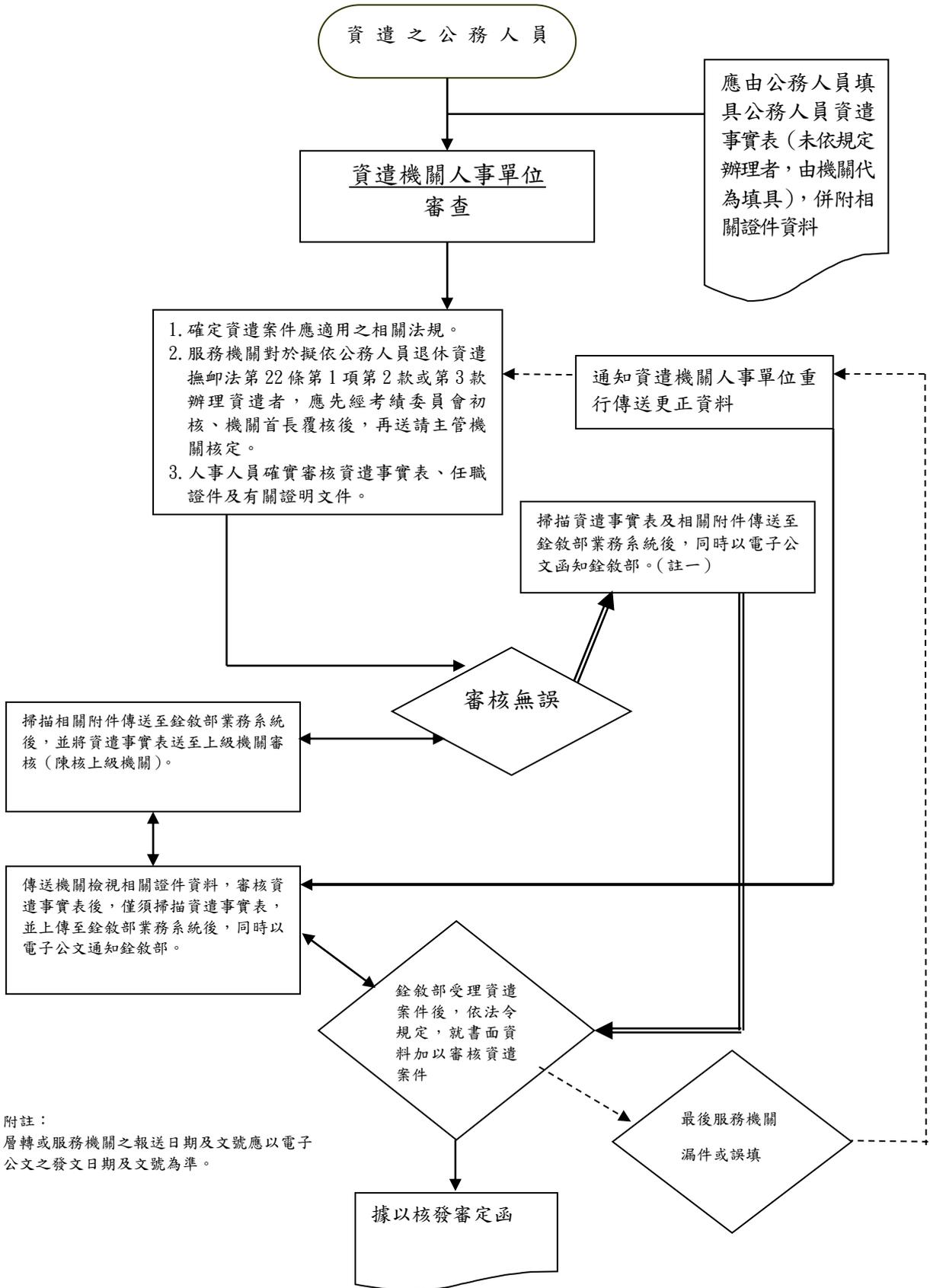
備註

填寫說明：

1. 本表依本法第 64 條及其施行細則第 65 條之規定訂定，如須送銓敘部核定者，須上傳至銓敘部銓敘業務網路作業系統後，再以電子公文方式行文銓敘部。相關網路報送作業，請自行至(銓敘部全球資訊網【<http://www.mocs.gov.tw>】/服務園地/檔案下載/銓審司/最新年度公務人員任用考績退休撫卹案件送審作業手冊【PDF 檔】)上線查看或下載使用。
2. 若資遣人員有再任情形時，請於備註欄內加註說明；若有涉案情形時，請各機關依本法施行細則第 44 條規定覈實檢討後，並於備註欄內敘明理由。
3. 本表退撫新制實施前支給機關(構)係指編列預算支付資遣給與之機關(構)，請務必確實填寫。

### (五) 公務人員資遣案件作業流程圖

- ==== : 直接報送資遣案件至銓敘部 (亦即：已經上級機關授權)
- ===== : 須經上級機關彙轉報送資遣案件至銓敘部 (亦即：未經上級機關授權)
- : 須經補正之流程 (亦即：在網路報送作業中有舛漏情形時才會發生之流程)



註一：資遣案件如係直接報送至銓敘部審定者，須於報送完成後，另以電子公文函知銓敘部，銓敘部始能以該電子公文之發文日期及發文字號，辦理該資遣案件。

### 三、離職人員請領退休金給付案

#### (一)適用對象、適用規定、應傳送之書表證件：

適用對象	<p>公務人員任職滿5年，於公務人員退休資遣撫卹法公布施行(107年7月1日)以後未辦理退休或資遣而離職者。</p> <p>註：</p> <p>(1)交通事業機構公務人員兼具勞工身分離職人員請領退休金案：士級人員由各交通事業機構自行辦理；佐級、員級、高員級、副長級、長級人員由銓敘部審定給與。</p> <p>(2)準用、比照公務人員退休資遣撫卹法辦理之離職人員請領退休金案，由銓敘部或其主管機關核辦。</p>		
適用規定	年資保留	任滿5年離職未轉職 (107.7.1以後離職者為限)	公務人員退休資遣撫卹法第85條第1項。
	年資保留 或 年資併計 年金分計	任滿5年離職有轉職(公轉私) (107.7.1以後離職者為限)	公務人員退休資遣撫卹法第86條第2項。
應傳送之書表證件	<p>1. 離職人員退休金給付申請書1份，並須以電子公文函知銓敘部下列相關表件已傳送至網路作業系統中。</p> <p>2. 公務人員退休撫卹基金退撫給與領受資料卡及銀行存摺影本（臺灣銀行、第一商業銀行及合作金庫銀行3家行庫）。</p> <p>3. 各種任職證件：</p> <p>(1)曾經銓敘部銓敘審定之經歷，原則上無需檢附證件。</p> <p>(2)未經銓敘審定之經歷（例如軍職、教育人員、公營事業人員年資等），需檢附相關證件影本並於影本上加蓋與正本相符章及承辦人職名章。</p> <p>*以上應傳送表件之電子檔案，均採PDF格式。</p>		

#### (二)離職人員退休金給付申請書填寫說明：

1. 「姓名」、「國民身分證統一編號」、「出生日期」：以戶籍資料為準。
2. 「最後服務機關(構)」及「職稱」：
  - (1)經銓敘部銓敘審定或登記者：填寫最後一筆依公務人員任用法律銓敘有案或登記之職務(包括公務人員任用法、派用人員派用條例、交通事業人員任用條例、警察人員人事條例、司法人員人事條例、關務人員人事條例、主計機構人員設置管理條例、駐外外交領事人員任用條例……等)；最後職務尚未經銓敘部審定者，得先以派令辦理，未來經銓敘審定之結果如有不同，再依規定辦理變更。
  - (2)未經銓敘部銓敘審定或登記者：以最後一筆派令或服務證明為準。
3. 「離職日期」：填寫實際離職生效日。

4. 「適(準)用條款」：依其情形填寫適用條款。
5. 「離職時等級」：公務人員以銓敘機關最後審定之俸級為準；雇員、職業訓練師及交通事業人員以服務機關出具之服務證明及考成證明所載等級為準。
6. 「退休(職)金種類」：
  - (1)任公職未滿 15 年離職未轉職，俟年滿 65 歲之日起 6 個月內申領退休金，並支領一次退休金。
  - (2)任公職未滿 15 年離職有轉職，於其他職域退休並於年滿 65 歲之日起 6 個月內，併計其他職域年資成就月退休金請領條件；或依保留年資規定，請領一次退休金。
  - (3)任公職滿 15 年離職，俟年滿 65 歲之日起 6 個月內申領退休金，並得擇領月退休金。
  - (4)離職人員擇定之種類，經銓敘部審定生效後，不得以任何理由請求變更。因此，須向當事人詳細說明一次退休金及月退休金之權益差異。
7. 年資採計上限及新舊制年資之取捨
  - (1)年資採計上限  
退撫新制實施前年資最高仍採計 30 年。退撫新制實施前、後年資可連同併計；擇領月退休金者，最高採計 40 年；擇領一次退休金者，最高採計 42 年。
  - (2)新舊制年資之取捨  
離職人員如具有退撫新制實施前、後年資合計超過前項採計上限(40 年或 42 年)者，由其本人就退撫新制實施前、後年資予以取捨，取捨後之年資，合計應為 40 年(或 42 年)整；並就取捨結果，填寫於申請書中送部憑辦。有關年資取捨方式，因隨離職人員所選擇之退休金種類以及退撫新制實施前年資核給之一次退休金及退休所得上限等狀況而不同，因此各機關人事人員應向離職人員妥為分析說明，協助離職人員慎重選擇。
  - (3)年資逾 35 年之增給規定
    - ①一次退休金  
自第 36 年起，每年增給 1 個基數，但最高給與 60 個基數為限(即採計 42 年)；未滿 1 年者，每 1 個月給與 1/12 個基數(每年 1 基數÷12)；未滿 1 個月者，以 1 個月計。
    - ②月退休金  
自第 36 年起，每年增給 1%，以增至 75%為限(即採計 40 年)；未滿 1 年者，每 1 個月照基數 1/1200(每年 1%÷12)給與，未滿 1 個月者，以 1 個月計。
8. 具有經審定退休且參加社會保險年資：每月退休所得，指包含經審定退休且參加社會保險年資，並依該社會保險規定請領之保險年金給付；退休(職)人員具有上述情形時，應就「業依該社會保險規定領取保險年金給付」或「擬於退休(職)生效日起，依該社會保險規定領取保險年金給付」欄位擇一勾選之，勾選業已領取且係領取勞工保險(以下簡稱勞保)老年年金給付者，應檢附勞動部勞保局製發之已領老年給付證明及勞保被保險人投保資料表(明細)；勾選擬自退休(職)生效日起支領且係請領勞保老年年金給付者，應檢附勞保老年給付金額試算表及勞保被保險人投保資料表(明細)。

9. 「退撫新制實施前歷任職務」：即 84 年 6 月 30 日以前之年資，其採計依公務人員退休資遣撫卹法第 11 條規定辦理。

10. 「退撫新制實施後歷任職務」：

(1) 即 84 年 7 月 1 日以後之年資，以依法繳付公務人員退撫基金之實際天數計算。

(2) 特殊情況：

① 交通部電信總局自 85 年 7 月 1 日改制起參加公務人員退撫新制。改制時留任該局人員，得選擇補繳 84 年 7 月 1 日至 85 年 6 月 30 日期間之基金費用；未選擇補繳者，基於機關改制係屬政策變更考量，該年資准予視同舊制年資採計。此後採相同模式之機關有金融監督管理委員會（93 年 7 月 1 日改制）、經濟部能源局（93 年 7 月 1 日改制）、衛生福利部中央健康保險署（99 年 1 月 1 日改制）及勞工保險監理委員會現職人員轉任勞動部暨勞工保險局現職人員轉任勞動部勞工保險局、勞動部職業安全衛生署與勞動部勞動基金運用局（103 年 2 月 17 日改制）。

② 交通部臺灣鐵路管理局自 88 年 1 月 1 日起參加公務人員退撫新制；87 年 12 月 31 日以前之年資，以舊制年資採計。

③ 前開改制機關所屬人員退撫新制實施日期，不因日後調任其他行政機關而改變，例如，交通部臺灣鐵路管理局所屬人員調任其他行政機關時，其自 84 年 1 月 1 日至 87 年 12 月 31 日止之任職年資仍僅得以舊制計算，不得申請補繳退撫基金費用並改以新制計算。

(三) 應注意事項：

1. 辦理期限

(1) 公務人員任職滿 5 年離職，俟其年滿 65 歲之日起 6 個月內，填具離職人員退休金給付申請書並檢同相關證明文件，送原服務機關函轉審定機關審定其年資及退休金。

(2) 公務人員任職滿 5 年離職，擬依公務人員退休資遣撫卹法第 86 條第 2 項辦理年資併計、年金分計，於轉任其他職域工作後辦理退休（職），並於年滿 65 歲之日起 6 個月內，填具離職人員退休金給付申請書並檢同相關證明文件，送原服務機關函轉審定機關審定其年資及退休金。

2. 離職人員請領退休金給付年資之採計標準與公務人員退休年資採計標準相同。

3. 離職人員請領退休金之計算：

(1) 所領退休金適用均俸規定並依離職時之待遇標準及請領時適用之規定，計算平均俸（薪）額。

(2) 如有合於採計規定之退撫舊制年資，照退撫舊制年資計給標準計算；曾支領退離給與年資要合併計算上限。

(3) 請領月退休金者，適用第 38 條替代率上限規定；自年滿 65 歲之日起發給，並依本法第 67 條所定調整機制計算發給金額。

4. 離職人員請領退休金給付之限制：

(1) 離職人員，有下列情形之一，不得請領退休金給付：① 依法被撤職、免職或免除職務。② 有第 75 條所定喪失辦理退休權利事由。③ 有第 24 條第 1 項所定不得受理退休案之情事。

(2) 所領退休金適用第 79 條及第 80 條規定。

- (3)支領月退休金者，適用第 71 條、第 72 條（暫停發給月退休金）及第 76 條至第 78 條（停止發給月退休金）規定。
  - (4)離職人員，且依第 85 條及第 86 條第 2 項規定支領月退休金，於支領期間亡故時，其遺族不適用遺屬一次金或遺屬年金規定。
  - (5)離職時已申請發還退撫基金費用本息之年資，不得再請領保留年資退休金。
5. 尚未支領退休金之前死亡者，得由公務人員退休資遣撫卹法第 43 條所定遺族，依第 9 條規定申請發還其本人原繳付之退撫基金費用本息。

**離職人員退休金給付申請書**

姓名	國民身分證統一編號		出生日期	年	月	日
最後服務機關(構)及代號			職稱	離職時等級		
退撫新制實施前任職年資	年	個月	退撫新制實施前支給機關(構)及代號			
退撫新制實施後任職年資	年	個月	適(準)用條款		公務人員退休資遣撫卹法 第 條 項 款	

離職日期	年	月	日	聯絡電話
離職人員簽名	簽名前請詳閱填寫說明			退休(職)
				金種類
				<input type="checkbox"/> 支領一次退休(職)金 <input type="checkbox"/> 支領月退休(職)金 <input type="checkbox"/> 兼領1/2月退休(職)金
<input type="checkbox"/> 本人具有合於公務人員退撫新制實施前、後採計之任職年資逾40年，依公務人員退休資遣撫卹法(以下簡稱本法)第14條第2項規定，取捨年資如下： 擇領月退休(職)金：退撫新制實施前任職年資：__年__個月；退撫新制實施後任職年資：__年__個月，合計40年。 擇領一次退休(職)金：退撫新制實施前任職年資：__年__個月；退撫新制實施後任職年資：__年__個月，合計42年。 <input type="checkbox"/> 本人經審定退休且參加社會保險之年資，有下列情形之一： <input type="checkbox"/> 業依該社會保險規定領取保險年金給付。 <input type="checkbox"/> 擬於領取月退休金之日起，依該社會保險規定領取保險年金給付。				

**公 務 人 員 年 資**

前 歷 任 職 務	退撫新制實施	序號	服務機關	職稱	起訖年月
		1			年 月至 年 月
		2			年 月至 年 月
		3			年 月至 年 月
後 歷 任 職 務	退撫新制實施	序號	服務機關	職稱	起訖年月日
		1			年 月 日至 年 月 日
		2			年 月 日至 年 月 日
		3			年 月 日至 年 月 日

備 註

**其 他 職 域 年 資**

序號	服務單位	職稱	起 訖 年 月 日
1			年 月 日至 年 月 日
2			年 月 日至 年 月 日
3			年 月 日至 年 月 日

填寫說明：

1. 本表依本法施行細則第42條至第46條、第124條及第127條之規定訂定，如須送銓敘部核定者，須上傳至銓敘部銓敘業務網路作業系統後，再以電子公文方式行文銓敘部。相關網路報送作業，請自行至(銓敘部全球資訊網【<http://www.mocs.gov.tw>】/服務園地/檔案下載/銓審司/最新年度公務人員任用考績退休撫卹案件送審作業手冊【PDF檔】)上線查看或下載使用。
2. 本表請服務機關(構)人事人員詳為說明後，由申請人就雙線欄位內離職日期、聯絡電話、退休(職)金種類、年資採計取捨切結及依社會保險規定請領保險年金給付等，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)人事人員詳細查填。
3. 若退休(職)人員有再任或有離婚配偶參與分配情形時，請於備註欄內加註說明；若於離職前有涉案情形時，請各機關詳實填寫。
4. 本表退撫新制實施前支給機關(構)係指編列預算支付退休(職)金之機關(構)，請務必確實填寫。
5. 依本法第4條規定所稱每月退休所得，包含經審定退休且參加社會保險年資並依該社會保險規定請領之保險年金給付；離職人員具有上述情形時，應就「業依該社會保險規定領取保險年金給付」或「擬於領取月退休金之日起，依該社會保險規定領取保險年金給付」欄位擇一勾選之，勾選業已領取且係領取勞工保險(以下簡稱勞保)老年年金給付者，應檢附勞動部勞保局製發之已領老年給付證明及勞保被保險人投保資料表(明細)；勾選領取月退休金之日起支領且係請領勞保老年年金給付者，應檢附勞保老年給付金額試算表及勞保被保險人投保資料表(明細)。

離職人員退休金給付申請書（範例）

姓名	吳○○	國民身分證統一編號	A00000000	出生日期	○年○月○日
最後服務機關(構)及代號	內政部 301000000A		職稱	科員	離職時等級
					薦任第7職等年功俸1級
退撫新制實施前任職年資	年 個月	退撫新制實施前支給機關(構)及代號	銓敘部602000000A		
退撫新制實施後任職年資	年 個月	適(準)用條款	公務人員退休資遣撫卹法第82條1項		

離職日期	○年○月○日		聯絡電話	
離職人員簽名	吳○○	退休(職)金種類	<input checked="" type="checkbox"/> 支領一次退休(職)金 <input type="checkbox"/> 支領月退休(職)金 <input type="checkbox"/> 兼領1/2月退休(職)金	
	簽名前請詳閱填寫說明			
<input type="checkbox"/> 本人具有合於公務人員退撫新制實施前、後採計之任職年資逾40年，依公務人員退休資遣撫卹法(以下簡稱本法)第14條第2項規定，取捨年資如下： 擇領月退休(職)金：退撫新制實施前任職年資：__年__個月；退撫新制實施後任職年資：__年__個月，合計40年。 擇領一次退休(職)金：退撫新制實施前任職年資：__年__個月；退撫新制實施後任職年資：__年__個月，合計42年。				
<input type="checkbox"/> 本人經審定退休且參加社會保險之年資，有下列情形之一： <input type="checkbox"/> 業依該社會保險規定領取保險年金給付。 <input type="checkbox"/> 擬於領取月退休金之日起，依該社會保險規定領取保險年金給付。				

公 務 人 員 年 資					
前 歷 任 職 務	退撫新制實施	序號	服務機關	職稱	起訖年月
		1	義務役(含大專集訓、點召、教召時間)		○年○月至○年○月
		2			年 月至 年 月
		3			年 月至 年 月
後 歷 任 職 務	退撫新制實施	序號	服務機關	職稱	起訖年月日
		1	內政部	科員	○年○月○日至○年○月○日
		2			年 月 日至 年 月 日
		3			年 月 日至 年 月 日
備 註					

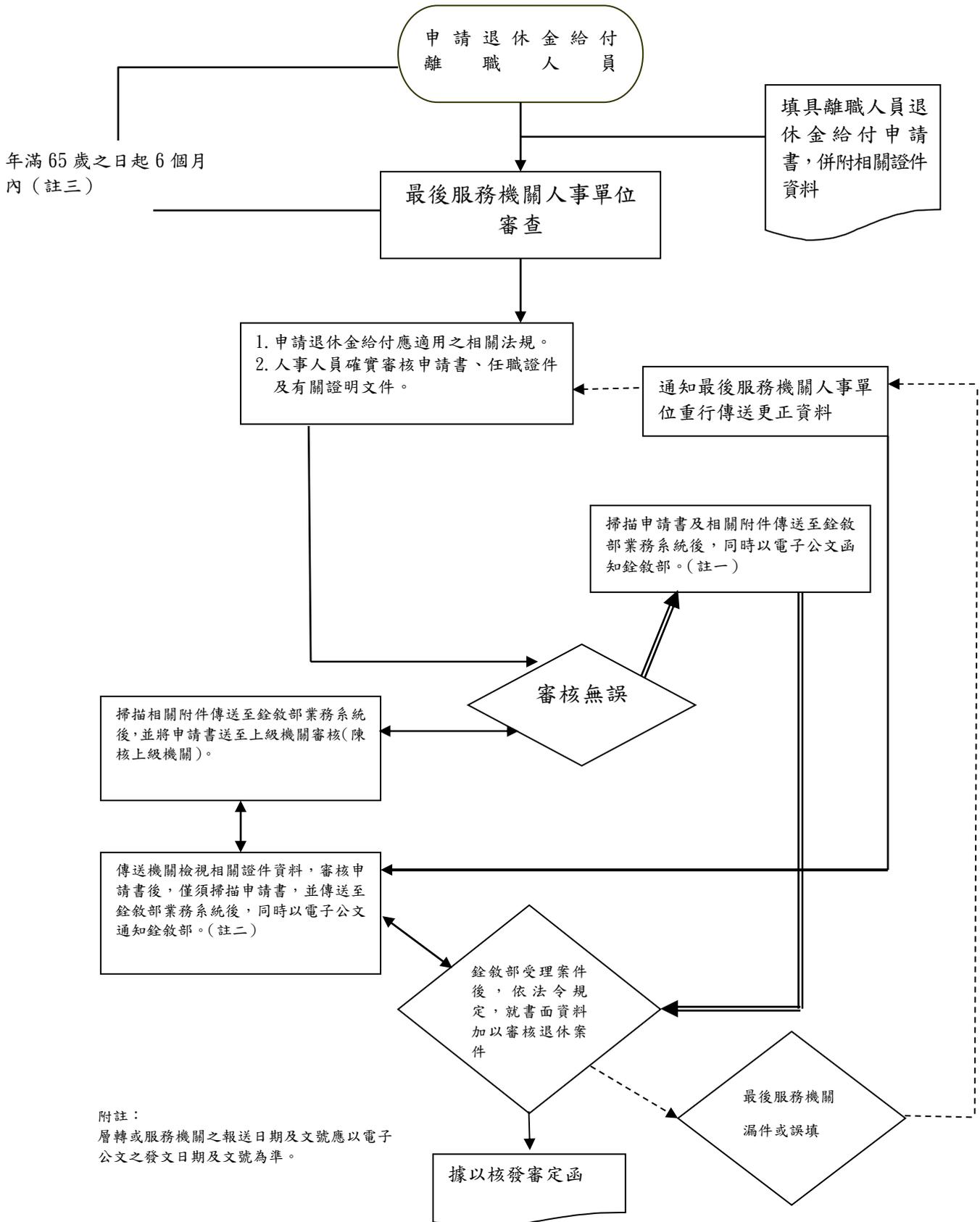
其 他 職 域 年 資				
序號	服務單位	職稱	起 訖 年 月 日	
1	○○公司	經理	○年○月○日至○年○月○日	
2			年 月 日至 年 月 日	
3			年 月 日至 年 月 日	

填寫說明：

1. 本表依本法施行細則第42條至第46條、第124條及第127條之規定訂定，如須送銓敘部核定者，須上傳至銓敘部銓敘業務網路作業系統後，再以電子公文方式行文銓敘部。相關網路報送作業，請自行至(銓敘部全球資訊網【<http://www.mocs.gov.tw>】/服務園地/檔案下載/銓審司/最新年度公務人員任用考績退休撫卹案件送審作業手冊【PDF檔】)上線查看或下載使用。
2. 本表請服務機關(構)人事人員詳為說明後，由申請人就雙線欄位內離職日期、聯絡電話、退休(職)金種類、年資採計取捨切結及依社會保險規定請領保險年金給付等，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)人事人員詳細查填。
3. 若退休(職)人員有再任或有離婚配偶參與分配情形時，請於備註欄內加註說明；若於離職前有涉案情形時，請各機關詳實填寫。
4. 本表退撫新制實施前支給機關(構)係指編列預算支付退休(職)金之機關(構)，請務必確實填寫。
5. 依本法第4條規定所稱每月退休所得，包含經審定退休且參加社會保險年資並依該社會保險規定請領之保險年金給付；離職人員具有上述情形時，應就「業依該社會保險規定領取保險年金給付」或「擬於領取月退休金之日起，依該社會保險規定領取保險年金給付」欄位擇一勾選之，勾選業已領取且係領取勞工保險(以下簡稱勞保)老年年金給付者，應檢附勞動部勞保局製發之已領老年給付證明及勞保被保險人投保資料表(明細)；勾選領取月退休金之日起支領且係請領勞保老年年金給付者，應檢附勞保老年給付金額試算表及勞保被保險人投保資料表(明細)。

(五) 離職人員申請退休金給付作業流程圖

- ==== : 直接報送離職人員申請退休金給付案件至銓敘部 (亦即: 已經上級機關授權)
- ===== : 須經上級機關彙轉報送離職人員申請退休金給付案件至銓敘部 (亦即: 未經上級機關授權)
- : 須經補正之流程 (亦即: 在網路報送作業中有舛漏情形時才會發生之流程)



附註：  
層轉或服務機關之報送日期及文號應以電子公文之發文日期及文號為準。

- 註一：案件如係直接報送至銓敘部審定者，須於報送完成後，另以電子公文函知銓敘部，銓敘部始能以該電子公文之發文日期及發文字號，辦理該退休案件。
- 註二：案件如須經上級機關或主管機關核轉銓敘部審定者，該上級機關或主管機關於掃描相關書表並報送完成後，須另以電子公文函知銓敘部，銓敘部始能以該上級機關或主管機關所發之電子公文發文日期及發文字號，辦理該退休案件。核轉或服務機關之報送日期及文號應以電子公文之發文日期及文號為準。
- 註三：依公務人員退休資遣撫卹法第 85 條及第 86 條規定辦理。

#### 四、公務人員遺族遺屬金或一次退休(職)金餘額案

##### (一)適用對象、適用規定、應傳送之書表證件：

適用對象	<p>1. 支領或兼領月退休金人員死亡後，另核給其遺族遺屬一次金；如遺族為配偶、未成年子女、身心障礙且無工作能力之已成年子女或父母，如不領遺屬一次金，得依下列規定，按退休人員亡故時所領月退休金之 1/2 或兼領月退休金之 1/2，改領遺屬年金：</p> <p>(1) 年滿 55 歲或因身心障礙而無工作能力之配偶，給與終身。但以其婚姻關係，於退休人員亡故時，已累積存續 10 年以上，且未再婚者為限。</p> <p>(2) 未滿 55 歲而不得依前項領受遺屬年金之未再婚配偶，得自年滿 55 歲之日起，支領終身遺屬年金。</p> <p>(3) 未成年子女給與至成年為止。</p> <p>(4) 身心障礙且無工作能力之已成年子女及父母給與終身。</p> <p>2. 支（兼）領月退休金人員再任有給公職，於再任期間死亡或擇領展期月退休金者，在未達月退休金起支年齡前亡故時，其遺族仍得依前開規定發給遺屬一次金或遺屬年金。</p> <p>3. 亡故退休人員遺族擇領遺屬年金後，有死亡或其他法定喪失遺屬年金原因，致應終止領受遺屬年金時，應計算亡故退休人員應領之一次退休金，扣除其與遺族已領之月退休金及遺屬年金後，如有餘額，由其餘遺族按公務人員退休資遣撫卹法第 43 條規定之順序及比率領受一次退休金餘額。</p>		
適用規定	遺屬一次金	退休公務人員於 107 年 6 月 30 日以前亡故	公務人員退休資遣撫卹法第 46 條第 1 項。
		退休公務人員於 107 年 7 月 1 日以後亡故	公務人員退休資遣撫卹法第 43 條。
	遺屬年金	退休公務人員於 107 年 6 月 30 日以前亡故	公務人員退休資遣撫卹法第 46 條第 1 項。
		退休公務人員於 107 年 7 月 1 日起 1 年內亡故	公務人員退休資遣撫卹法第 46 條第 2 項。
		退休公務人員於 108 年 7 月 1 日以後亡故	公務人員退休資遣撫卹法第 45 條第 1 至 4 項。
	無遺族或無遺囑指定用途由機關具領作為喪葬費用		公務人員退休資遣撫卹法第 47 條。
	大陸地區遺族		臺灣地區與大陸地區人民關係條例第 26 條之 1；大陸地區遺族或法定受益人請領公教人員保險死亡給付及公務人員一次撫卹金一次撫慰金作業規定。
	一次退休(職)金餘額		公務人員退休資遣撫卹法第 45 條第 5 項(如無餘額者，不適用)。
應上傳之書表證件	<p>1. 遺屬金/一次退休(職)金餘額申請書</p> <p>2. 死亡證明書或除戶之戶籍謄本</p> <p>3. 代表領受遺屬一次金同意書</p>		

4. 領受遺屬年金同意書
  5. 遺族系統表
  6. 拋棄同意書（無拋棄者免附）
  7. 歷年已領月退休金紀錄單（擇領遺屬一次金且退撫新制實施前支給機關為銓敘部者）
  8. 歷年已領月退休金及遺屬年金紀錄單（申請一次退休金餘額，且退撫新制實施前支給機關為銓敘部者）
  9. 退休人員生前預立遺囑者，所附遺囑須經公證。
  10. 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）。
  11. 遺族因身心障礙且無工作能力，應檢齊(1)於退休(職)人員亡故前一年度年終所得申報資料(2)重度以上身心障礙手冊或證明影本；或法院監護宣告裁定書及裁定確定證明書影本，監護人非本國籍時，應檢同有效期限內之護照或居留證影本。
  12. 遺族選擇放棄本人應領之定期給與並經原發給定期給與之權責機關同意證明資料(退休(職)公(政)務人員或遺族放棄本人應領定期性給付申請書)
  13. 原審定支領遺屬年金者喪失領受權證明資料。
  14. 公務人員退休撫卹基金退撫給與領受人員資料卡及銀行存摺影本
- \* 以上應傳送表件之電子檔案，均採 PDF 格式。

(二) 遺屬金/一次退休(職)金餘額申請書填寫說明：

1. 「退休(職)人員姓名」、「國民身分證統一編號」、「出生日期」：以戶籍資料登記為準。
2. 「死亡日期」：以死亡證明書或戶籍登載資料為準。
3. 「最後服務機關(構)及職稱」：以退休(職)案審定之機關與職務為準。
4. 「退休(職)等級（含俸〈薪〉點）」：以退休(職)案審定之俸（等）級及俸（薪）點為準。
5. 「退休(職)金種類」：以退休案審定之退休(職)金種類為準。
6. 「退休(職)人員亡故當月退撫新制實施前所領金額」：以退休人員亡故當月所領退撫新制實施前月退休金及月補償金金額為準。
7. 「領受人」及「領受代表人」：
  - (1) 遺族範圍及順序，依公務人員退休資遣撫卹法第 43 條第 1 項規定；支領遺屬金之遺族，除未再婚配偶為領受遺屬金遺族外，依下列順序領受：一、子女。二、父母。三、兄弟姊妹。四、祖父母。同一順序遺族有數人時，按人數平均領受。
  - (2) 有未再婚配偶共同領受時，配偶應領遺屬金之 1/2，其餘遺族平均領受 1/2。惟亡故退休人員如無子女及父母者，其遺屬一次金由未再婚配偶單獨領受。
  - (3) 退休人員生前預立遺囑，於第 1 項遺族中指定遺屬一次金或遺屬年金領受人者，從其遺囑。但退休人員未成年子女之領受比率，不得低於其原得領取比率。生前預立遺囑指定之遺屬金領受人如有 2 人以上時，應於原應領遺屬金之額度內，依遺囑指定之比率領受；未以遺囑指定領受比率時，依公務人員退休資遣撫卹法第 43 條第 1 項及第 2 項規定比率領受。

8 「請領種類」：

- (1)指遺屬一次金或遺屬年金或一次退休金餘額。
- (2)由遺族協議選擇遺屬一次金或遺屬年金，經審定並領取遺屬金後，不得以任何理由請求變更。
- (3)退休人員生前未預立遺囑，且同一順序遺族無法協調選擇同一種類之遺屬一次金或遺屬年金時，由遺族分別依其擇領種類，按公務人員退休資遣撫卹法第 43 條第 1 項規定之比率領取。上述符合領受遺屬年金條件之遺族如係配偶，且與其他具遺屬一次金權利遺族無法協調請領遺屬金之種類時，配偶應按原領月退休金之 1/4 領取遺屬年金；其餘遺族則共同領取原計算遺屬一次金之 1/2。
- (4)請領遺屬年金之遺族如非配偶，應按其占遺族人數比率，領取遺屬年金；其餘遺族則共同領取剩餘比率之遺屬一次金。
- (5)如有遺族行蹤不明無法聯絡或不願同時申請遺屬金時，其餘遺族仍得先行申請遺屬金並按公務人員退休資遣撫卹法第 43 條第 1 項及第 2 項之比率領取；至於所餘遺屬金則俟其他遺族提出申請時，經確認其領受資格後，再依規定辦理申請或變更；若逾 10 年請領時效均未提出申請，其請領權即消滅，不得由先行申請領受之遺族繼承。
- (6)遺族擇領遺屬年金後，有死亡或其他法定喪失繼續領受遺屬年金原因，如依規定計算亡故退休人員應領之一次退休金，扣除其與遺族已領之月退休金及遺屬年金後仍有餘額，得申請發給一次退休金餘額。

9. 「配偶擇領遺屬年金條件」：

- (1)退休公務人員於 108 年 6 月 30 日以前亡故：年滿 55 歲或因身心障礙而無工作能力之配偶，給與終身。但以其婚姻關係，於退休人員退休生效時已存續 2 年以上，且未再婚者為限。未滿 55 歲而不得依前述領受終身遺屬年金之配偶，得自年滿 55 歲之日起，支領終身遺屬年金。但於 107 年 7 月 1 日至 108 年 6 月 30 日間亡故者，如符合(2)條件，亦得選擇支領遺屬年金(銓敘部 109 年 7 月 14 日部退三字第 10949490911 號令)。
  - (2)退休公務人員於 108 年 7 月 1 日以後亡故：年滿 55 歲或因身心障礙而無工作能力之配偶，給與終身。但以其婚姻關係，於退休人員亡故時，已累積存續 10 年以上，且未再婚者為限。未滿 55 歲而不得依前述領受遺屬年金之配偶，得自年滿 55 歲之日起，支領終身遺屬年金。
10. 「因身心障礙而無工作能力」：未滿 55 歲之配偶或已成年子女因身心障礙而無工作能力者，申請遺屬年金時，應符合法定重度以上身心障礙資格領有身心障礙手冊或證明，或受監護宣告尚未撤銷，並每年度出具前 1 年度年終所得申報資料，證明其平均每月所得未超過法定基本工資。

11. 「領受起始日期」：

- (1)自退休人員死亡時之次 1 個月 1 日起發給遺屬年金。但退休公務人員於停發月退休金期間或依法支(兼)領展期月退休金而於起支年齡前亡故者，得自其亡故之次日起發給遺屬年金。
- (2)遺族擇領遺屬一次金或請領一次退休金餘額者，於審定後一次發給。

12. 「請領情形資料欄」：

- (1)108 年 7 月 1 日以後亡故人員遺族領有公務人員退休資遣撫卹法第 45 條所定之定期性給付，請勾選第 1 格欄位，所稱定期性給付指遺族領有下列給付：
  - ①依公務人員退休資遣撫卹法核給之月退休金、遺屬年金、月撫卹金及優存利息。
  - ②政府機關(構)、公立學校、行政法人或公營事業(以下簡稱公部門)，依其他退休(職、伍)、撫卹及年資結算法令或規章審(核)定，並由政府預算或公營事業機構支給定期且持續給付之退離給與(不包含於公部門參

加各類社會保險所支領之養老年金或老年年金)。政府機關(構)、公立學校、行政法人或公營事業(以下簡稱公部門),依其他退休(職、伍)、撫卹及年資結算法令或規章審(核)定,並由政府預算或公營事業機構支給定期且持續給付之退離給與(不包含於公部門參加各類社會保險所支領之養老年金或老年年金)。

③選擇放棄本人應領之定期給與,應檢附經原發給定期給與之權責機關同意證明資料。

(2)支領或兼領月退休金人員死亡而有下列情形之一,由原服務機關先行領 3 個基數之遺屬一次金者,請勾選第 2 格欄位:

①無合法之遺屬一次金領受遺族。

②在臺灣地區無遺族,其居住大陸地區遺族未隨侍辦理喪葬。

③在臺灣地區無遺族且不明大陸地區有無遺族。

(3)亡故退休人員未有公務人員退休資遣撫卹法第 79 條所定,應按扣減比率計給退離相關給與情形;或亡故退休人員受緩刑宣告期間亡故;或受緩刑宣告期滿而未經撤銷者,請勾選第 3 格欄位。

### (三)應注意事項

#### 1.辦理期限:

(1)請領遺屬金或一次退休金餘額之權利,以支(兼)領月退休金人員之遺族或遺囑指定人為限,其請求權自支(兼)領月退休金人員死亡日起,經過 10 年不行使而消滅之。

(2)支領遺屬年金人員於支領期間,其各期請求權自各期發放之日起算。

#### 2.核辦機關:

(1)退撫新制實施後退休亡故者,其遺族遺屬金或請領一次退休金餘額案,原則以銓敘部為核辦機關。但該亡故退休公務人員之退休案,係由各機關依公務人員退休法自行審定者,以該審定機關為遺屬金或請領一次退休金餘額案之核辦機關。

(2)退撫新制實施前退休,於新制實施後亡故者,遺族遺屬年金或請領一次退休金餘額案原則均由銓敘部核辦;例外,如地方機關之雇員,由地方機關自行核辦;交通部所屬交通事業機構士級以下人員,由其自行核辦。另遺屬一次金案,支給機關非銓敘部者,亦由其支給機關(構)自行核辦。

3.遺屬年金之發給,自退休人員死亡之次 1 個月 1 日起發給,每月發給一次。但退休公務人員於停發月退休金期間或依法支(兼)領展期月退休金而於起支年齡前亡故者,得自其亡故之次日起發給遺屬年金;如亡故當月已由政府發給全月薪資者,自其亡故之次月起,定期於每月 1 日發放。

4.遺族如未於退休人員死亡後依公務人員退休資遣撫卹法施行細則第 48 條第 2 項規定申請,致溢領退休人員死亡當期以後之月退休金,應由支給機關就其應領之遺屬金覈實收回。

5.公務人員遺族經審定給與展期遺屬年金者,應由審定機關及服務機關分別列冊管理,並於開始發放日之 1 個月前,由審定機關通知相關支給或發放機關,定期發放;上述配偶若於開始支領之日前亡故或喪失領取遺屬年金權利者,由其他具領受權之遺族,按公務人員退休資遣撫卹法第 43 條所定領受順序及分配比率,依第 43 條至第 45 條規定,請領遺屬一次金或遺屬年金。

6.依法支領或兼領減額月退休金人員亡故時,其遺族領取之遺屬年金應按該亡故退休人員最後支領減額月退休金金額之半數,定期發給。

7.遺族申請遺屬金案經審定後,如有不服,依公務人員保障法相關規定,得於收受遺屬金審定函之次日起 30 日內,繕具復審書經由原審定機關重新審查後,轉公務人員保障暨培訓委員會提起復審;如有行政程序法第 101 條規定之情形,得隨時向審定機關申請更正;法定救濟期間經過後,如有行政程序法第 128 條規定之情事,得經原服務機關向審定機關申請撤銷、廢止或變更。

8. 亡故退休人員遺族擇領遺屬年金後，有死亡或其他法定喪失遺屬年金原因，致應終止領受遺屬年金時，服務機關應先依公務人員退休資遣撫卹法第 44 條及其施行細則第 52 條規定，計算亡故退休人員應領之一次退休金，再扣除退休人員已領之月退休金(含補償金)與原審定遺族已領取之遺屬年金後，如有餘額，依公務人員退休資遣撫卹法第 48 條第 1 款及第 58 條規定由原服務機關彙送審定機關審定，由其他具領受權之遺族按公務人員退休資遣撫卹法第 43 條規定之順序及比率領受一次退休金餘額。如無餘額者則免報送。

(四)書表填寫範例：

**遺 屬 金 申 請 書 ( 公 務 )**  
**一 次 退 休 ( 職 ) 金 餘 額**

亡 故 退 休 ( 職 ) 人 員 資 料 欄									
退休(職)人員姓名			國民身分證統一編號						
出 生 日 期			年 月 日		死 亡 日 期		年 月 日		
最後服務機關 (構)及代號		職 稱		退撫新制實施前支給機關(構)及代號					
退休(職)時等級 (含俸〈薪〉點)			退休(職)人員亡 故當月退撫新制 實施前所領金額		月退休(職)金		元		
					月補償金		元		
退 休 ( 職 ) 金 種 類		<input type="checkbox"/> 支領月退休(職)金			<input type="checkbox"/> 兼領 1/2 月退休(職)金				
		<input type="checkbox"/> 支領展期月退休(職)金			<input type="checkbox"/> 兼領 1/2 展期月退休(職)金				
		<input type="checkbox"/> 支領減額月退休(職)金			<input type="checkbox"/> 兼領 1/2 減額月退休(職)金				
領 受 人 資 料 欄 ( 核 定 眷 口 欄 位 請 填 具 目 前 應 核 定 之 大 口 、 中 口 或 小 口 等 種 類 )									
1. 配 偶	姓 名		身 分 證 統 號		出 生 日 期		請 領 種 類	領受起始日期	核定眷口
					年 月 日			年 月 日	
	於退休(職)人員亡故時婚姻關係是否存續 10 年以上 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 (108 年 7 月 1 日以後亡故人員；107 年 7 月 1 日至 108 年 6 月 30 日間亡故人員)				與退休(職)人員退休(職)生效時婚姻關係是否存續 2 年以上 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 (108 年 6 月 30 日以前亡故人員)				
未滿 55 歲擇領展期遺屬年金 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否				因身心障礙且無工作能力 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否					
2. 子 女	稱 謂	姓 名	身 分 證 統 號	出 生 日 期	請 領 種 類	領受起始日期	因身心障礙且無工 作 能 力	核 定 眷 口	
				年 月 日		年 月 日	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
				年 月 日		年 月 日	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
				年 月 日		年 月 日	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
3. 其 他 遺 族				年 月 日		年 月 日			
				年 月 日		年 月 日			
請 領 情 形 資 料 欄									
<input type="checkbox"/> 本人_____未有公務人員退休資遣撫卹法(以下簡稱本法)第 45 條所定,領有定期性給付,而不得擇領遺屬年金情形;或選擇放棄本人應領之定期給與並經同意者。(108 年 7 月 1 日以後亡故人員之遺族擇領遺屬年金者始適用且必填)									
<input type="checkbox"/> 本案依本法第 47 條規定先行具領 3 個基數之遺屬一次金,辦理退休(職)人員喪葬事宜。									
<input type="checkbox"/> 亡故退休(職)人員未有本法第 79 條所定,應按扣減比率計給退離(職)相關給與情形;或亡故退休(職)人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		請詳閱填寫說明後簽名並填上申請日期			
聯絡地址				(法定代理人或監護人代 為申請時,請由法定代 理人或監護人簽名)					
申請日期：									
備 註									

檢 附 證 件 欄 ( 請 勾 選 )

- 遺族系統表。
- 代表領受遺屬一次金同意書。
- 領受遺屬年金同意書。
- 死亡證明書或除戶戶籍謄本。
- 拋棄同意書(無拋棄者免附)。
- 歷年已領月退休金紀錄單(擇領遺屬一次金且退撫新制實施前支給機關為銓敘部者)。
- 歷年已領月退休金及遺屬年金紀錄單(申請一次退休金餘額,且退撫新制實施前支給機關為銓敘部者)。
- 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)。
- 遺族因身心障礙且無工作能力,應檢齊下述2項完整證件:
  - 遺族於退休(職)人員亡故前一年度年終所得申報資料。
  - 重度以上身心障礙手冊或證明影本;或法院監護宣告裁定書及裁定確定證明書影本,監護人非本國籍時,應檢同有效期限內之護照或居留證影本。
- 本案遺族在國內未曾設有戶籍或戶籍已遷出國外,業依本法施行細則第49條規定辦理。
- 遺族選擇放棄本人應領之定期給與並經原發給定期給與之權責機關同意證明資料。
- 原審定支領遺屬年金者喪失領受權證明資料。
- 公務人員退休撫卹基金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. 本表依本法施行細則第48條至第62條之規定訂定,如須送銓敘部核定者,須上傳至銓敘部銓敘業務網路作業系統後,再以電子公文方式行文銓敘部。相關網路報送作業,請自行至(銓敘部全球資訊網【<http://www.mocs.gov.tw>】/服務園地/檔案下載/銓審司/最新年度公務人員任用考績退休撫卹案件送審作業手冊【PDF檔】)上線查看或下載使用。
2. 本表所稱「其他遺族」指本法第43條所定第2至4順位遺族。
3. 本表所稱「請領種類」指遺屬一次金或遺屬年金或一次退休金餘額。
4. 本表請服務機關(構)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人)就雙線欄位內遺屬金種類、未領有定期給付(與)、機關具領遺屬一次金、未有扣減退離(職)給與、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)人事人員詳細查填,並依【檢附證件欄】所列表件提供相關證明;必要時,請服務機關(構)人事人員妥為協助。
5. 本表退撫新制實施前支給機關(構)係指編列預算支付遺屬金之機關(構),請務必確實填寫。

**遺 屬 金 申請書(公務) (範例)**  
**一次退休(職)金餘額**

亡 故 退 休 ( 職 ) 人 員 資 料 欄					
退休(職)人員姓名	張○○		國民身分證統一編號	A000000000	
出生日期	○年○月○日		死亡日期	○年○月○日	
最後服務機關(構)及代號	桃園縣政府環境保護局 ○○○○○○○○○A	職稱	科長	退撫新制實施前支給機關(構)及代號	桃園縣政府 ○○○○○○○○○A
退休(職)時等級(含俸(薪)點)	薦任第九職等年功俸七級710俸點		退休(職)人員亡故當月退撫新制實施前所領金額	月退休(職)金	○○○○元
				月補償金	○○○○元
退 休 ( 職 ) 金 種 類	<input checked="" type="checkbox"/> 支領月退休(職)金		<input type="checkbox"/> 兼領 1/2 月退休(職)金		
	<input type="checkbox"/> 支領展期月退休(職)金		<input type="checkbox"/> 兼領 1/2 展期月退休(職)金		
	<input type="checkbox"/> 支領減額月退休(職)金		<input type="checkbox"/> 兼領 1/2 減額月退休(職)金		

**領 受 人 資 料 欄 ( 核 定 眷 口 欄 位 請 填 具 目 前 應 核 定 之 大 口 、 中 口 或 小 口 等 種 類 )**

1. 配 偶	姓 名	身 分 證 統 號	出 生 日 期	請 領 種 類	領受起始日期	核定眷口		
	周○○	A000000000	○年○月○日	遺屬年金	○年○月○日	○大口		
	於退休(職)人員亡故時婚姻關係是否存續 10 年以上 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 (108 年 7 月 1 日以後亡故人員；107 年 7 月 1 日至 108 年 6 月 30 日間亡故人員)			與退休(職)人員退休(職)生效時婚姻關係是否存續 2 年以上 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 (108 年 6 月 30 日以前亡故人員)				
未滿 55 歲擇領展期遺屬年金 <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否				因身心障礙且無工作能力 <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否				
2. 子 女	稱 謂	姓 名	身 分 證 統 號	出 生 日 期	請 領 種 類	領受起始日期	因身心障礙且無工 作 能 力	核 定 眷 口
				年 月 日		年 月 日	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
				年 月 日		年 月 日	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
3. 其 他 遺 族				年 月 日		年 月 日		
				年 月 日		年 月 日		
				年 月 日		年 月 日		

**請 領 情 形 資 料 欄**

<input checked="" type="checkbox"/> 本人 <u>周○○</u> 未有公務人員退休資遣撫卹法(以下簡稱本法)第 45 條所定,領有定期性給付,而不得擇領遺屬年金情形;或選擇放棄本人應領之定期給與並經同意者。(108 年 7 月 1 日以後亡故人員之遺族擇領遺屬年金者始適用且必填)			
<input type="checkbox"/> 本案依本法第 47 條規定先行具領 3 個基數之遺屬一次金,辦理退休(職)人員喪葬事宜。			
<input checked="" type="checkbox"/> 亡故退休(職)人員未有本法第 79 條所定,應按扣減比率計給退離(職)相關給與情形;或亡故退休(職)人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	(00)0000000	申請人或 領受代表人簽名	周○○
聯絡地址	□□□○○縣○○ 市○○路○號○樓	(法定代理人或監護人代 為申請時,請由法定代理 人或監護人簽名)	請詳閱填寫說明後簽名並填上申請日期 申請日期:○年 ○月 ○日
備 註			

檢 附 證 件 欄 ( 請 勾 選 )

- 遺族系統表。
- 代表領受遺屬一次金同意書。
- 領受遺屬年金同意書。
- 死亡證明書或除戶戶籍謄本。
- 拋棄同意書(無拋棄者免附)。
- 歷年已領月退休金紀錄單(擇領遺屬一次金且退撫新制實施前支給機關為銓敘部者)。
- 歷年已領月退休金及遺屬年金紀錄單(申請一次退休金餘額,且退撫新制實施前支給機關為銓敘部者)。
- 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)。
- 遺族因身心障礙且無工作能力,應檢齊下述2項完整證件:
  - 遺族於退休(職)人員亡故前一年度年終所得申報資料。
  - 重度以上身心障礙手冊或證明影本;或法院監護宣告裁定書及裁定確定證明書影本,監護人非本國籍時,應檢同有效期限內之護照或居留證影本。
- 本案遺族在國內未曾設有戶籍或戶籍已遷出國外,業依本法施行細則第49條規定辦理。
- 遺族選擇放棄本人應領之定期給與並經原發給定期給與之權責機關同意證明資料。
- 原審定支領遺屬年金者喪失領受權證明資料。
- 公務人員退休撫卹基金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. 本表依本法施行細則第48條至第62條之規定訂定,如須送銓敘部核定者,須上傳至銓敘部銓敘業務網路作業系統後,再以電子公文方式行文銓敘部。相關網路報送作業,請自行至(銓敘部全球資訊網【<http://www.mocs.gov.tw>】/服務園地/檔案下載/銓審司/最新年度公務人員任用考績退休撫卹案件送審作業手冊【PDF檔】)上線查看或下載使用。
2. 本表所稱「其他遺族」指本法第43條所定第2至4順位遺族。
3. 本表所稱「請領種類」指遺屬一次金或遺屬年金或一次退休金餘額。
4. 本表請服務機關(構)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人)就雙線欄位內遺屬金種類、未領有定期給付(與)、機關具領遺屬一次金、未有扣減退離(職)給與、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)人事人員詳細查填,並依【檢附證件欄】所列表件提供相關證明;必要時,請服務機關(構)人事人員妥為協助。
5. 本表退撫新制實施前支給機關(構)係指編列預算支付遺屬金之機關(構),請務必確實填寫。

# 亡故退休(職)人員遺族代表領受遺屬一次金同意書

因\_\_\_\_\_先生(女士)係為支(兼)領月退休(職)金人員，於中華民國\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日死亡，其具申領遺屬一次金權利之遺族均同意由\_\_\_\_\_代表領受該遺屬一次金，且全體遺族均無異議；如有不實，願負一切責任；恐口說無憑，特立此書以資證明。

此致

銓敘部

遺族：(配偶)，	【含(稱謂)，姓名】簽名
遺族：(長子)，	【含(稱謂)，姓名】簽名
遺族：(長女)，	【含(稱謂)，姓名】簽名
遺族：(次子)，	【含(稱謂)，姓名】簽名
遺族：(次女)，	【含(稱謂)，姓名】簽名
遺族：(三子)，	【含(稱謂)，姓名】簽名
遺族：(三女)，	【含(稱謂)，姓名】簽名

附註：

以上遺族\_\_\_\_\_未成年，由本人任法定代理人：

簽名

以上遺族\_\_\_\_\_受監護宣告，由本人任監護人：

簽名

中 華 民 國 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

## 亡故退休(職)人員遺族代表領受遺屬一次金同意書(範例)

因 張○○ 先生(女士)係為支(兼)領月退休(職)金人員，於中華民國 ○ 年 ○ 月 ○ 日死亡，其具申領遺屬一次金權利之遺族均同意由 周○○ 代表領受該遺屬一次金，且全體遺族均無異議；如有不實，願負一切責任；恐口說無憑，特立此書以資證明。

此致

銓敘部

遺族：(配偶)，	周 ○ ○	【含(稱謂)，姓名】簽名
遺族：(長子)，	張 ○ ○	【含(稱謂)，姓名】簽名
遺族：(長女)，	張 ○ ○	【含(稱謂)，姓名】簽名
遺族：(次子)，		【含(稱謂)，姓名】簽名
遺族：(次女)，		【含(稱謂)，姓名】簽名
遺族：(三子)，		【含(稱謂)，姓名】簽名
遺族：(三女)，		【含(稱謂)，姓名】簽名

附註：

以上遺族 張 ○ ○ 未成年，由本人任法定代理人：

周 ○ ○ 簽名

以上遺族 \_\_\_\_\_ 受監護宣告，由本人任監護人：

簽名

中 華 民 國      ○      年      ○      月      ○      日

## 亡故退休(職)人員遺族領受遺屬年金同意書

因\_\_\_\_\_先生(女士)係為支(兼)領月退休(職)金人員，於中華民國\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日死亡，其具申領遺屬金權利之遺族均同意由\_\_\_\_\_改領遺屬年金，且全體遺族均無異議；如有不實，願負一切責任；恐口說無憑，特立此書以資證明。

此致

銓敘部

遺族：(配偶)，	【含(稱謂)，姓名】簽名
遺族：(長子)，	【含(稱謂)，姓名】簽名
遺族：(長女)，	【含(稱謂)，姓名】簽名
遺族：(次子)，	【含(稱謂)，姓名】簽名
遺族：(次女)，	【含(稱謂)，姓名】簽名
遺族：(三子)，	【含(稱謂)，姓名】簽名
遺族：(三女)，	【含(稱謂)，姓名】簽名

附註：

以上遺族\_\_\_\_\_未成年，由本人任法定代理人：

簽名

以上遺族\_\_\_\_\_受監護宣告，由本人任監護人：

簽名

中 華 民 國 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

## 亡故退休(職)人員遺族領受遺屬年金同意書(範例)

因 張○○ 先生(女士)係為支(兼)領月退休(職)金人員，於中華民國 ○ 年 ○ 月 ○ 日死亡，其具申領遺屬金權利之遺族均同意由 周○○ 改領遺屬年金，且全體遺族均無異議；如有不實，願負一切責任；恐口說無憑，特立此書以資證明。

此致

銓敘部

遺族：(配偶)，	周 ○ ○	【含(稱謂)，姓名】簽名
遺族：(長子)，	張 ○ ○	【含(稱謂)，姓名】簽名
遺族：(長女)，	張 ○ ○	【含(稱謂)，姓名】簽名
遺族：(次子)，		【含(稱謂)，姓名】簽名
遺族：(次女)，		【含(稱謂)，姓名】簽名
遺族：(三子)，		【含(稱謂)，姓名】簽名
遺族：(三女)，		【含(稱謂)，姓名】簽名

附註：

以上遺族 \_\_\_\_\_ 未成年，由本人任法定代理人：

簽名

以上遺族 \_\_\_\_\_ 受監護宣告，由本人任監護人：

簽名

中 華 民 國      ○      年      ○      月      ○      日

# 退休（職）公（政）務人員遺族遺屬金請領順序系統表

	<u>出生別</u>	<u>姓名</u>	<u>出生日期</u>	<u>國民身分證統一編號</u>	<u>存歿</u>
亡故人員： 國民身分證統一編號：  死亡日期： 年 月 日	— 長子		民國 年 月 日		
	— 次子		民國 年 月 日		
	— 三子		民國 年 月 日		
配偶： 國民身分證統一編號： 存歿： 出生或死亡日期：	—		民國 年 月 日		
	— 長女		民國 年 月 日		
	— 次女		民國 年 月 日		
	— 三女		民國 年 月 日		
	—		民國 年 月 日		
			民國 年 月 日		

本系統表之範圍及順序應按公務人員退休資遣撫卹法第 43 條第 1 項(或政務人員退職撫卹條例第 25 條第 1 項)規定填寫，如有遺漏或錯誤致他人受損害者，申請人願負賠償及有關法律上之完全責任。

領受代表人簽名：

中 華 民 國 年 月 日

備註：

1. 如請領人人數眾多或情形複雜，請自行參考此表製作。
2. 如有行蹤不明等特殊情形，應一併註明。
3. 如係長年旅居國外或定居香港、澳門，而在臺灣地區已無戶籍者，應由領受人另行提供經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驗證之足以證明尚具中華民國國籍之相關文件。
4. 如於 107 年 6 月 30 日以前亡故之退休公務人員，其遺族範圍及順序仍依 100 年 1 月 1 日修正施行之原公務人員退休法第 18 條第 2 項規定，有配偶共同領受時，配偶應領 1/2 遺屬金，其餘 1/2 遺屬金，應按子女、父母、兄弟姊妹、祖父母之順序，依序領受。
5. 如於 108 年 6 月 30 日以前亡故之退職政務人員，其遺族範圍及順序仍依原政務人員退職酬勞金給與條例及其施行細則規定，按民法第 1138 條規定之順序，依序領受。

## 退休（職）公（政）務人員遺族遺屬金請領順序系統表（範例）

	<u>出生別</u>	<u>姓名</u>	<u>出生日期</u>	<u>國民身分證統一編號</u>	<u>存歿</u>
亡故人員：張○○ 國民身分證統一編號： A000000000 死亡日期：○年○月○日	— 長子	張○○	民國 ○年○月○日	D000000000	存
	— 次子		民國 年 月 日		
	— 三子		民國 年 月 日		
	—		民國 年 月 日		
配偶：周○○ 國民身分證統一編號： A000000000 存歿：存 出生或死亡日期： ○年○月○日	— 長女	張○○	民國 ○年○月○日	D000000000	存
	— 次女		民國 年 月 日		
	— 三女		民國 年 月 日		
	—		民國 年 月 日		

本系統表之範圍及順序應按公務人員退休資遣撫卹法第 43 條第 1 項(或政務人員退職撫卹條例第 25 條第 1 項)規定填寫，如有遺漏或錯誤致他人受損害者，申請人願負賠償及有關法律上之完全責任。

領受代表人簽名： 周 ○ ○

中 華 民 國 ○ 年 ○ 月 ○ 日

備註：

1. 如請領人人數眾多或情形複雜，請自行參考此表製作。
2. 如有行蹤不明等特殊情形，應一併註明。
3. 如係長年旅居國外或定居香港、澳門，而在臺灣地區已無戶籍者，應由領受人另行提供經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驗證之足以證明尚具中華民國國籍之相關文件。
4. 如於 107 年 6 月 30 日以前亡故之退休公務人員，其遺族範圍及順序仍依 100 年 1 月 1 日修正施行之原公務人員退休法第 18 條第 2 項規定，有配偶共同領受時，配偶應領 1/2 遺屬金，其餘 1/2 遺屬金，應按子女、父母、兄弟姊妹、祖父母之順序，依序領受。
5. 如於 108 年 6 月 30 日以前亡故之退職政務人員，其遺族範圍及順序仍依原政務人員退職酬勞金給與條例及其施行細則規定，按民法第 1138 條規定之順序，依序領受。

退休(職)公(政)務人員或遺族放棄本人應領定期性給付申請書

本人\_\_\_\_\_申請自民國\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日起，放棄依公務人員退休資遣撫卹法(政務人員退職撫卹條例)所定支給之定期性給付，並明瞭下列事項：

- 一經選擇放棄並由審定機關審定生效後，原領給付之所有權利全數喪失，不得再選擇恢復發給。
- 自放棄之日起，如有溢領退撫給與，將全數繳回。

姓 名： (簽 名)

身分證統號：

(以上欄位務必要填寫及勾選，不得缺漏)

附註：

以上 未成年，由本人任法定代理人：

簽名

以上 受監護宣告，由本人任監護人：

簽名

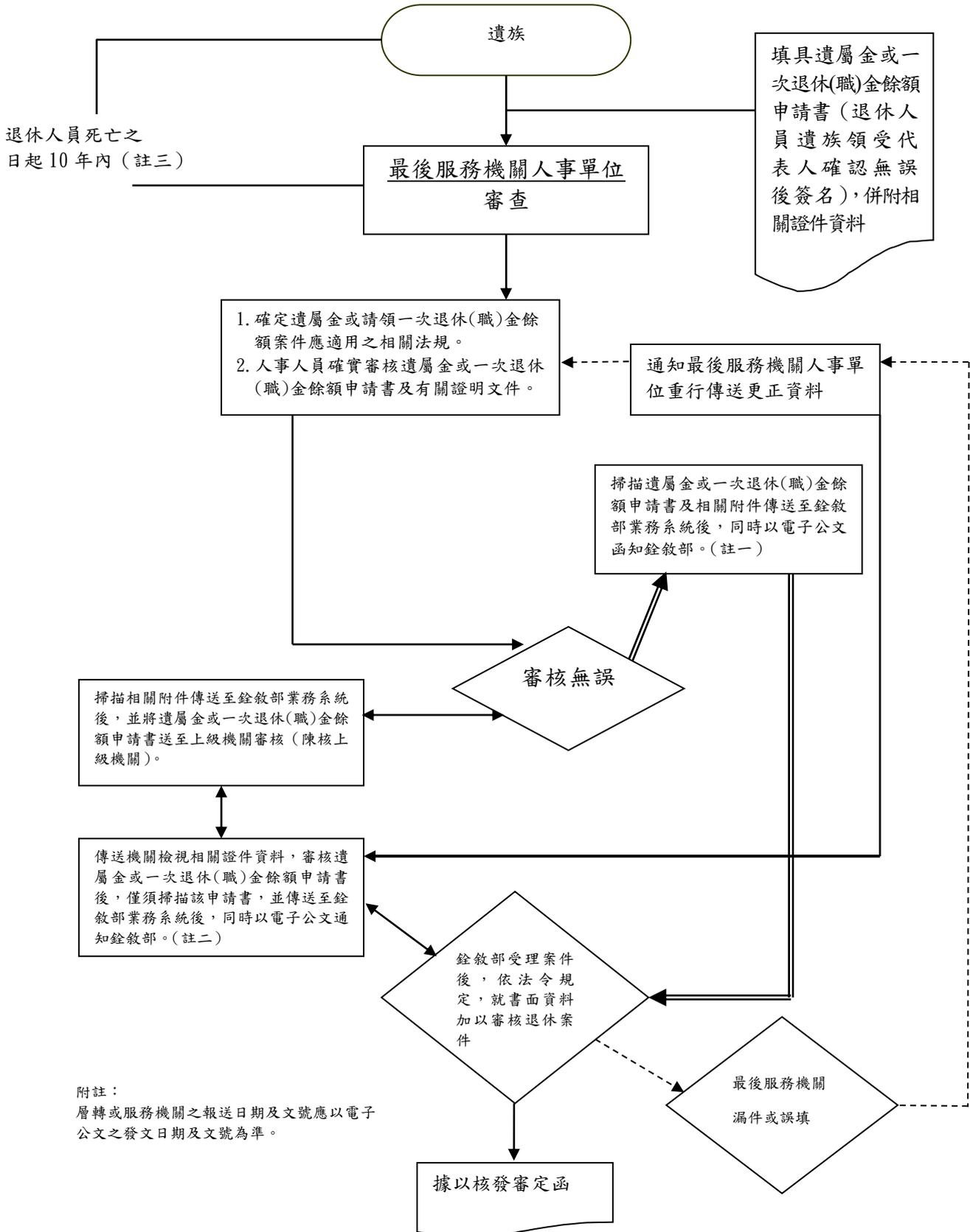
中 華 民 國 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

本表適用對象：

限依公務人員退休資遣撫卹法第 45 條、政務人員退職撫卹條例第 26 條、公立學校教職員退休資遣撫卹條例第 45 條及陸海空軍軍官士官服役條例第 37 條所定得予放棄者。

## (五) 公務人員遺族遺屬金或一次退休(職)金餘額案件作業流程圖

- ==== : 直接報送遺屬金案件至銓敘部 (亦即: 已經上級機關授權)
- ===== : 須經上級機關彙轉報送遺屬金案件至銓敘部 (亦即: 未經上級機關授權)
- : 須經補正之流程 (亦即: 在網路報送作業中有舛漏情形時才會發生之流程)



附註：  
層轉或服務機關之報送日期及文號應以電子公文之發文日期及文號為準。

註一：退休案件如係直接報送至銓敘部審定者，須於報送完成後，另以電子公文函知銓敘部，銓敘部始能以該電子公文之發文日期及發文字號，辦理該退撫案件。

註二：退休案件如須經上級機關或主管機關核轉銓敘部審定者，該上級機關或主管機關於掃描相關書表並報送完成後，須另以電子公文函知銓敘部，銓敘部始能以該上級機關或主管機關所發之電子公文發文日期及發文字號，辦理該退休案件。核轉或服務機關之報送日期及文號應以電子公文之發文日期及文號為準。

註三：依公務人員退休資遣撫卹法第 73 條規定辦理。

五、支領月退休（職）給與人員赴大陸地區長期居住改領一次退休（職）金案

(一)適用對象、適用規定、應送書表證件、核定後領取一次退休（職）金流程：

適用對象	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 適用公務人員退休資遣撫卹法、原公務人員退休法、原政務人員退職酬勞金給與條例及原政務官退職酬勞金給與條例辦理退休（職）並支（兼）領月退休（職）給與之退休（職）人員，擬赴大陸地區長期居住，依臺灣地區與大陸地區人民關係條例第 26 條第 1 項規定申請改領一次退休（職）給與者。</li> <li>2. 準用、比照公務人員退休資遣撫卹法及原公務人員退休法辦理退休（職）並支（兼）領月退休（職）給與之退休（職）人員，擬赴大陸地區長期居住，依臺灣地區與大陸地區人民關係條例第 26 條第 1 項規定申請改領一次退休（職）給與者，由銓敘部或其主管機關核辦。</li> </ol>
適用規定	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.臺灣地區與大陸地區人民關係條例第 26 條</li> <li>2.臺灣地區與大陸地區人民關係條例施行細則第 22 條</li> <li>3.支領月退休給與之公務人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</li> </ol>
應送書表證件	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.申請書。</li> <li>2.全戶戶籍謄本（指全部受扶養人之戶籍謄本，必要時，應繳交親屬關係系統表相互核對）。</li> <li>3.經許可或查驗赴大陸地區之證明文件（指經主管機關准許赴大陸地區之證明文件或臺灣地區人民進入大陸地區經一般出境之查驗文件）。</li> <li>4.決定在大陸地區長期居住之意願書（指申請人應填載赴大陸地區長期居住之意願，並切結改領一次退休（職）給與後，除依臺灣地區與大陸地區人民關係條例施行細則第 23 條及第 24 條規定外，不得以任何理由請求恢復支（兼）領月退休（職）給與，以及在臺灣地區之私人財務與債之關係均已妥善處理等事項）。</li> <li>5.經公證之臺灣地區無受扶養人切結書或臺灣地區受扶養人同意書（指申請人在臺灣地區有依民法第 1114 條至第 1118 條所定應受其扶養之人，依序為直系血親尊親屬及配偶、直系血親卑親屬等。申請人應與全部受其扶養之人共同向臺灣地區管轄法院或民間公證人辦理同意書公證事宜）。</li> <li>6.自申請改領一次退休（職）給與時之前 3 年內，赴大陸地區居、停留，合計逾 183 日之相關證明文件（指大陸地區所核發之旅行證、暫住證或臺灣居民往來大陸通行證等其他相關文件）。</li> </ol>
核定後領取一次退休金流程	<pre> graph TD     A[銓敘部核定並通知服務機關。] --&gt; B[服務機關通知申請人（受託人）。]     B --&gt; C[申請人於赴大陸地區長期居住前 1 個月內檢證向支給機關請款。]     B --&gt; D[由受託親友代為領取。]     C --&gt; E[原服務機關付款並副知銓敘部]     D --&gt; E     E --&gt; F[服務機關應於申請人出境後 1 個月內，向內政部移民署查證，並將查證結果通知銓敘部。]     </pre>

(二)支領月退休(職)給與人員赴大陸地區長期居住改領一次退休(職)給與申請書填寫說明：

1. 「姓名」、「國民身分證統一編號」、「出生日期」：以戶籍資料為準。
2. 「原退休(職)機關(構)及代號」、「職稱及代號」：填寫原退休(職)案核定最後服務機關、職稱及代號。
3. 「臺灣地區家屬姓名」(含稱謂、姓名及國民身分證統一編號)：以戶籍資料為準。

(三)應注意事項：

1. 申請人應於赴大陸地區長期居住之3個月前，檢具相關證明文件，向原退休(職)機關(構)提出申請改領一次退休(職)給與。
2. 不得委託他人代理。但申請人如在臺灣地區無受扶養人，因罹患重病且行動不便，經當地醫院證明屬實者，得簽署委託書連同醫院證明，一併送經當地公證機構公證，再經行政院設立或指定之機構或委託之民間團體驗證後，由受委託之臺灣地區親友檢具前開應送書表證件中第1項至第6項之相關文件，代為申請改領一次退休(職)給與，並由其代理請領。
3. 申請人如在臺灣地區無受扶養人，應繳交經臺灣地區管轄法院或民間公證人公證之臺灣地區無受扶養人切結書，免繳臺灣地區受扶養人同意書。
4. 經核准者，申請人應於赴大陸地區長期居住前1個月內，檢具改領一次退休(職)給與之核定函、赴大陸地區之機(船)票及大陸地區簽發入境證明，送請原退休(職)機關或退休(職)給與支給機關審查無訛後，改發一次退休(職)給與，並由原退休(職)機關或退休(職)給與支給機關將付款通知副本函知原退休(職)案核定機關。
5. 依原政務人員退職酬勞金給與條例及原政務官退職酬勞金給與條例辦理退職並支(兼)領月退職酬勞金之退職政務人員，適用支領月退休給與之公務人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辦理。
6. 支領月退休(職)給與人員改領一次退休(職)金案經銓敘部核定後，如有不服，依公務人員保障法相關規定，得於收受核定函之次日起30日內，繕具復審書經由銓敘部重新審查後，轉公務人員保障暨培訓委員會提起復審；如有行政程序法第101條規定之情形，得隨時向銓敘部申請更正；法定救濟期間經過後，如有行政程序法第128條規定之情事，得經原服務機關向銓敘部申請撤銷、廢止或變更。

(四)書表填寫範例：

### 支領月退休（職）給與人員赴大陸地區長期居住改領一次退休（職）給與申請書

受文者： (原退休案核定機關)

一、檢送 (姓名) 支領月退休（職）給與人員赴大陸地區長期居住改領一次退休（職）給與申請表一份暨證件 冊（件），請辦理見復。

二、本機關（構）業依支領月退休給與之公務人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3條及第4條規定審核完竣，並依程序轉報。

#### 支領月退休（職）給與人員赴大陸地區長期居住改領一次退休（職）給與申請表

姓名		國民身分證統一編號		出生日期	民國 年 月 日	申請日期	民國 年 月 日						
原退休（職）機關（構）及代號				職稱及代號									
臺灣地區家屬姓名	稱謂	姓名	國民身分證統一編號	稱謂	姓名	國民身分證統一編號							
大陸地區	通訊地址： 聯絡電話：		臺灣地區	通訊地址： 聯絡電話：		申請人 簽名及 蓋私章							
相關證明文件	<input type="checkbox"/> 一、全戶戶籍謄本。(指全部受扶養人之戶籍謄本，必要時，應繳交親屬關係系統表相互核對。) <input type="checkbox"/> 二、經許可或查驗赴大陸地區之證明文件。(指經主管機關准許赴大陸地區之證明文件或臺灣地區人民進入大陸地區經一般出境之查驗文件。) <input type="checkbox"/> 三、決定在大陸地區長期居住之意願書。(指申請人應填載赴大陸地區長期居住之意願，並切結改領一次退休〈職〉給與後，除依臺灣地區與大陸地區人民關係條例施行細則第23條及第24條規定外，不得以任何理由請求恢復支〈兼〉領月退休〈職〉給與，及在臺灣地區之私人財務與債之關係均已妥善處理等事項。) <input type="checkbox"/> 四、經公證之臺灣地區無受扶養人切結書或臺灣地區受扶養人同意書(指申請人在臺灣地區有依民法第1114條至第1118條所定應受其扶養之人，依序為直系血親尊親屬及配偶、直系血親卑親屬等。申請人應與全部受其扶養之人共同向臺灣地區管轄法院或民間公證人辦理同意書公證事宜。) <input type="checkbox"/> 五、自申請改領一次退休（職）給與時之前3年內，赴大陸地區居、停留，合計逾183日之相關證明文件。(指大陸地區所核發之旅行證、暫住證或臺灣居民往來大陸通行證等其他相關文件。)												
備註													
原退休（職）機關（構）		核轉機關（構）		最後核轉機關（構）									
人事主管	機關（構）首長	發	文	日	期	人事主管	機關（構）首長	發	文	日	期		
		發	文	字	號	發	文	字	號	發	文	字	號

填寫說明：

- 一、本申請書依支領月退休給與之公務人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8條之規定訂定，採文表合一，毋須另具公文。
- 二、申請人應於赴大陸地區長期居住之3個月前，檢具上開相關證明文件，向原退休（職）機關（構）提出申請改領一次退休（職）給與，且不得委託他人代理。但申請人如在臺灣地區無受扶養人，因罹患重病且行動不便，經當地醫院證明屬實者，得簽署委託書連同醫院證明，一併送經當地公證機構公證，再經行政院設立或指定之機構或委託之民間團體驗證後，由受委託之臺灣地區親友檢具上開第1項至第5項之相關文件代為申請改領一次退休（職）給與，並由其代理請領。
- 三、申請人如在臺灣地區無受扶養人，應繳交經臺灣地區管轄法院或民間公證人公證之臺灣地區無受扶養人切結書，免繳臺灣地區受扶養人同意書。
- 四、本申請表由申請人親自填寫簽名蓋章後，由原退休（職）機關（構）詳細審核後，依程序轉報原退休（職）案核定機關核定。
- 五、依原政務人員退職酬勞金給與條例及政務官退職酬勞金給與條例辦理退職並支（兼）領月退職酬勞金之退職政務人員，適用本申請書辦理。
- 六、原（核轉）退休（職）機關（構）首長及原（核轉）退休（職）機關（構）人事主管二欄位，請蓋機關（構）首長、人事主管職章或職名章，免蓋機關印信。

## 支領月退休（職）給與人員赴大陸地區長期居住改領一次退休（職）給與申請書（範例）

受文者：銓敘部

（原退休案核定機關）

- 一、檢送 李 ○ ○ （姓名）支領月退休（職）給與人員赴大陸地區長期居住改領一次退休（職）給與申請表一份暨證件 ○ 冊（件），請辦理見復。  
 二、本機關（構）業依支領月退休給與之公務人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 3 條及第 4 條規定審核完竣，並依程序轉報。

### 支領月退休（職）給與人員赴大陸地區長期居住改領一次退休（職）給與申請表

姓名	李○○		國民身分證統一編號	A000000000		出生日期	民國○年○月○日		申請日期	民國○年○月○日	
原退休（職）機關（構）及代號			內政部 301000000A			職稱及代號		科員 1102			
臺灣地區家屬姓名	稱謂	姓名	國民身分證統一編號	稱謂	姓名	國民身分證統一編號					
大陸地區	通訊地址：吉林省○○○○○○○○○○ 聯絡電話：○○○○○○○○○○			臺灣地區	通訊地址：臺北市○○○○○○○○○○ 聯絡電話：02-00000000			申請人 簽名及 蓋私章	李 ○ ○ <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">印</span>		
相關證明文件	<input checked="" type="checkbox"/> 一、全戶戶籍謄本。（指全部受扶養人之戶籍謄本，必要時，應繳交親屬關係系統表相互核對。） <input type="checkbox"/> 二、經許可或查驗赴大陸地區之證明文件。（指經主管機關准許赴大陸地區之證明文件或臺灣地區人民進入大陸地區經一般出境之查驗文件。） <input checked="" type="checkbox"/> 三、決定在大陸地區長期居住之意願書。（指申請人應填載赴大陸地區長期居住之意願，並切結改領一次退休〈職〉給與後，除依臺灣地區與大陸地區人民關係條例施行細則第 23 條及第 24 條規定外，不得以任何理由請求恢復支〈兼〉領月退休〈職〉給與，及在臺灣地區之私人財務與債之關係均已妥善處理等事項。） <input checked="" type="checkbox"/> 四、經公證之臺灣地區無受扶養人切結書或臺灣地區受扶養人同意書（指申請人在臺灣地區有依民法第 1114 條至第 1118 條所定應受其扶養之人，依序為直系血親尊親屬及配偶、直系血親卑親屬等。申請人應與全部受其扶養之人共同向臺灣地區管轄法院或民間公證人辦理同意書公證事宜。） <input checked="" type="checkbox"/> 五、自申請改領一次退休（職）給與時之前 3 年內，赴大陸地區居、停留，合計逾 183 日之相關證明文件。（指大陸地區所核發之旅行證、暫住證或臺灣居民往來大陸通行證等其他相關文件。）										
備註	李員於臺灣銀行股份有限公司○○分公司之優惠存款帳戶業於○年○月○日辦理銷戶。（如附件）										
原 退 休 （ 職 ） 機 關 （ 構 ）			核 轉 機 關 （ 構 ）			最 後 核 轉 機 關 （ 構 ）			機 關 （ 構 ）		
人 事 主 管	機 關 （ 構 ） 首 長	發 文 日 期	人 事 主 管	機 關 （ 構 ） 首 長	發 文 日 期	人 事 主 管	機 關 （ 構 ） 首 長	發 文 日 期	人 事 主 管	機 關 （ 構 ） 首 長	發 文 日 期
○○○	○○○	○ 年 ○ 月 ○ 日	○○○	○○○	○ 年 ○ 月 ○ 日	○○○	○○○	○ 年 ○ 月 ○ 日	○○○	○○○	○ 年 ○ 月 ○ 日
職章或 職名章	職章或 職名章	發 文 字 號	職章或 職名章	職章或 職名章	發 文 字 號	職章或 職名章	職章或 職名章	發 文 字 號	職章或 職名章	職章或 職名章	發 文 字 號
		○○ 字 第 ○○○○○○ 號			○○ 字 第 ○○○○○○ 號			○○ 字 第 ○○○○○○ 號			○○ 字 第 ○○○○○○ 號

填寫說明：

- 一、本申請書依支領月退休給與之公務人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 8 條之規定訂定，採文表合一，毋須另具公文。
- 二、申請人應於赴大陸地區長期居住之 3 個月前，檢具上開相關證明文件，向原退休（職）機關（構）提出申請改領一次退休（職）給與，且不得委託他人代理。但申請人如在臺灣地區無受扶養人，因罹患重病且行動不便，經當地醫院證明屬實者，得簽署委託書連同醫院證明，一併送經當地公證機構公證，再經行政院設立或指定之機構或委託之民間團體驗證後，由受委託之臺灣地區親友檢具上開第 1 項至第 5 項之相關文件代為申請改領一次退休（職）給與，並由其代理請領。
- 三、申請人如在臺灣地區無受扶養人，應繳交經臺灣地區管轄法院或民間公證人公證之臺灣地區無受扶養人切結書，免繳臺灣地區受扶養人同意書。
- 四、本申請表由申請人親自填寫簽名蓋章後，由原退休（職）機關（構）詳細審核後，依程序轉報原退休（職）案核定機關核定。
- 五、依原政務人員退職酬勞金給與條例及政務官退職酬勞金給與條例辦理退職並支（兼）領月退職酬勞金之退職政務人員，適用本申請書辦理。
- 六、原（核轉）退休（職）機關（構）首長及原（核轉）退休（職）機關（構）人事主管二欄位，請蓋機關（構）首長、人事主管職章或職名章，免蓋機關印信。



## 決定在大陸地區長期居住意願書（範例）

本人 李○○（姓名）茲因○○○○○○○○○○（理由），決定赴大陸地區長期居住，並切結改領一次退休（職）給與後，除依臺灣地區與大陸地區人民關係條例施行細則第23條及第24條規定外，不得以任何理由請求恢復支（兼）領月退休（職）給與，及在臺灣地區之私人財務與債之關係均已妥善處理等事項。

立意願書人：李○○ 印 （簽章）

國民身分證統一編號：A000000000

中 華 民 國 ○ 年 ○ 月 ○ 日



## 臺灣地區無受扶養人切結書（範例）

本人 李 ○ ○ （姓名）在臺灣地區已無受扶養之人，如有虛偽願負一切法律責任。

立切結書人：李 ○ ○ 印 （簽章）

國民身分證統一編號：A000000000

中 華 民 國 ○ 年 ○ 月 ○ 日

備註：本切結書申請人應向臺灣地區管轄法院或民間公證人辦理公證。

## 臺灣地區受扶養人同意書

本人 (受扶養人姓名) 茲同意 (扶養人姓名) 赴大陸地區長期居住，放棄受其扶養之權利，獨立生活。

受扶養人： (簽章)

國民身分證統一編號：

中 華 民 國 年 月 日

備註：

- 一、本同意書扶養人應與全部受其扶養之人共同向臺灣地區管轄法院或民間公證人辦理公證。
- 二、依臺灣地區與大陸地區人民關係條例施行細則第 27 條規定，受扶養人為無行為能力人者，其同意由申請人（按指扶養人）以外之法定代理人或監護人代為行使；其為限制行為能力人者，應經申請人（按指扶養人）以外之法定代理人或監護人之允許。

## 臺灣地區受扶養人同意書（範例）

本人 林 ○ ○ （受扶養人姓名）茲同意  
（扶養人姓名）赴大陸地區長期居住，放棄受其扶  
養之權利，獨立生活。

受扶養人：陳 ○ ○ 印 （簽章）

國民身分證統一編號：A000000000

受扶養人： （簽章）

國民身分證統一編號：

受扶養人： （簽章）

國民身分證統一編號：

受扶養人： （簽章）

國民身分證統一編號：

受扶養人： （簽章）

國民身分證統一編號：

中 華 民 國 ○ 年 ○ 月 ○ 日

備註：

- 一、本同意書扶養人應與全部受其扶養之人共同向臺灣地區管轄法院或民間公證人辦理公證。
- 二、依臺灣地區與大陸地區人民關係條例施行細則第 27 條規定，受扶養人為無行為能力人者，其同意由申請人（按指扶養人）以外之法定代理人或監護人代為行使；其為限制行為能力人者，應經申請人（按指扶養人）以外之法定代理人或監護人之允許。

## 委託臺灣地區親友申請改領一次退休(職)給與委託書

本人 (委託人姓名) 因罹患重病行動不便，經大陸地區當地醫院證明屬實，且在臺灣地區無受扶養人，茲委託臺灣地區親友 (受託人姓名) 代為申請改領一次退休(職)給與，並由其代理請領。有關法律責任，均由本人負責。

委託人： (簽章)

國民身分證統一編號：

大陸地區通訊住址：

大陸地區聯絡電話：

受託人： (簽章)

國民身分證統一編號：

通訊住址：

聯絡電話：

中 華 民 國 年 月 日

備註：本委託書應連同醫院證明，一併送經大陸地區當地公證機構公證，再經行政院設立或指定之機構或委託之民間團體驗證。

## 委託臺灣地區親友申請改領一次退休（職）給與委託書（範例）

本人 劉○○（委託人姓名）因罹患重病行動不便，經大陸地區當地醫院證明屬實，且在臺灣地區無受扶養人，茲委託臺灣地區親友 徐○○（受託人姓名）代為申請改領一次退休（職）給與，並由其代理請領。有關法律責任，均由本人負責。

委託人：劉○○ （簽章）

國民身分證統一編號：A000000000

大陸地區通訊住址：湖南省○○○○○○○○○○○○○○

大陸地區聯絡電話：○○○○○○○○○○

受託人：徐○○ （簽章）

國民身分證統一編號：A000000000

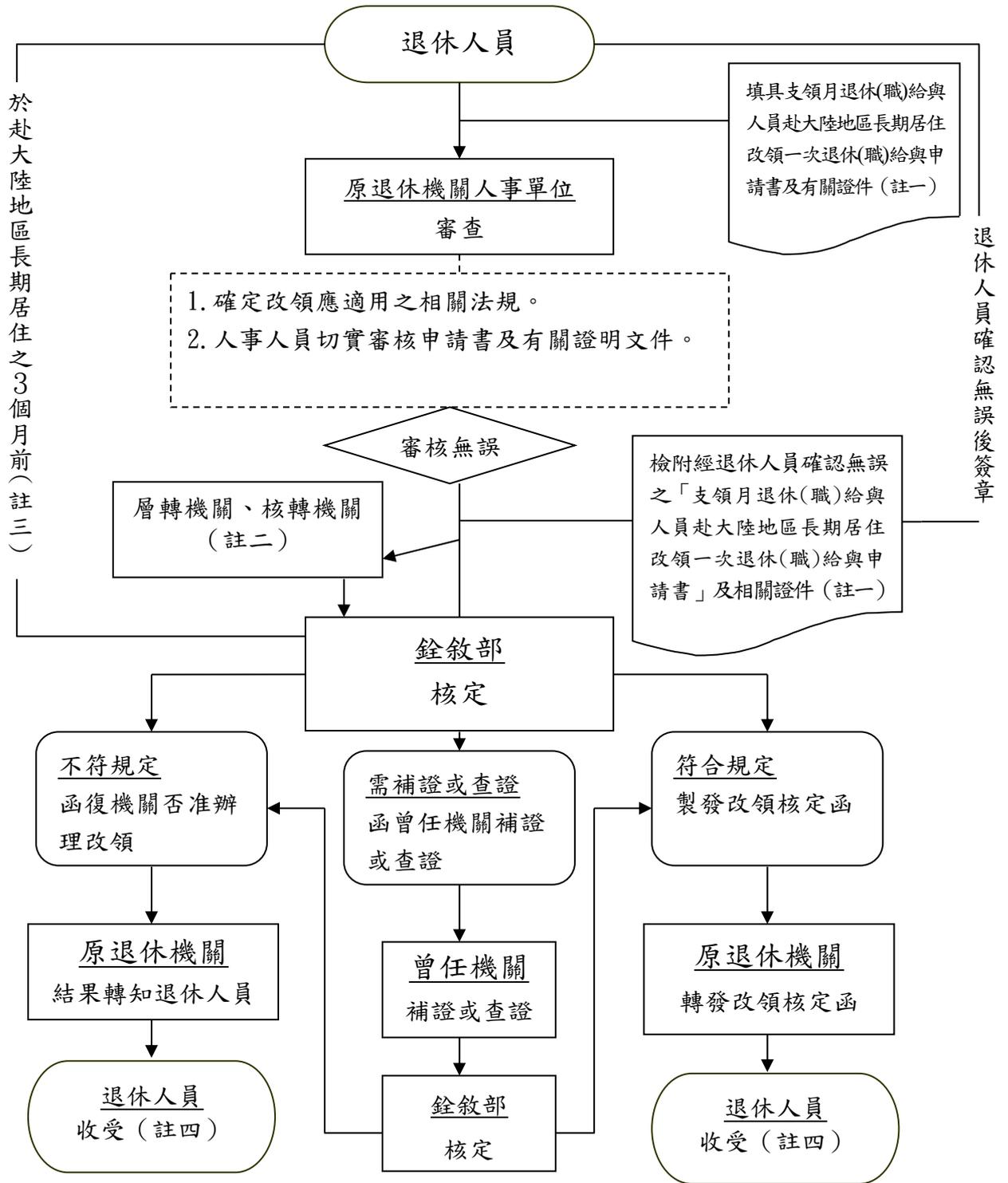
通訊住址：臺北市○○○○○○○○○○○○○○○○

聯絡電話：02-00000000

中 華 民 國 ○ 年 ○ 月 ○ 日

備註：本委託書應連同醫院證明，一併送經大陸地區當地公證機構公證，再經行政院設立或指定之機構或委託之民間團體驗證。

(五) 支領月退休(職)給與人員赴大陸地區長期居住改領一次退休(職)金作業流程圖



註一：支(兼)領月退休(職)給與之退休人員赴大陸地區長期居住辦理改領一次退休(職)金時，應填具「支領月退休(職)給與人員赴大陸地區長期居住改領一次退休(職)給與申請書」並檢附相關證件，由原退休機關人事主管人員簽章確認後送銓敘部辦理。

註二：支(兼)領月退休(職)給與之退休人員赴大陸地區長期居住辦理改領一次退休金案，原則上由原退休機關彙轉銓敘部辦理，惟如主管機關或上級機關自行規定應層轉或核轉者，由原退休機關依其規定辦理。

註三：依「支領月退休給與之公務人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」辦理。

註四：退休人員收受改領案核定函或銓敘部駁回之書函(函)後，如有不服，得依公務人員保障法提起救濟；如有顯然錯誤，或有發生新事實、發現新證據等行政程序再開事由，得依行政程序法相關規定辦理。

## 六、大陸遺族請領一次撫慰金案

### (一)適用對象、適用規定、應送書表證件、審定後領取撫慰金流程：

適用對象	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 民國 86 年 7 月 1 日起，適用原公務人員退休法及公務人員退休資遣撫卹法支（兼）領月退休給與人員在支領期間死亡，而在臺灣地區無遺族者，其居住大陸地區之遺族。</li> <li>2. 民國 86 年 7 月 1 日起，準用、比照原公務人員退休法及公務人員退休資遣撫卹法支（兼）領月退休（職）給與人員在支領期間死亡，而在臺灣地區無遺族者，其居住大陸地區之遺族，由銓敘部或其主管機關核辦。</li> </ol>
適用規定	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 臺灣地區與大陸地區人民關係條例第 26 條之 1</li> <li>2. 臺灣地區與大陸地區人民關係條例施行細則第 32 條</li> <li>3. 公務人員退休資遣撫卹法（按：公務人員之遺族一次撫慰金，於公務人員退休資遣撫卹法民國 107 年 7 月 1 日施行後改稱遺屬一次金）</li> <li>4. 公務人員退休資遣撫卹法施行細則</li> </ol>
應送書表證件	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 「大陸地區遺族或合法遺囑指定人一次撫慰金申請書」1 份。</li> <li>2. 退休人員之死亡證明書或其他合法之死亡證明文件 1 份（可用死亡退休人員之除戶戶籍謄本替代）。</li> <li>3. 退休人員在臺灣地區無遺族或合法遺囑指定人之證明文件 1 份（須加蓋印信）。</li> <li>4. 大陸地區法定遺族或合法遺囑指定人身份證明文件（大陸地區居民證或常住人口登記表 1 份；合法遺族如有 2 人以上者，均須檢送）。</li> <li>5. 撫慰遺族親屬關係公證書 1 份（應列退休人員符合請領撫慰金資格之全部親屬；已過世親屬仍要列出）。</li> <li>6. 委託書 1 份（合法遺族如有 2 人以上者，須委託其中 1 人代表領取；且其委託書應註明委託事項為「請領一次撫慰金」或「服務機關之公法給付、服務機關給與遺族之相關給付、……」等語）。</li> <li>7. 合法遺囑指定人應繳交退休人員之遺囑。</li> </ol>
審定後領取撫慰金流程	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px; text-align: center;">銓敘部審定並通知支給機關及服務機關。</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px; text-align: center;">服務機關通知大陸遺族。</div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px; text-align: center;">大陸遺族依大陸地區人民進入臺灣地區許可辦法申請進入臺灣地區。</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">大陸遺族來臺領取撫慰金。</div> </div> <div style="width: 45%;"> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 由受託親友或財團法人海峽交流基金會代為領取。</li> <li>2. 請領給付金額為新臺幣 10 萬元以下者，依臺灣地區金融機構辦理大陸地區匯款相關規定匯款。</li> </ol> </div> </div>

### (二)大陸地區遺族或合法遺囑指定人一次撫慰金申請書填寫說明：

1. 「死亡人員姓名」、「國民身分證統一編號」：以戶籍資料為準。
2. 「死亡日期」：以死亡證明書或相驗屍體證明書為準，並檢查戶籍謄本有無退休人員死亡之註記。
3. 「最後服務機關(構)及代號」、「職稱及代號」：以退休案審定之機關與職務為準。
4. 「遺族或合法遺囑指定人」、「代表人」：
  - (1)依公務人員退休資遣撫卹法第 43 條第 1 項所定順序填寫，具領受權之同一順序遺族，應予全部填列：
    - ①未再婚配偶領受 2 分之 1。
    - ②其餘由下列順序之遺族平均領受：一、子女。二、父母。三、兄弟姊妹。四、祖父母。
  - (2)應注意遺族有無拋棄領受權及退休人員有無預立遺囑指定特定遺族領受撫慰金之情事。
  - (3)領受權人有數人時，除未再婚配偶外，依公務人員退休資遣撫卹法第 43 條第 2 項規定，撫慰金由各遺族平均領受；依臺灣地區與大陸地區人民關係條例施行細則第 33 條規定辦理，協議委託其中 1 人代表申請並繳交委託書。

(三)應注意事項：

1. 請領撫慰金辦理期限，自請領事由發生之日起 5 年內，向退休人員最後服務機關提出。
2. 大陸地區遺族請領保險死亡給付、一次撫卹金、餘額退伍金或一次撫慰金總額，不得逾新臺幣 2 百萬元。如各項給付總額逾 2 百萬元者，死亡人員最後服務機關應按各項給付金額所占總額之比例核實發給，並函知各該給付之支給機關備查。死亡人員最後服務機關應將遺族簽章具領之領據及餘額，分別繳回各項給付之支給機關。
3. 大陸地區遺族代表人，需親自進入臺灣地區查驗身分，並繳交切結書及領據後，始得發給一次撫慰金，並得轉匯款至大陸(依臺灣地區與大陸地區金融業務往來及投資許可管理辦法第 13 條及中央銀行外匯局所定「銀行業受理對大陸地區匯出匯款及匯入匯款申報案件應確認事項」之規定辦理)。
4. 大陸地區法定遺族之居民證、親屬關係證明書、委託書等證件，皆須經大陸公證處公證，並請財團法人海峽交流基金會驗證。
5. 大陸遺族申請撫慰案，得委託第 3 人代辦，惟經銓敘部審定後，除有臺灣地區與大陸地區人民關係條例第 26 條之 1 第 4 項規定之特殊情事，經審定機關審定外，領取一次撫慰金時，須親自進入臺灣地區領取，不得委託法定遺族以外之第 3 人辦理，以保障退休人員大陸地區合法遺族領受之權利及杜絕冒領情事發生。
6. 亡故退休人員遺族請領撫慰金案經銓敘部審定後，如有不服，依公務人員保障法相關規定，得於收受撫慰金審定函之次日起 30 日內，繕具復審書經由銓敘部重新審查

後，轉公務人員保障暨培訓委員會提起復審；如有行政程序法第 101 條規定之情形，得隨時向銓敘部申請更正；法定救濟期間經過後，如有行政程序法第 128 條規定之情事，得經原服務機關向銓敘部申請撤銷、廢止或變更。

(四)書表填寫範例：

大陸地區遺族或合法遺囑指定人一次撫慰金申請書

受文者：

檢送 (姓名)大陸地區遺族或合法遺囑指定人申請一次撫慰金暨證件 冊(件)

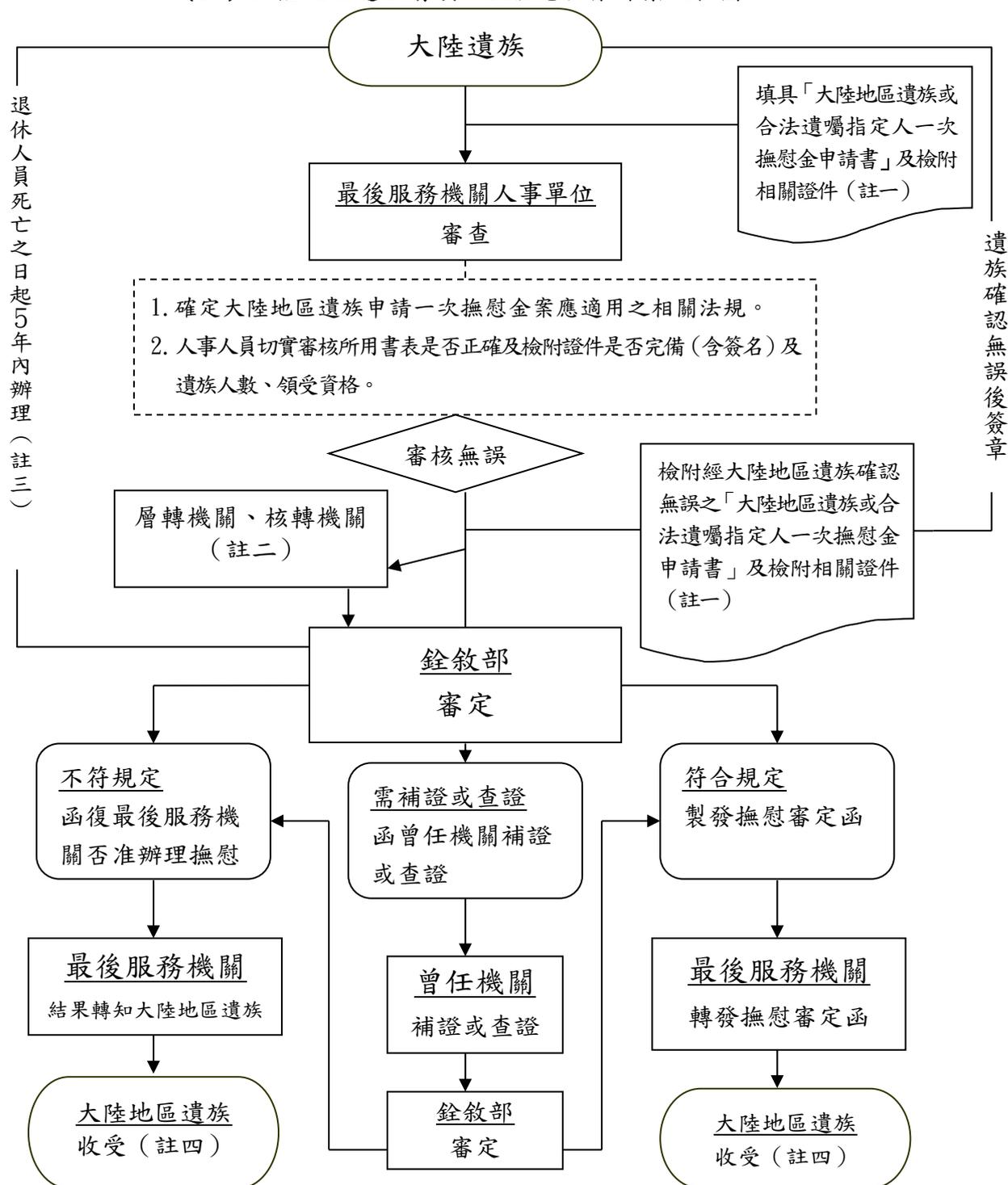
死亡人員姓名		國民身分證統一編號		死亡日期		民國		年		月		日		
最後服務機關(構)及代號				職稱及代號										
遺族或合法遺囑指定人	與死亡人員之關係		姓名		與死亡人員之關係		姓名							
	居民身分證		號		居民身分證		號							
代表人	大陸地區通訊地址		臺灣地區聯絡人姓名		大陸地區通訊地址		聯絡電話		申請人(代表人)		簽名蓋章			
	聯絡電話		聯絡電話											
相關證明文件	<input type="checkbox"/> 一、公(政)務人員支(兼)領月退休(職)給與證書。 <input type="checkbox"/> 三、在臺灣地區無遺族或合法遺囑指定人證明。 <input type="checkbox"/> 五、經驗證之大陸地區遺族或合法遺囑指定人身分證明文件。 <input type="checkbox"/> 七、合法遺囑。(請以V註記檢附之證件)						<input type="checkbox"/> 二、合法死亡證明文件。 <input type="checkbox"/> 四、經驗證之親屬關係公證書。 <input type="checkbox"/> 六、經驗證之委託書。							
	備註													
最後服務機關(構)			核轉機關(構)			核轉機關(構)			最後核轉機關(構)					
人事主管		機關(構)首長	發文日期		人事主管		機關(構)首長	發文日期		人事主管		機關(構)首長	發文日期	
		發文字號					發文字號					發文字號		

填寫說明：

- 一、本申請書內所稱代表人係指遺族或合法遺囑指定人之領受代表人。
- 二、遺族或合法遺囑指定人如有數人時，由代表人代理申請。代表人應為委託書之受託人，並為親屬關係公證書所列之法定遺族。
- 三、本表應填具2份，由死亡人員最後服務機關(構)依行政程序函送主管機關辦理。
- 四、服務(核轉)機關(構)首長及服務(核轉)機關(構)人事主管2欄位，請蓋機關(構)首長、人事主管職章或職名章，免蓋機關印信。
- 五、本申請書表得自行影印使用。



(五) 大陸地區遺族請領一次撫慰金案作業流程圖



註一：各機關（構）人事人員辦理大陸地區遺族申請一次撫慰金時，均應協助亡故退休人員遺族填具「大陸地區遺族或合法遺囑指定人一次撫慰金申請書」，並檢附相關證件，由遺族領受代表人及人事主管人員簽章確認後送銓敘部審查。

註二：遺族申請撫慰金案，倘須經層轉或核轉程序者，層轉或核轉機關均應查核表件、遺族人數、年資、資格及適用條款均符合後，轉報銓敘部。

註三：依公務人員退休資遣撫卹法第 73 條第 1 項規定：「公務人員或其遺族請領退撫給與……等權利，應於行政程序法所定公法上請求權時效內為之。」暨臺灣地區與大陸地區人民關係條例第 26 條之 1 第 1 項規定辦理。

註四：遺族收受撫慰案審定函或銓敘部駁回之書函（函）如有不服，得依公務人員保障法提起救濟；如有顯然錯誤，或有發生新事實、發現新證據等行政程序再開事由，得依行政程序法相關規定辦理。

七、公務人員退休（遺族遺屬金或一次退休〈職〉金餘額）案申請更正或變更及救濟作業流程說明

(一)退休人員(或申請遺屬金或一次退休〈職〉金餘額遺族)收受審定函或(書)函於法定救濟期間內者：

1.不服退休（遺屬金或一次退休〈職〉金餘額）審定函或（書）函之結果：

(1)經由銓敘部向公務人員保障暨培訓委員會提起復審：

退休人員（遺族）對於銓敘部審定結果不服時，得依公務人員保障法第 25 條及第 30 條規定於收受審定函或（書）函之次日起 30 日內，繕具復審書經由銓敘部重新審查後，轉公務人員保障暨培訓委員會提起復審。

(2)不服公務人員保障暨培訓委員會復審決定者，得再依行政訴訟法規定，向高等行政法院及最高行政法院提起行政訴訟及上訴。

2.退休（遺屬金或一次退休〈職〉金餘額）案審定函或（書）函單純誤寫、誤算或其他類此顯然錯誤情形：

退休人員（遺族）或原服務機關發現姓名、國民身分證統一編號、機關名稱或職稱等事項有誤寫、誤算或其他類此顯然錯誤時，得檢具有關證明文件經由原服務機關送銓敘部更正。

(二)退休人員（遺族）收受退休（遺屬金或一次退休〈職〉金餘額）審定函或（書）函已逾法定救濟期間，未依法提起救濟者：

退休人員（遺族）收受退休（遺屬金或一次退休〈職〉金餘額）審定函或（書）函已逾法定救濟期間，未依法提起救濟者，原則上已不得再為爭執，惟有行政程序法第 101 條、第 117 條及第 128 條等規定之事由者，得申請更正或變更原審定函或（書）函所載事項。

1.審定函或（書）函有行政程序法第 101 條所規定單純誤寫、誤算或其他類此顯然錯誤情形：

退休（遺屬金或一次退休〈職〉金餘額）審定函或（書）函上所載姓名、國民身分證統一編號、機關名稱或職稱等事項有誤寫、誤算或其他類此顯然錯誤時，縱然已逾法定救濟期間，未依法提起救濟者，仍可檢具有關證明文件，經由原服務機關送銓敘部更正。

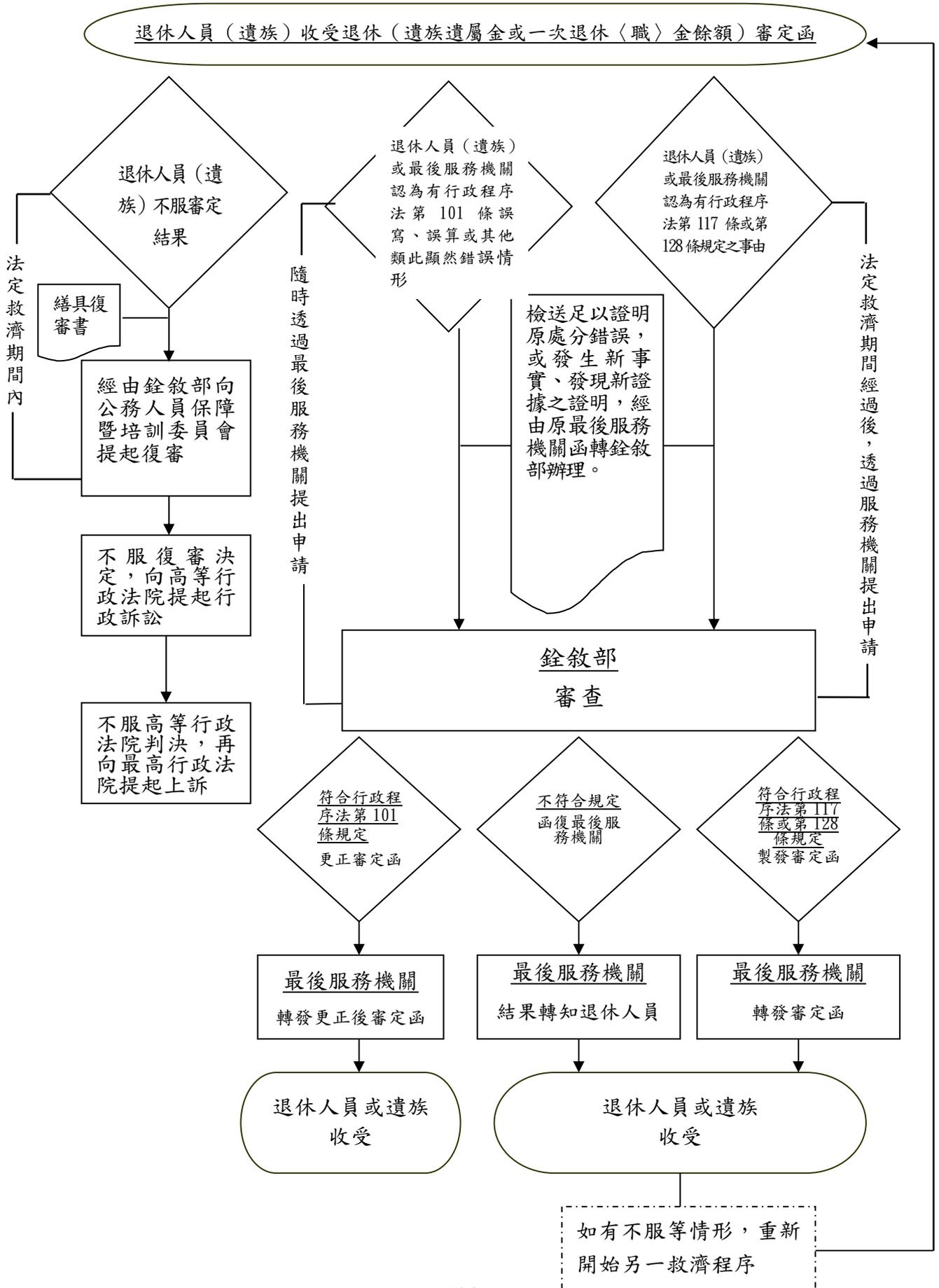
2.退休人員（遺族）認為審定結果係屬行政程序法第 117 條規定之違法行政處分或有行政程序法第 128 條規定之情事，可向銓敘部申請撤銷、廢止或變更：

(1)退休人員（遺族）於收受退休（遺屬金或一次退休〈職〉金餘額）審定函或（書）函後，縱然已逾法定救濟期間，未依法提起救濟者，倘認該審定函或（書）函係屬行政程序法第 117 條規定之違法行政處分，仍得檢具相關證明文件，經由原服務機關向銓敘部申請撤銷原審定結果，

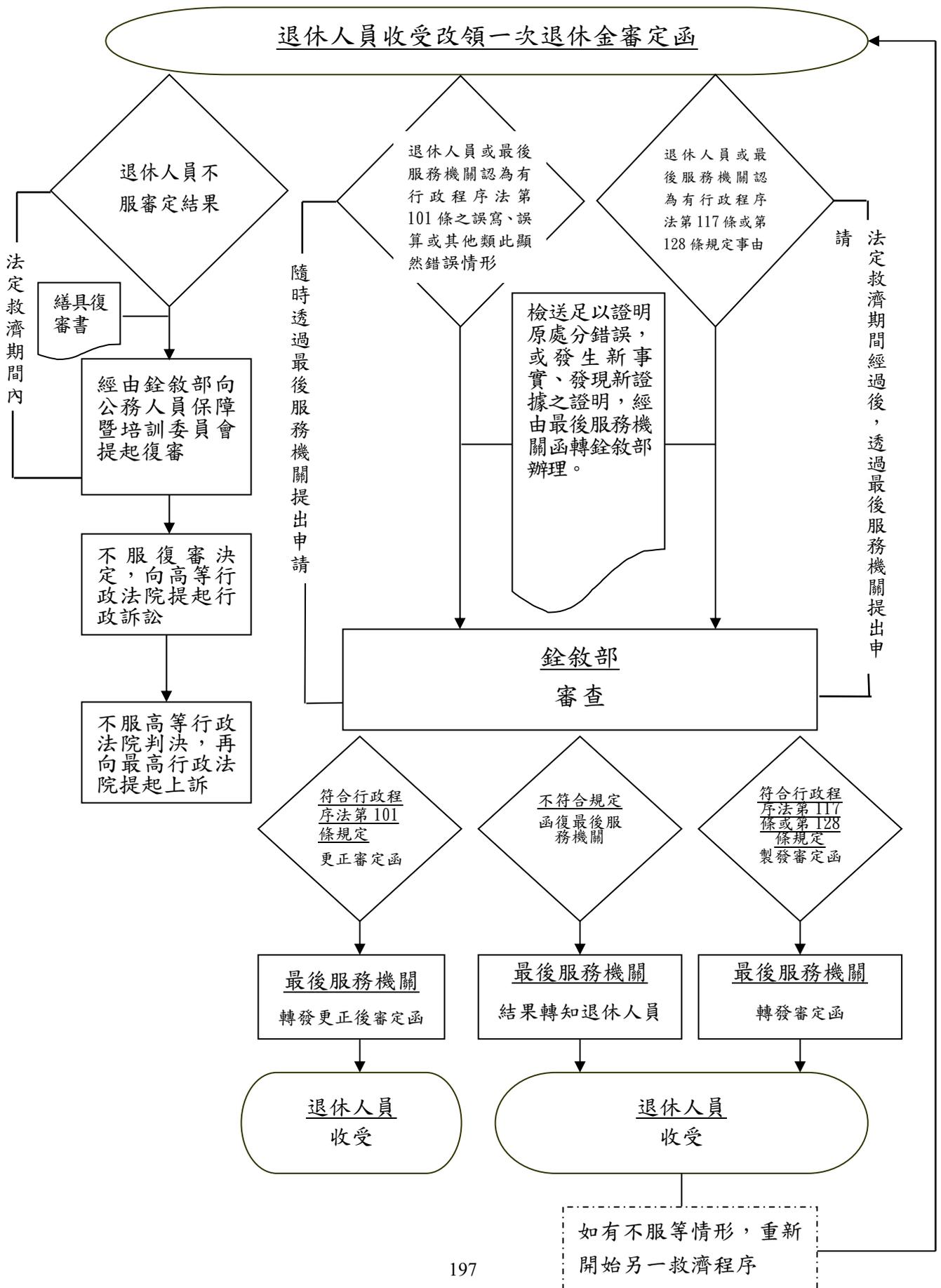
另為適法之行政處分；銓敘部亦可於知有撤銷原因時起 2 年內，依職權為全部或一部之撤銷。

- (2) 退休人員（遺族）於收受退休（遺屬金或一次退休〈職〉金餘額）審定函或（書）函後，縱然已逾法定救濟期間，未依法提起救濟者，倘有行政程序法第 128 條第 1 項規定事由，且該等事由非因其重大過失而未能於行政程序或救濟程序中主張者，得於法定救濟期間經過後 3 個月內，檢具相關證明文件，經由原服務機關向銓敘部申請撤銷、廢止或變更原審定結果；事由發生在後或知悉在後者，自發生或知悉時起算，但自法定救濟期間經過後已逾 5 年者，不得申請。

(三) 退休公務人員（遺族）申請更正或變更退休（遺族遺屬金或一次退休〈職〉金餘額）案及救濟作業流程圖



(四) 支領月退休(職)給與人員赴大陸地區長期居住改領一次退休(職)金案更正或變更及救濟作業流程圖



## 肆、公務人員撫卹審查案件

### 一、公務人員撫卹案

#### (一)適用對象、適用規定、應傳送之書表證件：

適用對象	適用規定		應傳送之書表證件	
<p>現職經銓敘機關審定資格登記有案者。【休職、停職或留職停薪期間死亡及經銓敘部登記有案之失蹤人員亦得適用】</p> <p>註：準用、比照公務人員退休資遣撫卹法辦理之撫卹案，由銓敘部或其主管機關核辦</p>	<p>病故或意外死亡者</p>	<p>公務人員退休資遣撫卹法第52條第1項第1款</p>	<p>1. 「公務人員遺族撫卹事實表」1份（由服務機關人事人員詳細查填後請領卹遺族代表簽名蓋章，表內領卹遺族欄應將具有領受權之同一順序所有遺族均予填列）。</p> <p>2. 死亡證明書或相驗屍體證明書1份。</p> <p>3. 公務人員同一順序遺族領卹代表同意書1份。</p> <p>4. 公（政）務人員遺族撫卹金請領順序系統表1份。</p> <p>5. 各種任職證件（公務人員經銓敘審定有案之年資得免附證件）。</p> <p>6. 公務人員退休撫卹基金退撫給與人員資料卡。</p> <p>7. 公務人員退休撫卹基金委託代付之銀行存摺影本。</p>	
	<p>因公死亡者</p>	<p>執行搶救災害（難）或逮捕罪犯等艱困任務，或執行與戰爭有關任務，以致死亡</p>	<p>公務人員退休資遣撫卹法第53條第2項第1款及其施行細則第67條</p>	<p>1. 同病故或意外死亡者所列應傳送之書表證件。</p> <p>2. 「(機關名稱)公務人員因公死亡證明書」。</p> <p>3. 因公死亡證件：                      (1) 執行艱困任務之證明（如警察人員勤務分配表、執行搶救災害(難)或逮捕罪犯等艱困任務之證明）。</p> <p>(2) 醫療機構出具含死亡原因之證明（未就醫者或醫院出具之死亡證明書已記載死亡原因者，免再另行出具）。</p> <p>(3) 服務機關處理死亡案件原始報告或其他足資證明公務人員有執行搶救災害(難)或逮捕罪犯等艱困任務之相關證明文件。</p>
	<p>辦公場所或奉派公差(出)執行前款以外之任務，發生意外或危險，或遭受暴力</p>	<p>公務人員退休資遣撫卹法第53條第2項第2款及其施行細則第68條</p>	<p>1. 同病故或意外死亡者所列應傳送之書表證件。</p> <p>2. 「(機關名稱)公務人員因公死亡證明書」。</p> <p>3. 因公死亡證件：                      (1) 到勤紀錄（警察人員含勤務分配表；假日出勤者含加班請示單）或出差請示單或其他公假證明（公假事由須經實務函釋得適用本款規定者）。</p>	

適用對象	適用規定		應傳送之書表證件
	事件，或罹患疾病以致死亡		<ul style="list-style-type: none"> <li>(2) 執行職務發生危險證明或道路交通事故調查報告表或相關機關（如消防隊或醫院）救護報告。</li> <li>(3) 地緣關係圖（在外執行職務有特定勤區者，發生危險之地點與勤區地緣關係）。</li> <li>(4) 醫療機構出具含死亡原因及進出醫院時間之證明（未就醫者或醫院出具之死亡證明書已記載者，免再另行出具；出院死於住宅者，應含出院時之身體狀況）。</li> <li>(5) 遇險或罹病證明（須能證明當地有流行公務人員所罹患之疾病）及亡故公務人員生前就醫紀錄（包含宿疾或其他病史之醫療紀錄）、健康檢查或個人健康管理情形等相關資料（無紀錄者免附）。</li> <li>(6) 服務機關處理死亡案件原始報告或其他相關證明文件。</li> </ul>
	於辦公場所，或奉派公差（出）執行任務時，猝發疾病，以致死亡	公務人員退休資遣撫卹法第53條第2項第3款及其施行細則第69條	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. 同病故或意外死亡者所列應傳送之書表證件。</li> <li>2. 「(機關名稱)公務人員因公死亡證明書」。</li> <li>3. 因公死亡證件： <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 到勤紀錄（警察人員含勤務分配表；假日出勤者含加班請示單）或出差請示單或其他公假證明（公假事由須經實務函釋得適用本款規定者）。</li> <li>(2) 執行職務、公差或在辦公場所猝發疾病及送醫證明。醫療機構出具含死亡原因及進出醫院時間之證明（未就醫者或醫院出具之死亡證明書已記載者，免再另行出具；屬猝發疾病以致死亡者應含病史；其出院死於住宅者，應含出院時之身體狀況）。</li> <li>(3) 亡故公務人員生前就醫紀錄（包含宿疾或其他病史之醫療紀錄）、健康檢查或個人健康管理情形等相關資料（無紀錄者免附）。</li> <li>(4) 服務機關處理死亡案件原始報告或其他相關證明文件。</li> </ul> </li> </ul>

適用對象	適用規定	應傳送之書表證件
	<p>執行任 務之往 返途 中，或為 執行任 務而為 必要之 事前準 備或事 後之整 理期間 ，發生 意外或 危險事 故，或猝 發疾病 ，以致 死亡</p>	<p>公務人員 退休資遣 撫卹法第 53條第2 項第4款 及其施行 細則第69 條</p> <p>1.同病故或意外死亡者所列應傳送之書表證件。 2.「(機關名稱)公務人員因公死亡證明書」。 3.因公死亡證件：     (1)到勤紀錄(如警察人員含勤務分配表；假日出勤者含加班請示單)或應出勤證明(如警察人員勤務分配表)。     (2)前往辦公場所之出發時間或由辦公場所退勤之時間證明。     (3)道路交通事故調查報告表或相關機關救護報告。     (4)地緣關係圖(含前往辦公場所之起程點—遇意外危險地點—辦公場所或辦公場所—遇意外危險地點—住(居)所所在之地緣關係、間距及交通時間)。     (5)醫療機構出具含死亡原因及進出醫院時間之證明(未就醫者或醫院出具之死亡證明書已記載者，免再另行出具；屬猝發疾病以致死亡者應含病史；其出院死於住宅者，應含出院時之身體狀況)。     (6)亡故公務人員生前就醫紀錄(包含宿疾或其他病史之醫療紀錄)、健康檢查或個人健康管理情形等相關資料(無紀錄者免附)。     (7)服務機關處理死亡案件原始報告或其他相關證明文件。</p>
	<p>戮力職 務，積勞 過度以 致死亡</p>	<p>公務人員 退休資遣 撫卹法第 53條第2 項第5款 及其施行 細則第70 條</p> <p>1.同病故或意外死亡者所列應傳送之書表證件。 2.「(機關名稱)公務人員因公死亡證明書」。 3.因公死亡證件：     (1)戮力職務之相關證明文件(於長期或短期工作職責繁重，導致疲勞累積成疾，或短時間內持續工作、執行重大災變搶救任務或處理緊急事件且有具體事證，並上述因素致生疾病或病情加重且其影響超過自然進行過程而明顯惡化)。</p>

適用對象	適用規定	應傳送之書表證件
		<p>(2)職責繁重之相關證明文件(詳細列舉死亡公務人員死亡前確有異常負荷情形,致使之積勞過度;其間之工作負荷是否過度,應同時就短、長期工作負荷詳加審酌):</p> <p>①短期工作是否過重:</p> <p>A.發病前1日或約1週內是否從事特別繁重之職務,應舉證說明。</p> <p>B.提供發病日前1週40小時工時以外之工作負荷情形是否異於平常。</p> <p>②長期工作是否過重,並說明是否造成明顯疲勞之累積:</p> <p>A.提供發病前6個月內,每兩週80小時工時以外之加班時數量。</p> <p>B.發病日前1個月內之加班總時數,或發病日前2至6個月內之平均每月加班時數,或發病日前1至6個月之平均每月加班時數。</p> <p>C.經常出差的工作或常態性輪(夜)班工作者,應特別說明其出差之工作內容、出差頻率(是否有時差)等;對輪班工作者,應說明其輪班之變動狀況與頻率等。</p> <p>D.長時間工作者,應說明其實際作業時間(是否工作12小時以上)、準備時間(是否有1小時準備時間)、休憩時間比例(是否工作4小時得休息1小時)等工作密度。</p> <p>③異常事件:評估發病當時至發病日前1日之期間,持續工作或遭遇嚴重災變,致身心負荷過重;其過重程度應說明事件之嚴重程度,且該過重程度與工作有明顯相關。</p> <p>(3)服務機關查明因戮力職務過度所生疾病與工作具有因果關係之相關證明文件。</p> <p>(4)中央衛生主管機關評鑑合格醫院開具記載疾病或傷害原因之醫療證明書。</p> <p>(5)亡故公務人員生前就醫紀錄(包含宿疾或其他病史之醫療紀錄)、健康檢查或個人健康管理情形等相關資料(無紀錄者免附)。</p> <p>(6)服務機關處理死亡案件原始報告或其他相關證明文件。</p>

(二)應辦事項：

應辦事項	申報	遺族	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.由領卹遺族向公務人員死亡時之服務機關提出申請，並檢附死亡證明書（由醫院、檢察官或死亡者所在地衛生所出具）、死亡公務人員全部任職證件（經銓敘審定有案之年資得免附證件）、公(政)務人員遺族撫卹金請領順序系統表、公務人員退休撫卹基金退撫給與人員資料卡及公務人員退休撫卹基金委託代付之銀行存摺影本各1份。</li> <li>2.人事人員詳細查填公務人員遺族撫卹事實表1份（以下簡稱撫卹事實表），並請領卹遺族代表簽名蓋章，表內領卹遺族欄應將具有領受權之同一順序所有遺族均予填列。</li> </ol>
		病故或意外死亡	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.審查表件： 由人事主管人員切實審查撫卹事實表及相關表件，如有不符（含證件及遺族身分條件等），應請遺族補正。</li> <li>2.年資查證： 公務人員如有未經送審之年資，而遺族所附文件無法證明得否採計為撫卹年資（退撫新制實施後未繳納退撫基金之年資依規定均不予採計），應行文原服務機關依退撫年資採計規定辦理查註（可先將撫卹案報送，並請查註機關將查註結果逕復撫卹案層轉機關及銓敘部）。</li> <li>3.報送： 撫卹事實表及相關表件均審核無訛後，於撫卹事實表加蓋核與正本相符及機關承辦人員職名章以示負責，依循行政程序送銓敘部審定。</li> </ol>
	業務	機關	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.照受理病故或意外死亡案件所列項目辦理。</li> <li>2.出具「(機關名稱)公務人員因公死亡證明書」： 負責查明公務人員之死亡事實經過，及依各項因公死亡情事之認定標準予以認定後出具上開書表，所填死亡事實經過如有偽報或明知其不實而仍予核轉，由機關首長及人事主管人員分別單獨負行政及法律責任，對於死亡事實經過及是否符合因公死亡情事之認定標準等，如有疑義，得提內部相關會議討論。</li> <li>3.檢送各項因公死亡證明文件： 依公務人員之死亡事實經過及擬適用之因公死亡情事條款，由服務機關或請有關機關或個人出具足資證明係因公死亡之各項證明文件，如有不實，由負責出具證明之機關首長或個人負行政及法律責任。</li> </ol>
		死亡	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.審查表件： 審查撫卹事實表各欄是否均已詳實填列及所附證件是否齊全，如有缺漏，應請原服務機關補正。</li> <li>2.核對遺族人數、資格及年資： 核對同一順序領卹遺族是否均已填列、遺族是否均具領受權、各項任職年資起迄年月是否有誤、未送審年資是否須辦理查證，如有缺漏或錯誤，應辦理更正或請原服務機關補正或行文未送審年資之原服務機關查註（可先將撫卹案核轉，並請查註機關將查註結果逕復銓敘部）。</li> <li>3.核轉： 撫卹事實表及相關表件均審核無訛後，於撫卹事實表加蓋核與正本相符及機關承辦人員職名章以示負責，並核轉銓敘部審定。</li> </ol>
程序	層轉	病故或意外死亡	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.照核轉病故或意外死亡案件所列項目辦理。</li> <li>2.審查因公死亡適(準)用條款及證明文件： 審查撫卹事實表及「(機關名稱)公務人員因公死亡證明書」所填列之適(準)用條款是否正確、一致，並依因公死亡情事類別，檢查因公死亡證明文件是否齊全，如有不一致、錯誤或缺漏，應辦理更正或請原服務機關補正或向有關機關查證。</li> </ol>
		因公死亡	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.照核轉病故或意外死亡案件所列項目辦理。</li> <li>2.審查因公死亡適(準)用條款及證明文件： 審查撫卹事實表及「(機關名稱)公務人員因公死亡證明書」所填列之適(準)用條款是否正確、一致，並依因公死亡情事類別，檢查因公死亡證明文件是否齊全，如有不一致、錯誤或缺漏，應辦理更正或請原服務機關補正或向有關機關查證。</li> </ol>

		因公死亡	<p>3.核對死亡事實經過： 核對「(機關名稱)公務人員因公死亡證明書」所填寫之死亡事實經過與各項因公死亡證明文件之記載是否吻合，如死亡事實經過顯與證明文件不合者，應退請原服務機關重新填寫報送，並檢討議處相關人員；各項因公死亡證明文件對死亡經過之記載，如相互矛盾，應退請重新查證報送，並檢討議處偽證者及相關人員；對於死亡事實經過及是否符合因公死亡情事之認定標準等，如有疑義，並得召集有關機關開會研商。</p>
審 查 銓 敘 部 公 死 亡 程 序	病 故 或 意 外 死 亡	銓	<p>1.審查表件： 審查撫卹事實表各欄是否均已詳實填列、所附證件是否齊全、同一順序領卹遺族是否均已填列、任職年資有無遺漏未填列、機關首長及人事主管人員是否確實簽章，如有缺漏，應請原服務機關補正。</p> <p>2.審查資格： 審查公務人員是否符合撫卹要件及遺族是否具領受權，如不符合撫卹要件或未具領受權，應敘明理由予以駁回，並附為教示救濟程序。</p> <p>3.審查年資： 審查任職年資是否均合於採計規定，並據以審定撫卹案。如有未送審年資未辦理查證或服務機關或撫卹案層轉機關雖已行文查證，但受查證機關尚未將結果答復，如該年資之採計與否將影響撫卹金種類，應暫不予審定；如不影響撫卹金種類，應暫不予採計，先行採計合於規定之年資審定撫卹案。俟受查證機關查復到部後，如得予採計年資，即據以辦理審定撫卹案；不合採計之年資，則依查復結果敘明無法採計之理由函復服務機關及領卹代表。</p>
			敘
備註			<p>服務機關、層轉機關及銓敘部受理撫卹案件之申報或審查作業，除有補證、查證、專案簽核、提會討論或開會研商之必要者外，宜於收文之日起7日內辦結，並儘速請發撫卹金，俾及時撫卹亡故公務人員遺族。</p>

(三)公務人員遺族撫卹事實表填寫說明：

1. 「姓名」、「國民身分證統一編號」、「出生日期」：以戶籍資料為準。
2. 「死亡日期」：以死亡證明書或相驗屍體證明書為準，並檢查戶籍謄本有無公務人員死亡之註記。
3. 「最後服務機關(構)及代號」、「職稱」：
  - (1)經銓敘部銓敘審定或登記者：填寫最後一筆依公務人員任用法律銓敘有案之職務（包括公務人員任用法、派用人員派用條例、交通事業人員任用條例、警察人員人事條例、司法人員人事條例、關務人員人事條例、主計機構人員設置管理條例、駐外外交領事人員任用條例……等）；最後職務尚未經銓敘部審定者，得先以派令辦理，未來經銓敘審定之結果如有不同，再依規定辦理變更。
  - (2)未經銓敘部銓敘審定或登記者：以最後一筆派令或服務證明為準。
4. 「死亡時之等級」：公務人員以銓敘機關最後審定之俸級為準，雇員以服務機關出具之服務證明及考成證明所載之等級為準（死亡時之等級，應以銓敘機關最後審定之俸級為準，但於每年12月2日至31日期間死亡者，如其年終考績結果得以晉級，因年終考績執行日為次年1月1日，故撫卹等級仍應以死亡時之等級為準，而非考績晉級後之等級）。
5. 「請領撫卹金之種類」：
  - (1)任職未滿15年者，給與一次撫卹金。
  - (2)任職15年以上者，給與一次及月撫卹金。
  - (3)任職15年以上者，依一次退休金標準支領一次撫卹金。
6. 「適用條款」：審核公務人員之死亡事實經過與所填死亡情形及擬適用條款是否相符。
7. 「領卹遺族」：
  - (1)依公務人員退休資遣撫卹法第62條第1項所訂順序填寫，具領受權之同一順序遺族，應予全部填列：
    - ①未再婚配偶領受2分之1。
    - ②其餘由下列順序之遺族平均領受：一、子女。二、父母。三、祖父母。四、兄弟姊妹。
  - (2)應注意領卹遺族有無拋棄領卹權及公務人員有無預立遺囑指定特定遺族領受撫卹金之情事。
  - (3)領卹權人有數人時，除未再婚配偶外，依公務人員退休資遣撫卹法第62條第2項規定，撫卹金由各遺族平均領受。但實務以委託1人代表請領為原則（具領受權之同一順序遺族仍應全部填列），遇有爭議，無法協議1人代表請領時，除遺族能提出

所有具領受權人之戶籍資料者，得以個別請領其權額外，可共同提出申請，並指定 1 人收受撫卹案審定函，再由支給機關依每人權額分別撥付。

8. 「退撫新制實施前歷任職務」：即 84 年 6 月 30 日以前之年資，仍依退撫新制實施前規定辦理。
9. 「退撫新制實施後歷任職務」：即 84 年 7 月 1 日以後之年資，以依法繳付退撫基金之實際日數計算(亡故當月應以整月計算)。

(四)應注意事項：

1. 辦理期限，自請卹事由發生之日起 10 年內，向公務人員最後服務機關提出。
2. 鄉鎮(市)長在職死亡時，由內政部中部辦公室依「臺灣省民選鄉鎮縣轄市長給卹辦法」辦理，不須送銓敘部。
3. 退撫新制實施前後年資之撫卹金均按新制標準計算發給，不發給公教人員退休金其他現金給與補償金，且應優先採計退撫新制實施後之年資。
4. 退休再任人員，已領退休金之年資不予採計，亦毋須將再任前年資併計受年資採計上限之限制。
5. 任職未滿 10 年者，每減 1 個月另加給 12 分之 1 個基數之一次撫卹金。已領退休(職、伍)金或資遣給與者，其年資應合併計算(逾 10 年者不再加給)。
6. 休職、停職或留職停薪期間死亡者，准予給卹。
7. 公務人員失蹤後，經銓敘部登記有案者，視同現職人員。至其「死亡日期」應以宣告死亡日期為準；「年資之計算」，應依法繳付退撫基金之實際日數計算。
8. 因公死亡撫卹相關規定：

(1)公務人員於執行任務往返途中死亡，辦理因公撫卹者，須合於下列情事：

- ①猝發疾病、意外或危險之發生，係公務人員在合理時間，以適當交通方法，前往辦公場上班及退勤，或執行任務往返之必經路線途中。
- ②其死亡與猝發疾病、所發生之意外或危險，具有相當因果關係。
- ③①項所定前往辦公場所上班及退勤，或執行任務往返之必經路線途中，包含：一、自居住處所前往辦公場所上班或執行任務途中。二、在上班日之用膳時間，自辦公場所或執行任務地點前往用膳往返途中。三、自辦公場所或執行任務地點退勤，直接返回居住處所途中。四、自辦公場所或執行任務地點退勤，直接返鄉省親或返回辦公場所上班途中。
- ④公務人員經服務機關安排勤務，或上班時間以外之加班者，其因辦公往返之猝發疾病、發生意外或危險以致死亡，依①、② 2 項規定予以認定。

- ⑤公務人員依規定上班之往返辦公場所或執行任務必經路線，因道路交通情事繞道行駛，途中猝發疾病、發生意外或危險，經就其起點、經過路線、交通方法、行駛時間等各因素詳細查證後，屬客觀合理者，視為必經路線。
- (2)公務人員奉派參加研習會，於結訓返家途中，遭遇車禍死亡者，准予因公死亡撫卹。
- (3)公務人員參加員工自強活動，因車禍死亡，因與奉派出差無關，以意外死亡給卹。
- (4)因公死亡如係因公務人員本人之交通違規行為，有下列情形之一：1、未領有駕駛車種之駕駛執照而駕車。2、受吊扣駕駛執照期間或吊銷駕駛執照處分而駕車。3、經有燈光號誌管制之交岔路口違規闖紅燈。4、闖越鐵路平交道。5、酒精濃度超過規定標準、吸食毒品、迷幻藥或非治療用之藥品而駕車。6、駕駛車輛不按遵行之方向行駛或在道路上競駛、競技、蛇行或以其他危險方式駕駛車輛。7、駕駛車輛違規行駛高速公路路肩。8、駕駛車輛不依規定駛入來車道。而發生意外事故以致死亡者，不合因公死亡撫卹之規定。惟如係因執行職務而法規所允許者，仍准予因公死亡撫卹。
- 9.公務人員撫卹年資有關臨時人員、公營事業人員、約聘僱人員、軍職人員、教育人員及休職、停職、留職停薪期間年資之採計等，與公務人員退休年資之規定相同。
- 10.公務人員撫卹案經銓敘部審定後，如有不服，依公務人員保障法相關規定，得於收受撫卹審定函之次日起 30 日內，繕具復審書經由銓敘部重新審查後，轉公務人員保障暨培訓委員會提起復審；如有行政程序法第 101 條規定之情形，得隨時向銓敘部申請更正；法定救濟期間經過後，如有行政程序法第 128 條規定之情事，得經原服務機關向銓敘部申請撤銷、廢止或變更。

## (五)書表填寫範例：

## 公務人員遺族撫卹事實表(107年7月1日以後亡故者適用)

亡故公務人員姓名	國民身分證統一編號			出生日期		年	月	日		
				死亡日期		年	月	日		
最後服務機關(構)及代號			職稱	死亡時之等級(含俸(薪)點)						
退撫新制實施前年資		年	個月	退撫新制實施前支給機關(構)及代號						
退撫新制實施後年資		年	個月	適用條款		公務人員退休資遣撫卹法第 條 項 款 目				
死亡情形	<input type="checkbox"/> 病故 <input type="checkbox"/> 意外死亡 <input type="checkbox"/> 執行搶救災害(難)或逮捕罪犯等艱困任務以致死亡 <input type="checkbox"/> 執行與戰爭有關任務以致死亡 <input type="checkbox"/> 辦公場所或公差(出)執行任務，發生意外危險或罹病以致死亡 <input type="checkbox"/> 辦公場所或公差(出)執行任務，猝發疾病以致死亡 <input type="checkbox"/> 執行艱困或戰爭任務往返途中，發生意外危險以致死亡 <input type="checkbox"/> 執行任務往返途中，猝發疾病以致死亡 <input type="checkbox"/> 辦公場所或公差(出)執行任務往返途中，發生意外危險以致死亡 <input type="checkbox"/> 執行任務準備或整理期間，發生意外危險以致死亡 <input type="checkbox"/> 執行任務準備或整理期間，猝發疾病以致死亡 <input type="checkbox"/> 戮力職務，積勞過度，以致死亡				請領撫卹金之種類		<input type="checkbox"/> 一次撫卹金(未滿15年) <input type="checkbox"/> 一次及月撫卹金(滿15年以上) <input type="checkbox"/> 依一次退休金標準，支領一次撫卹金(滿15年以上)			
					請領殮葬補助費情形		日期	年	月	日
						種類	<input type="checkbox"/> 土葬 <input type="checkbox"/> 火葬			
領卹遺族	稱謂	姓名	身分證號	出生日期	因身心障礙且無工作能力	領受率	聯絡地址		聯絡電話	
				年	月	日	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否			
				年	月	日	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否			
				年	月	日	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否			
歷任職務 退撫新制實施前	序號	服務機關			職稱	起訖				
	1					年 月至 年 月				
	2					年 月至 年 月				
	3					年 月至 年 月				
	4					年 月至 年 月				
	5					年 月至 年 月				
歷任職務 退撫新制實施後	序號	服務機關			職稱	起訖				
	1					年 月 日至 年 月 日				
	2					年 月 日至 年 月 日				
	3					年 月 日至 年 月 日				
	4					年 月 日至 年 月 日				
	5					年 月 日至 年 月 日				
備註										

填寫說明：

- 本表依公務人員退休資遣撫卹法施行細則第86條及第130條之規定訂定，如需送銓敘部核定者，須上傳至銓敘部銓敘業務網路作業系統後，再以電子公文方式行文銓敘部。相關網路報送作業，請自行至銓敘部銓敘業務網路作業系統(<https://ioocs.mocs.gov.tw/>)資源下載/退休撫卹/101年「公務人員退撫案件網路報送及查驗系統操作宣導講習會」手冊，以及銓敘部全球資訊網(<http://www.mocs.gov.tw/>)服務園地/檔案下載/銓審司/最新年度公務人員任用考績退休撫卹案件送審作業手冊(PDF檔)上線查看或下載使用。
- 本表由服務機關(構)人事人員詳細查填；本表退撫新制實施前支給機關(構)係指編列預算支付撫卹金之機關(構)，請務必確實填寫。

公務人員遺族撫卹事實表(107年7月1日以後亡故者適用)(範例)

亡故公務人員姓名	王○○		國民身分證統一編號	A000000000		出生日期	○年○月○日	
						死亡日期	○年○月○日	
最後服務機關(構)及代號	內政部 301000000A			職稱	專員	死亡時之等級(含俸(薪)點)	薦任第七職等年功俸六級 590 俸點	
退撫新制實施前年資	○年○個月		退撫新制實施前支給機關(構)及代號	銓敘部 602000000A				
退撫新制實施後年資	○年○個月		適用條款	公務人員退休資遣撫卹法第 53 條 2 項 3 款				
死亡情形	<input type="checkbox"/> 病故 <input type="checkbox"/> 意外死亡 <input type="checkbox"/> 執行搶救災害(難)或逮捕罪犯等艱困任務以致死亡 <input type="checkbox"/> 執行與戰爭有關任務以致死亡 <input type="checkbox"/> 辦公場所或公差(出)執行任務,發生意外危險或罹病以致死亡 <input checked="" type="checkbox"/> 辦公場所或公差(出)執行任務,猝發疾病以致死亡 <input type="checkbox"/> 執行艱困或戰爭任務往返途中,發生意外危險以致死亡 <input type="checkbox"/> 執行任務往返途中,猝發疾病以致死亡 <input type="checkbox"/> 辦公場所或公差(出)執行任務往返途中,發生意外危險以致死亡 <input type="checkbox"/> 執行任務準備或整理期間,發生意外危險以致死亡 <input type="checkbox"/> 執行任務準備或整理期間,猝發疾病以致死亡 <input type="checkbox"/> 戮力職務,積勞過度,以致死亡					請領撫卹金之種類	<input type="checkbox"/> 一次撫卹金(未滿15年) <input checked="" type="checkbox"/> 一次及月撫卹金(滿15年以上) <input type="checkbox"/> 依一次退休金標準,支領一次撫卹金(滿15年以上)	
						請領殮葬補助費情形	日期	領卹遺族或代表簽名
				種類	<input type="checkbox"/> 土葬 <input checked="" type="checkbox"/> 火葬		陳○○	
領卹遺族	稱謂	姓名	身分證號	出生日期	因身心障礙且無工作能力	領受率	聯絡地址	聯絡電話
	妻	陳○○	A0000000000	○年○月○日	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	1/2	○市○區○路○號	(00) 00000000
	長男	王○○	A0000000000	○年○月○日	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否	1/2	○市○區○路○號	(00) 00000000
				年 月 日	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否			
歷任職務 退撫新制實施前	序號	服務機關	職稱	起	訖	年	月	月
	1	桃園縣政府	課員		○年○月至	○年	○月	○月
	2	臺北市府	課員		○年○月至	○年	○月	○月
	3	臺北市府	課長		○年○月至	○年	○月	○月
	4	內政部	專員		○年○月至	○年	○月	○月
	5	以下空白						
歷任職務 退撫新制實施後	序號	服務機關	職稱	起	訖	年	月	日
	1	內政部	專員		○年○月○日至	○年	○月	○日
	2	以下空白						
	3							
	4							
	5							
備註								

填寫說明：

- 本表依公務人員退休資遣撫卹法施行細則第 86 條及第 130 條之規定訂定,如需送銓敘部核定者,須上傳至銓敘部銓敘業務網路作業系統後,再以電子公文方式行文銓敘部。相關網路報送作業,請自行至銓敘部銓敘業務網路作業系統(<https://iocs.mocs.gov.tw/>)/資源下載/退休撫卹/101 年「公務人員退撫案件網路報送及查驗系統操作宣導講習會」手冊,以及銓敘部全球資訊網(<http://www.mocs.gov.tw/>)/服務園地/檔案下載/銓審司/最新年度公務人員任用考績退休撫卹案件送審作業手冊(PDF 檔)上線查看或下載使用。
- 本表由服務機關(構)人事人員詳細查填;本表退撫新制實施前支給機關(構)係指編列預算支付撫卹金之機關(構),請務必確實填寫。

## 公務人員遺族撫卹金請領順序系統表

		<u>出生別</u>	<u>姓名</u>	<u>出生日期</u>	<u>身分證號</u>	<u>存歿</u>
父/母 姓名： 身分證號： 存歿： 出生或死亡日期：	亡故人員： 身分證號： 死亡日期： 年 月 日	長子		民國 年 月 日		
		次子		民國 年 月 日		
母/父 姓名： 身分證號： 存歿： 出生或死亡日期：	配偶： 身分證號： 存歿： 出生或死亡日期：	三子		民國 年 月 日		
				民國 年 月 日		
		長女		民國 年 月 日		
		次女		民國 年 月 日		
		三女		民國 年 月 日		
				民國 年 月 日		
				民國 年 月 日		

本系統表之範圍及順序應按<sup>原公務人員撫卹法第8條</sup><sub>公務人員退休資遣撫卹法第62條</sub>規定填寫，如有遺漏或錯誤致他人受損害者，申請人願負賠償及有關法律上之完全責任。

領受代表人簽名： 中 華 民 國 年 月 日

備註：1. 如請領人人數眾多或情形複雜，請自行參考此表製作。如有行蹤不明等特殊情形，應一併註明。

2. 如係長年旅居國外或定居香港、澳門，而在臺灣地區已無戶籍者，應由領受人另行提供經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驗證之足以證明尚具中華民國國籍之相關文件。

3. 如有適(準)用民法有關收養之規定者，請依戶籍資料稱謂確實填寫。

## 公務人員遺族撫卹金請領順序系統表(範例)

	出生別	姓名	出生日期	身分證號	存歿
父/母 姓名： 身分證號： 存歿： 出生或死亡日期：	長子	王○○	民國○年○月○日	A000000000	存
母/父 姓名： 身分證號： 存歿： 出生或死亡日期：			民國 年 月 日		
			民國 年 月 日		
			民國 年 月 日		
			民國 年 月 日		
			民國 年 月 日		
			民國 年 月 日		
			民國 年 月 日		

本系統表之範圍及順序應按<sup>原公務人員撫卹法第8條</sup><sub>公務人員退休資遣撫卹法第62條</sub>規定填寫，如有遺漏或錯誤致他人受損害者，申請人願負賠償及有關法律上之完全責任。

領受代表人簽名： 陳○○ 中 華 民 國 ○年 ○月 ○日

備註：1. 如請領人人數眾多或情形複雜，請自行參考此表製作。如有行蹤不明等特殊情形，應一併註明。

2. 如係長年旅居國外或定居香港、澳門，而在臺灣地區已無戶籍者，應由領受人另行提供經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驗證之足以證明尚具中華民國國籍之相關文件。

3. 如有適(準)用民法有關收養之規定者，請依戶籍資料稱謂確實填寫。

(機關名稱)

# 公務人員因公死亡證明書

年 月 日  
字第 號

亡故公務人員姓名	職稱	死亡日期	民國 年 月 日
死亡事實經過			
適用條款	<input type="checkbox"/> 原公務人員撫卹法第5條第1項第 款 <input type="checkbox"/> 公務人員退休資遣撫卹法第53條第2項第 款第 目		
人事主管職章或職名章	機關(構)首長職章或職名章		

填寫說明：

- 一、死亡事實經過應詳細填寫，如有偽報、偽證或明知其不實而仍予核轉，經查明屬實者，依法議處。
- 二、死亡者發病或發生意外之時間、地點及送醫經過，暨死亡原因與執行職務之因果關係等項，均應依相關法令規定，於死亡事實經過欄詳細填寫。
- 三、本證明書由機關(構)首長及人事主管共同蓋章負責，並加蓋機關印信。

(機關名稱)

### 公務人員因公死亡證明書 (範例)

○年 ○月 ○日

○○○字第○○○號

亡故公務人員姓名	王 ○ ○	職 稱	○ ○	死 亡 日 期	民國○ 年 ○ 月 ○ 日
死 亡 事 實 經 過	王員於本(103)年1月2日上午8時許到本部(臺北市○○路○○號)上班後,約11時30分左右,在辦公室突然暈眩體力不支,經由同事周○○先生暨陳○○小姐即送至○○醫院急救並住院,迄至第2天(1月3日)上午病危,辦理出院由救護車送回家中,於8時15分病逝自宅。				
適 用 條 款	<input type="checkbox"/> 原公務人員撫卹法第5條第1項第 款 <input checked="" type="checkbox"/> 公務人員退休資遣撫卹法第53條第2項第 3 款				
人 事 主 管 職 章 或 職 名 章	○○○ <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">職 章 或 職 名 章</div>	機 關 ( 構 ) 首 長 職 章 或 職 名 章	○○○ <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">職 章 或 職 名 章</div>		



## 公務人員同一順序遺族領卹代表同意書(範例)

故公務人員 王○○ 之同一順序領卹遺族，同意撫卹金之請領，由 陳○○ 為領卹代表人，且全體遺族均無異議；如有不實，願負一切責任。恐口說無憑，特立此書以資證明。

此致

銓敘部

遺族：(妻)，陳 ○ ○ 【含(稱謂)，姓名】簽名

遺族：(長子)，王 ○ ○ 【含(稱謂)，姓名】簽名

遺族：( )， 【含(稱謂)，姓名】簽名

遺族：( )， 【含(稱謂)，姓名】簽名

遺族：( )， 【含(稱謂)，姓名】簽名

撫卹金領受代表人：(妻)，陳 ○ ○ 【含(稱謂)，姓名】簽名

附註：

以上遺族\_\_\_\_\_未成年，由本人任法定代理人：

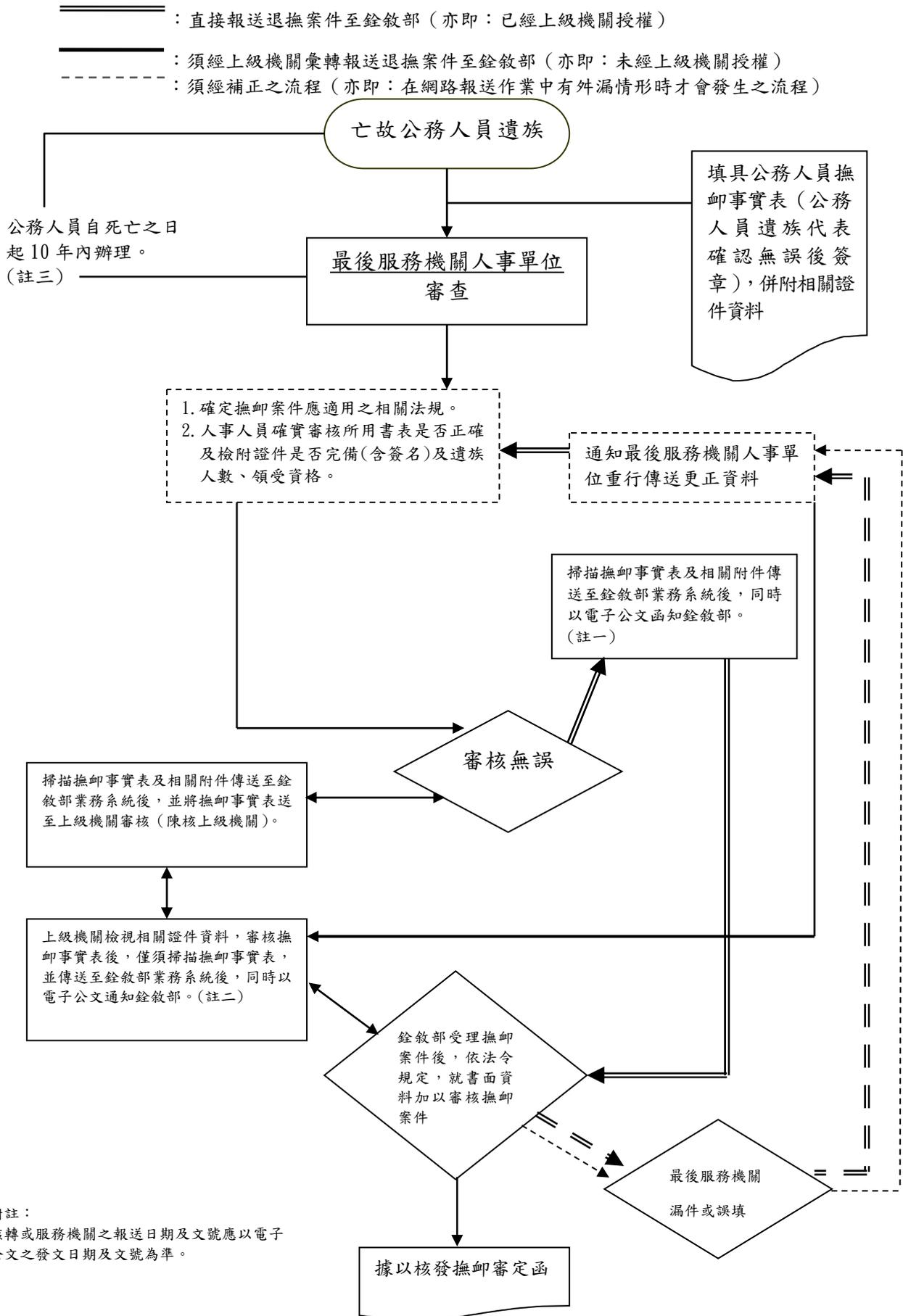
簽名

以上遺族\_\_\_\_\_受監護宣告，由本人任監護人：

簽名

中 華 民 國      ○      年      ○      月      ○      日

## (六) 公務人員撫卹案件作業流程圖



附註：  
核轉或服務機關之報送日期及文號應以電子公文之發文日期及文號為準。

註一：撫卹案件如係直接報送至銓敘部審定者，須於報送完成後，另以電子公文函知銓敘部，銓敘部始能以該電子公文之發文日期及發文字號，辦理該退撫案件。

註二：撫卹案件如須經上級機關或主管機關核轉銓敘部審定者，該上級機關或主管機關於掃描相關書表並報送完成後，須另以電子公文函知銓敘部，銓敘部始能以該上級機關或主管機關（最終機關）所發之電子公文發文日期及發文字號，辦理該撫卹案件。

註三：依公務人員退休資遣撫卹法第 73 條規定：「公務人員或其遺族請領退撫給與及優存利息等權利，應於行政程序法所定公法上請求權時效內為之。」辦理。

## 二、延長給卹案

### (一)適用對象、適用規定、延長給卹期限、應送書表證件：

適用對象	給卹年限屆滿而子女未滿 20 歲者。	給卹年限屆滿而子女滿 20 歲，但學業未中斷者。
適用規定	公務人員退休資遣撫卹法第 56 條第 2 項	公務人員退休資遣撫卹法第 56 條第 2 項
延長給卹期限	給卹至成年	給卹至取得學士學位為止
應送書表證件	1. 延長給卹事實表 1 份。 2. 年撫卹金證書正本(100 年 1 月 1 日以後公務人員死亡而辦理撫卹者，無須檢附)。	1. 同左列書表及證件。 2. 在學證明文件。

### (二)公務人員遺族年撫卹金延長給卹事實表填寫說明：

1. 「姓名」、「國民身分證統一編號」、「最後服務機關(構)」、「原領卹年限」：以銓敘部原審定之撫卹案為準。
2. 「申請類別」：查明原撫卹期限是否期滿，若即將期滿，則審核領卹遺族是否有下列各款情事之一：
  - (1) 子女未滿 20 歲。
  - (2) 子女滿 20 歲學業未中斷。
3. 依「申請類別」申請延長給卹，須依申請項目分別填入領卹遺族之姓名、國民身分證統一編號、聯絡電話及通訊地址等項目。如申請類別為「子女未滿 20 歲」，則尚須填寫其法定代理人之姓名、國民身分證統一編號、聯絡電話及通訊地址等資料。「子女滿 20 歲學業未中斷」，須填寫就學情形(如學校名稱、修業年限、起訖年月及目前就讀年級等資料)。

(三)應注意事項：

- 1.辦理期限：服務機關應於原審定領卹期限屆滿前1個月，送銓敘部審定。
- 2.107年6月30日前亡故之撫卹案，仍依原規定辦理。但遺族於原審定領受期限之最後1個月具有退撫新制規定得以延長給卹之情形者，得依公務人員退休資遣撫卹法修正施行前給卹標準繼續給卹終身(無子(女)之寡妻或鰥夫，但以未再婚者為限)，或至遺族成年或大學畢業為止。
- 3.領受比率：依公務人員退休資遣撫卹法施行細則第77條規定，107年6月30日前亡故之撫卹案，仍依原規定辦理；107年7月1日後亡故之撫卹案，其遺族之延長給卹，則改按各別審定之原月撫卹金領受比率繼續發放。
- 4.公務人員子女滿20歲學業未中斷申請延長給卹者，須於原審定領受期限之最後1個月有在學就讀之事實，且須符合「就讀國內學校」、「具有學籍學生」及「在法定修業年限」等條件，始合於延長給卹。茲彙整實務案例如下：
  - (1)研究所學生：延長給卹以至大學畢業取得學士學位為止，研究所學生不予延長給卹。
  - (2)重修學生：如係大學修業4年後重修人員，具有學籍，但不在法定修業年限之內，不予延長給卹。
  - (3)高中延修學生：屬具有學籍，且在最長5年之法定修業年限內，得予繼續給卹。
  - (4)休學學生：具有學籍，但不在法定修業年限之內，不予延長給卹。
  - (5)空中大學學生：依空中大學設置條例規定，僅全修生具有學籍，但全修生及選修生均無法定修業年限，且屬成人進修及繼續教育，故不予延長給卹。
  - (6)畢業後重新修讀學位者(含學士後醫學系)：業已大學畢業取得學士學位，不予延長給卹。
  - (7)推廣教育在職專班學生：得以延長給卹(此類學生即原夜間部學生，其修業年限如無法由各級學校所依據之法律判定，可洽各校視其學則規定而定)
- 5.公務人員延長給卹案經銓敘部審定後，如有不服，依公務人員保障法相關規定，得於收受延長給卹審定函之次日起30日內，繕具復審書經由銓敘部重新審查後，轉公務人員保障暨培訓委員會提起復審；如有行政程序法第101條規定之情形，得隨時向銓敘部申請更正；法定救濟期間經過後，如有行政程序法第128條規定之情事，得經原服務機關向銓敘部申請撤銷、廢止或變更。

## (四)書表填寫範例

## 公務人員遺族撫卹金延長給卹事實表

亡故公務人員姓名	國民身分證統一編號	原領卹年限	<input type="checkbox"/> 10年 <input type="checkbox"/> 12年 <input type="checkbox"/> 15年 <input type="checkbox"/> 20年 <input type="checkbox"/> 120個月 <input type="checkbox"/> 180個月 <input type="checkbox"/> 240個月				
		申請者前次領卹年限	<input type="checkbox"/> 自 年 月起至 年 月止 <input type="checkbox"/> 至滿20歲前一日止 <input type="checkbox"/> 至大學畢業為止				
最後服務機關(構)及代號							
申請類別	無子女之寡妻或鰥夫	姓名	國民身分證統一編號	聯絡電話	通訊地址		
		子女姓名	國民身分證統一編號	聯絡電話	通訊地址		
	子女未滿20歲	法定代理人	國民身分證統一編號	聯絡電話	通訊地址		
		子女姓名	國民身分證統一編號	聯絡電話	通訊地址		
	子女滿20歲學業未中斷	子女姓名	1.	國民身分證統一編號	聯絡電話	通訊地址	
			2.	國民身分證統一編號	聯絡電話	通訊地址	
		就學情形	學校名稱		修業年限	起訖年月	目前就讀年級
			1.				
		2.					
	備註	領卹遺族代表或法定代理人簽名					

填寫說明：

- 申請延長給卹，應於原領卹年限屆滿前1個月內提出，並均檢送相關證明文件，由亡故公務人員最後服務機關依行政程序函送銓敘部辦理。
- 請在「申請類別」、「原領卹年限」、「申請者前次領卹年限」欄內適當位置標示「V」記號；並請依申請類別於相關欄位，將所需資料填寫清楚。
- 申請類別如係「子女滿20歲學業未中斷」者，請另檢送在學證明或學生證正反面影本1份。
- 本事實表如需送銓敘部核定者，須上傳至銓敘部銓敘業務網路作業系統後，再以電子公文方式行文銓敘部。相關網路報送作業，請自行至銓敘部銓敘業務網路作業系統(<https://iocs.mocs.gov.tw/>)/資源下載/退休撫卹/101年「公務人員退撫案件網路報送及查驗系統操作宣導講習會」手冊，以及銓敘部全球資訊網(<http://www.mocs.gov.tw/>)/服務園地/檔案下載/銓審司/最新年度公務人員任用考績退休撫卹案件送審作業手冊(PDF檔)上線查看或下載使用。

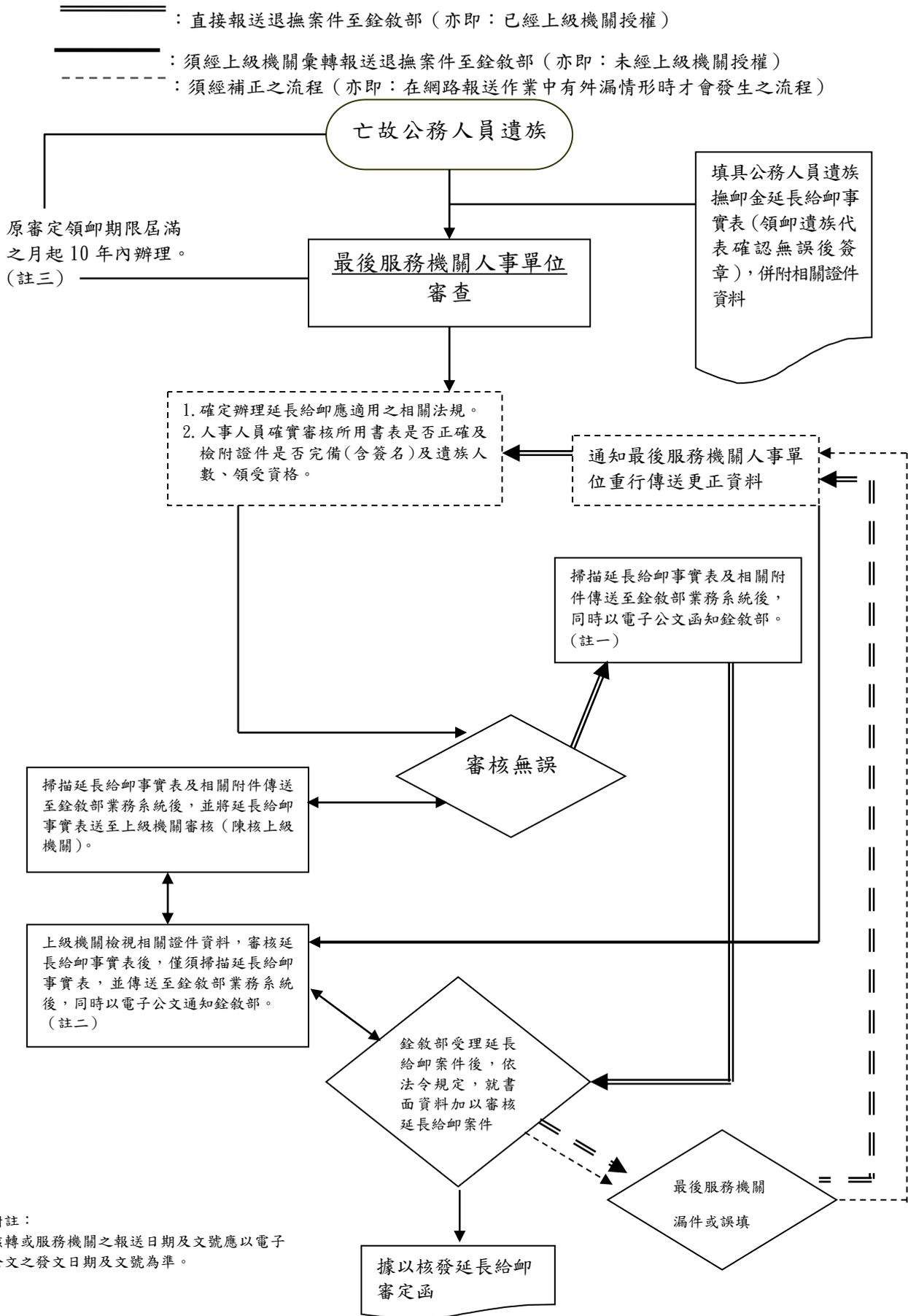
公務人員遺族撫卹金延長給卹事實表(範例)

亡故公務人員姓名	陳○○	國民身分證 統一編號	A000000000	原領卹 年限	<input checked="" type="checkbox"/> 10年 <input type="checkbox"/> 12年 <input type="checkbox"/> 15年 <input type="checkbox"/> 20年 <input type="checkbox"/> 120個月 <input type="checkbox"/> 180個月 <input type="checkbox"/> 240個月				
				申請者 前次領 卹年限	<input checked="" type="checkbox"/> 自 ○年 ○月起至 ○年 ○月止 <input type="checkbox"/> 至滿 20 歲前一日止 <input type="checkbox"/> 至大學畢業為止				
最後服務機關(構) 及代號		內政部 301000000A							
申請類別	無子女之寡 妻或鰥夫	姓名	國民身分證 統一編號	聯絡 電話	通訊 地址				
		子女 姓名	國民身分證 統一編號	聯絡 電話	通訊 地址				
	子女未 滿 20 歲	法定 代理人	國民身分證 統一編號	聯絡 電話	通訊 地址				
		子女 姓名	國民身分證 統一編號	聯絡 電話	通訊 地址				
	子女滿 20 歲 學業未中斷	子女 姓名	1. 陳○○	國民身分證 統一編號	A000000000	聯絡 電話	(00) 00000000	通訊 地址	○市○路○號
		子女 姓名	2.	國民身分證 統一編號		聯絡 電話		通訊 地址	
	子女滿 20 歲 學業未中斷	就學 情形	學 校 名 稱	修 業 年 限	起 訖 年 月	目 前 就 讀 年 級			
			1. ○○大學	4	○年○月至 ○年○月	3			
			2.						
	備註					領卹遺族代表 或法定代理人 簽名		陳 ○ ○	

填寫說明：

- 五、申請延長給卹，應於原領卹年限屆滿前 1 個月內提出，並均檢送相關證明文件，由亡故公務人員最後服務機關依行政程序函送銓敘部辦理。
- 六、請在「申請類別」、「原領卹年限」、「申請者前次領卹年限」欄內適當位置標示「V」記號；並請依申請類別於相關欄位，將所需資料填寫清楚。
- 七、申請類別如係「子女滿 20 歲學業未中斷」者，請另檢送在學證明或學生證正反面影本 1 份。
- 八、本事實表如需送銓敘部核定者，須上傳至銓敘部銓敘業務網路作業系統後，再以電子公文方式行文銓敘部。相關網路報送作業，請自行至銓敘部銓敘業務網路作業系統(<https://iocs.mocs.gov.tw/>)/資源下載/退休撫卹/101 年「公務人員退撫案件網路報送及查驗系統操作宣導講習會」手冊，以及銓敘部全球資訊網(<http://www.mocs.gov.tw/>)/服務園地/檔案下載/銓審司/最新年度公務人員任用考績退休撫卹案件送審作業手冊(PDF 檔)上線查看或下載使用。

(五) 公務人員遺族延長給卹案件作業流程圖



附註：  
 核轉或服務機關之報送日期及文號應以電子公文之發文日期及文號為準。

註一：延長給卹案件如係直接報送至銓敘部審定者，須於報送完成後，另以電子公文函知銓敘部，銓敘部始能以該電子公文之發文日期及發文字號，辦理該延長給卹案件。

註二：延長給卹案件如須經上級機關或主管機關核轉銓敘部審定者，該上級機關或主管機關於掃描相關書表並報送完成後，須另以電子公文函知銓敘部，銓敘部始能以該上級機關或主管機關(最終機關)所發之電子公文發文日期及發文字號，辦理該延長給卹案件。

註三：依公務人員退休資遣撫卹法第 73 條規定：「公務人員或其遺族請領退撫給與及優存利息等權利，應於行政程序法所定公法上請求權時效內為之。」辦理。

### 三、公務人員遺族撫卹金餘額申請案

#### (一)適用對象、適用規定、應傳送之書表證件：

適用對象	原審定支領年(月)撫卹金遺族之次一順序遺族，得領取依一次退休金之標準，計算一次撫卹金，減除已領月撫卹金後，補發其餘額（無餘額者，不再發給）。
適用規定	公務人員退休資遣撫卹法第 62 條第 6 項。
應上傳之書表證件	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 公務人員遺族撫卹金餘額申請書</li> <li>2. 原審定支領年(月)撫卹金遺族喪失領受權證明資料。</li> <li>3. 遺族請領順序系統表。</li> <li>4. 拋棄同意書（無拋棄者免附）。</li> <li>5. 代表領受撫卹金同意書</li> <li>6. 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）</li> <li>7. 歷年已領年(月)撫卹金紀錄單(退撫新制實施前支給機關為銓敘部者)</li> <li>8. 公務人員退休撫卹基金退撫給與領受人資料卡及銀行存摺影本</li> <li>9 其他相關資料</li> </ol> <p>* 以上應傳送表件之電子檔案，均採 PDF 格式。</p>

#### (二) 公務人員遺族撫卹金餘額申請書填寫說明：

1. 「亡故公務人員姓名」、「國民身分證統一編號」、「出生日期」：以戶籍資料登記為準。
2. 「死亡日期」：以死亡證明書或戶籍登載資料為準。
3. 「最後服務機關(構)及代號」、「職稱」、「死亡時等級(含俸(薪)點)」、「退撫新制實施前支給機關(構)及代號」、「撫卹金種類」及「原審定年(月)撫卹金領卹期限」：以銓敘部原審定之撫卹案為準。
4. 「撫卹金計算基準」：依公務人員亡故日期區分，並以銓敘部原審定之撫卹案為準。
5. 「原審定支領年(月)撫卹金遺族已領退撫新制實施前年(月)撫卹金金額(支領月撫卹金者應包含未成年子女加發之撫卹金)」：以原領卹遺族喪失領受權之日前所領退撫新制實施前年(月)撫卹金金額並包含未成年子女加發之撫卹金為準。
6. 「領受人」及「領受代表人」：遺族範圍及順序，為原審定支領年(月)撫卹金遺族之次一順序遺族(依公務人員退休資遣撫卹法第 62 條第 1 項及第 6 項規定)
7. 「領受起始日期」：原領卹遺族喪失領受權之次日。

#### (三)應注意事項

1. 辦理期限：請求權自原審定支領年(月)撫卹金遺族喪失領受權之日起，經過 10 年不行使而消滅之。
2. 核辦機關：原則均由銓敘部核辦；例外，如地方機關之雇員，由地方機關自行核辦；交通部所屬交通事業機構士級以下人員，由其自行核辦。

3. 遺族申請撫卹金餘額案經審定後，如有不服，依公務人員保障法相關規定，得於收受遺屬金審定函之次日起 30 日內，繕具復審書經由原審定機關重新審查後，轉公務人員保障暨培訓委員會提起復審；如有行政程序法第 101 條規定之情形，得隨時向審定機關申請更正；法定救濟期間經過後，如有行政程序法第 128 條規定之情事，得經原服務機關向審定機關申請撤銷、廢止或變更。

## (四)書表填寫範例：

## 公務人員遺族撫卹金餘額申請書

亡故公務人員姓名			國民身分證統一編號		
出生日期	年	月	日	死亡日期	年 月 日
最後服務機關(構)及代號				職稱	
死亡時等級(含俸(薪)點)				退撫新制實施前支給機關(構)及代號	
撫卹金種類	<input type="checkbox"/> 一次及年撫卹金 <input type="checkbox"/> 一次及月撫卹金			原審定年(月)撫卹金領卹期限	自 年 月 日起 至 年 月 日止
撫卹金計算基準	<input type="checkbox"/> 107年6月30日以前亡故者,最後在職時本(年功)俸(薪)額_____元 <input type="checkbox"/> 107年7月1日以後亡故者,亡故年度適用之平均俸(薪)額_____元				
原審定支領年(月)撫卹金遺族已領退撫新制實施前年(月)撫卹金金額(支領月撫卹金者應包含未成年子女加發之撫卹金)				新臺幣 萬 元	
原審定支領年(月)撫卹金遺族已領退撫新制實施後年(月)撫卹金金額				新臺幣 萬 元	
領受人資料欄	稱謂	姓名	身分證統號	出生日期	領受起始日期
				年 月 日	年 月 日
				年 月 日	年 月 日
				年 月 日	年 月 日
				年 月 日	年 月 日
領受人代表人			申請人 (請親自簽名)		
聯絡電話			通訊地址		
檢附證件(請勾選)	<input type="checkbox"/> 原審定支領年(月)撫卹金遺族喪失領受權證明資料 <input type="checkbox"/> 遺族請領順序系統表 <input type="checkbox"/> 拋棄同意書(無拋棄者免附) <input type="checkbox"/> 代表領受撫卹金同意書 <input type="checkbox"/> 法定代理人或監護人身份之證明文件(非法定代理人或監護人代為申請者免附) <input type="checkbox"/> 公務人員退休撫卹基金退撫給與領受人員資料卡及指定銀行存摺影本 <input type="checkbox"/> 其他				
備註					

填寫說明：

- 1、本表依公務人員退休資遣撫卹法施行細則第 88 條及第 130 條之規定訂定，如須送銓敘部核定者，須上傳至銓敘部銓敘業務網路作業系統後，再以電子公文方式行文銓敘部。相關網路報送作業，請自行至銓敘部銓敘業務網路作業系統(<https://iocs.mocs.gov.tw>)/資源下載/退休撫卹/101 年「公務人員退撫案件網路報送及查驗系統操作宣導講習會」手冊，以及銓敘部全球資訊網(<http://www.mocs.gov.tw>)/服務園地/檔案下載/銓審司/最新年度公務人員任用考績退休撫卹案件送審作業手冊(PDF 檔)上線查看或下載使用。
- 2、本表雙線欄內申請人部分，須由申請人親自填寫，並提供相關證明；其餘表內欄位均由服務機關(構)人事人員詳細查填，並依【檢附證件欄】所列表件提供相關證明；必要時，請服務機關(構)人事人員妥為協助。
- 3、本表退撫新制實施前支給機關(構)係指編列預算支付撫卹金之機關(構)，請務必確實填寫。

公務人員遺族撫卹金餘額申請書(範例)

亡故公務人員姓名	王○○		國民身分證統一編號	A000000000	
出生日期	○年○月○日	死亡日期	○年○月○日		
最後服務機關(構)及代號	內政部301000000A		職稱	專員	
死亡時等級(含俸(薪)點)	薦任第七職等年功俸六級590俸點	退撫新制實施前支給機關(構)及代號	銓敘部602000000A		
撫卹金種類	<input type="checkbox"/> 一次及年撫卹金 <input checked="" type="checkbox"/> 一次及月撫卹金		原審定年(月)撫卹金領卹期限	自○年○月○日起 至○年○月○日止	
撫卹金計算基準	<input type="checkbox"/> 107年6月30日以前亡故者,最後在職時本(年功)俸(薪)額_____元 <input type="checkbox"/> 107年7月1日以後亡故者,亡故年度適用之平均俸(薪)額_____元				
原審定支領年(月)撫卹金遺族已領退撫新制實施前年(月)撫卹金金額(支領月撫卹金者應包含未成年子女加發之撫卹金)				新臺幣 萬 元	
原審定支領年(月)撫卹金遺族已領退撫新制實施後年(月)撫卹金金額				新臺幣 萬 元	
領受人資料欄	稱謂	姓名	身分證統號	出生日期	領受起始日期
	父	王○○	A000000000	○年○月○日	○年○月○日
				年 月 日	年 月 日
				年 月 日	年 月 日
				年 月 日	年 月 日
領受人代表人	王○○		申請人(請親自簽名)	王○○	
聯絡電話	(00) 00000000	通訊地址	○市○區○路○號		
檢附證件(請勾選)	<input checked="" type="checkbox"/> 原審定支領年(月)撫卹金遺族喪失領受權證明資料 <input checked="" type="checkbox"/> 遺族請領順序系統表 <input type="checkbox"/> 拋棄同意書(無拋棄者免附) <input type="checkbox"/> 代表領受撫卹金同意書 <input type="checkbox"/> 法定代理人或監護人身份之證明文件(非法定代理人或監護人代為申請者免附) <input checked="" type="checkbox"/> 公務人員退休撫卹基金退撫給與領受人員資料卡及指定銀行存摺影本 <input type="checkbox"/> 其他				
備註					

填寫說明：

- 1、本表依公務人員退休資遣撫卹法施行細則第88條及第130條之規定訂定，如須送銓敘部核定者，須上傳至銓敘部銓敘業務網路作業系統後，再以電子公文方式行文銓敘部。相關網路報送作業，請自行至銓敘部銓敘業務網路作業系統(<https://iocs.mocs.gov.tw>)/資源下載/退休撫卹/101年「公務人員退撫案件網路報送及查驗系統操作宣導講習會」手冊，以及銓敘部全球資訊網(<http://www.mocs.gov.tw>)/服務園地/檔案下載/銓審司/最新年度公務人員任用考績退休撫卹案件送審作業手冊(PDF檔)上線查看或下載使用。
- 2、本表雙線欄內申請人部分，須由申請人親自填寫，並提供相關證明；其餘表內欄位均由服務機關(構)人事人員詳細查填，並依【檢附證件欄】所列表件提供相關證明；必要時，請服務機關(構)人事人員妥為協助。
- 3、本表退撫新制實施前支給機關(構)係指編列預算支付撫卹金之機關(構)，請務必確實填寫。

#### 四、大陸遺族請領一次撫卹金案

##### (一)適用對象、適用規定、應送書表證件、審定後領取撫卹金流程：

適用對象	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.民國 86 年 7 月 1 日起，適用公務人員撫卹法人員在職期間死亡，而在臺灣地區無遺族者，其居住大陸地區之遺族。</li> <li>2.民國 86 年 7 月 1 日起，準用、比照公務人員撫卹法人員在職期間死亡，而在臺灣地區無遺族者，其居住大陸地區之遺族，由銓敘部或其主管機關核辦。</li> </ol>
適用規定	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.臺灣地區與大陸地區人民關係條例第 26 條之 1</li> <li>2.臺灣地區與大陸地區人民關係條例施行細則第 31 條</li> <li>3.公務人員撫卹法</li> </ol>
應送書表證件	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.「大陸地區遺族申請撫卹事實表」1 份。</li> <li>2.公務人員之死亡證明書或其他合法之死亡證明文件 1 份(可用死亡公務人員之除戶戶籍謄本替代)。</li> <li>3.任職證明文件(公務人員經銓敘審定有案之年資得免附證件)。</li> <li>4.死亡公務人員在臺灣地區無遺族之證明文件 1 份(須加蓋印信)。</li> <li>5.大陸地區法定遺族身分證明文件(大陸地區居民證或常住人口登記表 1 份；合法領卹遺族如有 2 人以上者，均須檢送)。</li> <li>6.撫卹遺族親屬關係公證書 1 份(應列死亡公務人員符合請卹資格之全部親屬；已過世親屬仍要列出)。</li> <li>7.委託書 1 份(合法領卹遺族如有 2 人以上者，須委託其中 1 人代表領取；且其委託書應註明委託事項為「請領一次撫卹金」或「服務機關之公法給付、服務機關給與遺族之相關給付、……」等語)。</li> </ol>
審定後領取撫卹金流程	<div style="text-align: center;"> <p>銓敘部審定並通知支給機關及服務機關。</p> <p>↓</p> <p>服務機關通知大陸遺族。</p> <p>↓</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 45%;"> <p>大陸遺族依大陸地區人民進入臺灣地區許可辦法申請進入臺灣地區。</p> <p>↓</p> <p>大陸遺族來臺領取撫卹金。</p> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 45%;"> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.由受託親友或財團法人海峽交流基金會代為領取。</li> <li>2.請領給付金額為新臺幣 10 萬元以下者，依臺灣地區金融機構辦理大陸地區匯款相關規定匯款。</li> </ol> </div> </div> </div>

##### (二)大陸地區遺族申請撫卹事實表填寫說明：

- 1.「姓名」、「國民身分證統一編號」、「出生日期」：以戶籍資料為準。

2. 「死亡日期」：以死亡證明書或相驗屍體證明書為準，並檢查戶籍謄本有無公務人員死亡之註記。
3. 「最後服務機關(構)」及「職稱」：
  - (1)經銓敘部銓敘審定或登記者：填寫最後一筆依公務人員任用法律銓敘有案之職務（包括公務人員任用法、派用人員派用條例、交通事業人員任用條例、警察人員人事條例、司法人員人事條例、關務人員人事條例、主計機構人員設置管理條例、駐外外交領事人員任用條例……等）。
  - (2)未經銓敘部銓敘審定或登記者：以最後一筆派令或服務證明為準。
4. 「死亡時之等級」：公務人員以銓敘機關最後審定之俸級為準，雇員以服務機關出具之服務證明及考成證明所載之等級為準（死亡時之等級，應以銓敘機關最後審定之俸級為準，但於每年 12 月 2 日至 31 日期間死亡者，如其年終考績結果得以晉級，因年終考績執行日為次年 1 月 1 日，故撫卹等級仍應以死亡時之等級為準，而非考績晉級後之等級）。
5. 「適用條款」：審核公務人員之死亡事實經過與所填死亡情形及擬適用條款是否相符。
6. 「領卹遺族」：
  - (1)依公務人員撫卹法第 8 條第 1 項所定順序填寫，具領受權之同一順序遺族，應予全部填列：
    - ①未再婚配偶領受 2 分之 1。
    - ②其餘由下列順序之遺族平均領受：一、子女。二、父母。三、祖父母。四、兄弟姊妹。
  - (2)應注意領卹遺族有無拋棄領卹權及公務人員有無預立遺囑指定特定遺族領受撫卹金之情事。
  - (3)領卹權人有數人時，除未再婚配偶外，依公務人員撫卹法第 8 條第 2 項規定，撫卹金由各遺族平均領受；但須委託 1 人代表請領。如有爭議，依臺灣地區與大陸地區人民關係條例施行細則第 33 條規定，仍應協議委託其中 1 人代表申請（受託人申請時應繳交委託書）。
7. 「退撫新制實施前歷任職務」：即 84 年 6 月 30 日以前之年資，仍依原公務人員退休法之規定辦理。
8. 「退撫新制實施後歷任職務」：即 84 年 7 月 1 日以後之年資，以依法繳付退撫基金之實際月數計算。

(三)應注意事項：

1. 辦理期限，自請卹事由發生之日起 5 年內，向公務人員最後服務機關提出。
2. 大陸地區遺族請領保險死亡給付、一次撫卹金、餘額退伍金或一次撫慰金總額，不得逾新臺幣 2 百萬元。如各項給付總額逾 2 百萬元者，死亡人員最後服務機關應按

各項給付金額所占總額之比例核實發給，並函知各該給付之支給機關備查。死亡人員最後服務機關應將遺族簽章具領之領據及餘額，分別繳回各項給付之支給機關。

3. 大陸地區領卹遺族代表人，需親自進入臺灣地區查驗身分，並繳交切結書及領據後，始得發給一次撫卹金，並得轉匯款至大陸(依臺灣地區與大陸地區金融業務往來及投資許可管理辦法第 13 條及中央銀行外匯局所定「銀行業受理對大陸地區匯出匯款及匯入匯款申報案件應確認事項」之規定辦理)。
4. 大陸地區法定遺族之居民證、親屬關係證明書、委託書等證件，皆須經大陸公證處公證，並請財團法人海峽交流基金會驗證。
5. 大陸遺族申請撫卹案，得委託第 3 人代辦，惟經銓敘部審定後，除有臺灣地區與大陸地區人民關係條例第 26 條之 1 第 4 項規定之特殊情事，經審定機關審定外，領取一次撫卹金時，須親自進入臺灣地區領取，不得委託法定遺族以外之第 3 人辦理，保障公務人員大陸地區合法遺族領受之權利及杜絕冒領情事發生。
6. 公務人員撫卹案經銓敘部審定後，如有不服，依公務人員保障法相關規定，得於收受撫卹審定函之次日起 30 日內，繕具復審書經由銓敘部重新審查後，轉公務人員保障暨培訓委員會提起復審；如有行政程序法第 101 條規定之情形，得隨時向銓敘部申請更正；法定救濟期間經過後，如有行政程序法第 128 條規定之情事，得經原服務機關向銓敘部申請撤銷、廢止或變更。

(四)書表填寫範例：

大陸地區遺族申請撫卹事實表

受文者：

檢送 遺族申請撫卹暨證件 1 冊(件)。

姓名	國民身分證統一編號			出生日期	年 月 日	死亡日期	年 月 日							
最後服務機關(構)及代號	職 稱		死亡時之等級		新制施行前任職年資		年 個 月							
				新制施行後任職年資		年 個 月								
死 亡 形 式	<input type="checkbox"/> 病故 <input type="checkbox"/> 冒險犯難或戰地殉職 <input type="checkbox"/> 公差遇險或罹病死亡 <input type="checkbox"/> 意外死亡 <input type="checkbox"/> 執行職務發生意外危險死亡 <input type="checkbox"/> 戮力職務積勞過度死亡 <input type="checkbox"/> 執行職務、公差或辦公場所猝發疾病死亡 <input type="checkbox"/> 辦公往返猝發疾病或發生意外危險死亡			機 關 具 領 殮 葬 補 助 費 情 形		日期	民國 年 月 日							
						種類	<input type="checkbox"/> 土葬 <input type="checkbox"/> 火葬							
適 ( 準 ) 用 條 款 公 務 人 員 撫 卹 法 第 條 項 款														
領 卹 遺 族 代 表 人	稱 謂	姓 名	居 民 身 分 證 號	出 生 日 期	通 訊 地 址		聯 絡 電 話							
			年 月 日											
			年 月 日		臺灣									
				大陸										
新制施行前支給機關(構)及代號			領卹遺族或代表簽名及蓋私章											
退 撫 新 制 實 施 前 歷 任 職 務	序號	服 務 機 關	職 稱	起 訖 年 月	退 撫 新 制 實 施 後 歷 任 職 務	序號	服 務 機 關	職 稱	起 訖 年 月 日					
	1			年 月 至 年 月		1			年 月 日 至 年 月 日					
	2			年 月 至 年 月		2			年 月 日 至 年 月 日					
	3			年 月 至 年 月		3			年 月 日 至 年 月 日					
	4			年 月 至 年 月		4			年 月 日 至 年 月 日					
	5			年 月 至 年 月		5			年 月 日 至 年 月 日					
	6			年 月 至 年 月		6			年 月 日 至 年 月 日					
	7			年 月 至 年 月		7			年 月 日 至 年 月 日					
	8			年 月 至 年 月		8			年 月 日 至 年 月 日					
	9			年 月 至 年 月		9			年 月 日 至 年 月 日					
10			年 月 至 年 月	10			年 月 日 至 年 月 日							
備 註														
最 後 服 務 機 關 ( 構 )			核 轉 機 關 ( 構 )			核 轉 機 關 ( 構 )			最 後 核 轉 機 關 ( 構 )					
人 事 主 管		機 關 ( 構 ) 首 長	發 文 日 期		人 事 主 管		機 關 ( 構 ) 首 長	發 文 日 期		人 事 主 管		機 關 ( 構 ) 首 長	發 文 日 期	
		發 文 字 號					發 文 字 號					發 文 字 號		

填寫說明：  
 一、本表依臺灣地區與大陸地區人民關係條例施行細則第 31 條及第 39 條規定訂定，表內「死亡人員姓名」、「出生日期」、「最後服務機關(構)及代號」、「職稱」、「領卹遺族」、「領卹遺族代表人」等各欄，由領卹遺族代表人詳為填寫，如有未明部分得申請死亡人員最後服務機關(構)代為查填。  
 二、「領卹遺族」欄應將具有領卹權之同一順序遺族全部填列，遺族同一順序有數人時，其撫卹金應平均領受，如有死亡或拋棄或因法定事由喪失領受權時，由其餘遺族領受之。  
 三、「領卹遺族代表人」由領卹遺族中之一人代表之，代表人應為「委託書」之受託人，並為「親屬關係公證書」所列之法定遺族。  
 四、「領卹遺族」及「歷任職務」兩欄如不敷填載時，得依式黏紙續填。  
 五、本事實表內所稱「新制施行前」係指民國 84 年 6 月 30 日公務人員退撫新制施行以前；所稱「新制施行後」係指 84 年 7 月 1 日公務人員退撫新制施行以後。  
 六、各機關於受理大陸遺族申請撫卹案時，應就所送資料依臺灣地區與大陸地區人民關係條例暨公務人員撫卹法等有關規定詳實查核。  
 七、本表應填具 2 份，由死亡人員最後服務機關(構)依行政程序函送銓敘部辦理。  
 八、服務(核轉)機關(構)首長及服務(核轉)機關(構)人事主管 2 欄位，請蓋機關(構)首長、人事主管職章或職名章，免蓋機關印信。  
 九、本表得自行影印使用。

大陸地區遺族申請撫卹事實表（範例）

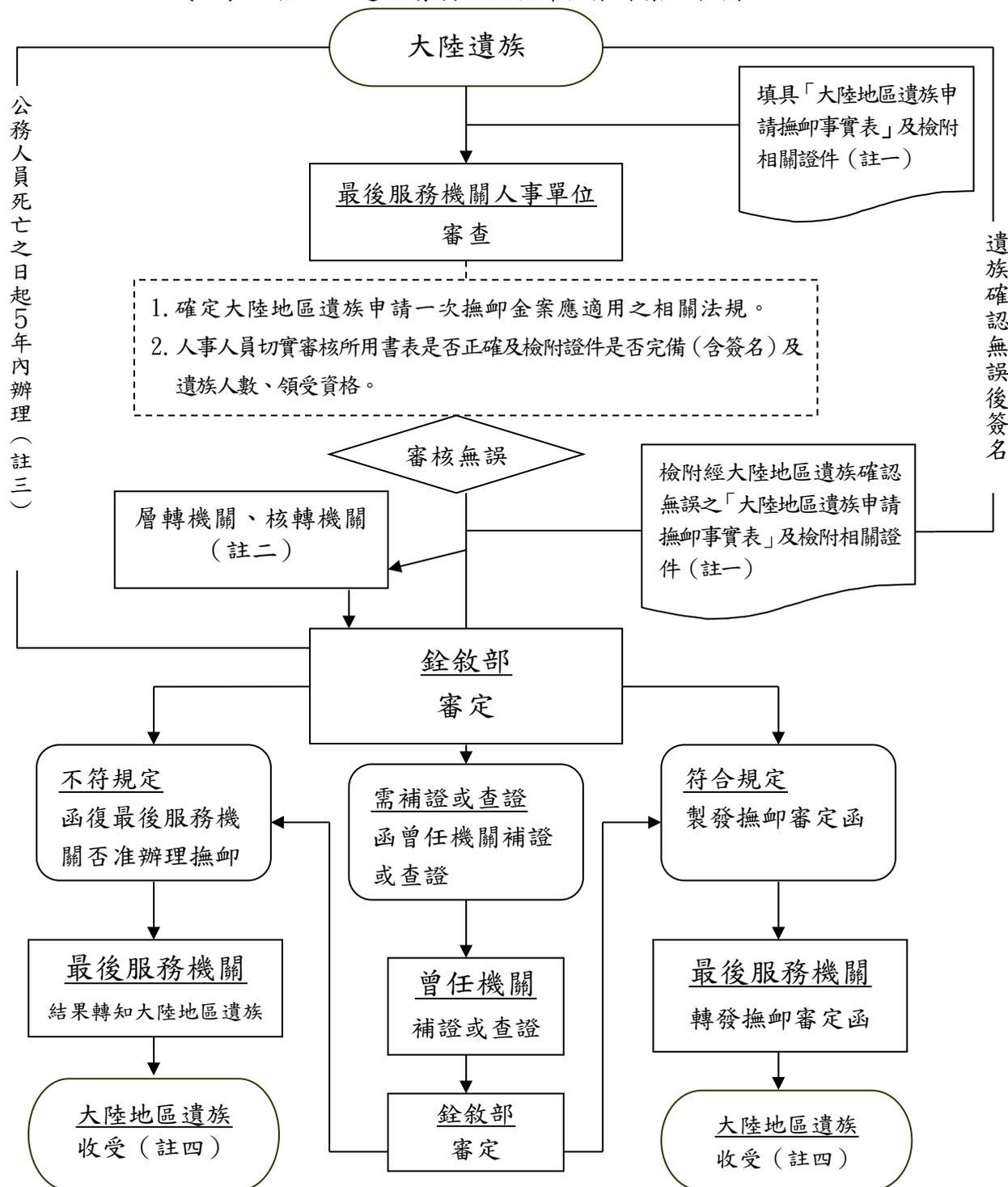
受文者：銓敘部

檢送內政部趙○○遺族申請撫卹暨證件1冊(件)。

姓名	趙○○		國民身分證統一編號	A 0 0 0 0 0 0 0 0 0		出生日期	○年○月○日		死亡日期	○年○月○日			
最後服務機關(構)及代號	內政部 301000000A		職稱	專員	死亡時之等級	薦任第九職等年功俸三級630俸點			新制施行前任職年資	○年○個月			
死亡情形	<input checked="" type="checkbox"/> 病故 <input type="checkbox"/> 冒險犯難或戰地殉職 <input type="checkbox"/> 公差遇險或罹病死亡 <input type="checkbox"/> 意外死亡 <input type="checkbox"/> 執行職務發生意外危險死亡 <input type="checkbox"/> 戮力職務積勞過度死亡 <input type="checkbox"/> 執行職務、公差或辦公場所猝發疾病死亡 <input type="checkbox"/> 辦公往返猝發疾病或發生意外危險死亡					機關具領殮葬補助費情形	日期	○年○月○日					
							種類	<input checked="" type="checkbox"/> 土葬 <input type="checkbox"/> 火葬					
適(準)用條款			公務人員撫卹法第3條項1款										
領卹遺族	稱謂	姓名	居民身分證號	出生日期	通訊地址			聯絡電話					
	妻	錢○○	A 0 0 0 0 0 0 0 0 0	○年○月○日	河南省○○○○○○○○○○○○○○			○○○○○○○○○○○○○○					
	代表人	妻 錢○○	A 0 0 0 0 0 0 0 0 0	○年○月○日	臺灣	臺中市○○區○○路○○號			04-○○○○○○○○○○				
					大陸	河南省○○○○○○○○○○○○○○			○○○○○○○○○○○○○○				
新制施行前支給機關(構)及代號			銓敘部 602000000A		領卹遺族或代表簽名及蓋私章			錢○○印					
退撫新制實施前 歷任職務	序號	服務機關	職稱	起訖年月			退撫新制實施後 歷任職務	序號	服務機關	職稱	起訖年月日		
	1	臺北市政府	課員	○年○月至○年○月				1	內政部	專員	○年○月○日至○年○月○日		
	2	臺北市政府	課長	○年○月至○年○月				2	以下空白		年月日至年月日		
	3	內政部	專員	○年○月至○年○月				3			年月日至年月日		
	4	以下空白		年月至年月				4			年月日至年月日		
	5			年月至年月				5			年月日至年月日		
	6			年月至年月				6			年月日至年月日		
	7			年月至年月				7			年月日至年月日		
	8			年月至年月				8			年月日至年月日		
	9			年月至年月				9			年月日至年月日		
10			年月至年月			10			年月日至年月日				
備註													
最後服務機關(構)			核轉機關(構)			核轉機關(構)			最後核轉機關(構)				
人事主管	機關(構)首長	發文日期	人事主管	機關(構)首長	發文日期	人事主管	機關(構)首長	發文日期	人事主管	機關(構)首長	發文日期		
○○○	○○○	○年○月○日	○○○	○○○	○年○月○日	○○○	○○○	○年○月○日	○○○	○○○	○年○月○日		
職章或職名章	職章或職名章	發文字號	職章或職名章	職章或職名章	發文字號	職章或職名章	職章或職名章	發文字號	職章或職名章	職章或職名章	發文字號		
		○○字第○○○○○號			○○字第○○○○○號			○○字第○○○○○號			○○字第○○○○○號		

填寫說明：  
 一、本表依臺灣地區與大陸地區人民關係條例施行細則第31條及第39條規定訂定，表內「死亡人員姓名」、「出生日期」、「最後服務機關(構)及代號」、「職稱」、「領卹遺族」、「領卹遺族代表人」等各欄，由領卹遺族代表人詳為填寫，如有未明部分得申請死亡人員最後服務機關(構)代為查填。  
 二、「領卹遺族」欄應將具有領卹權之同一順序遺族全部填列，遺族同一順序有數人時，其撫卹金應平均領受，如有死亡或拋棄或因法定事由喪失領受權時，由其餘遺族領受之。  
 三、「領卹遺族代表人」由領卹遺族中之一人代表之，代表人應為「委託書」之受託人，並為「親屬關係公證書」所列之法定遺族。  
 四、「領卹遺族」及「歷任職務」兩欄如不敷填載時，得依式黏紙續填。  
 五、本事實表內所稱「新制施行前」係指民國84年6月30日公務人員退撫新制施行以前；所稱「新制施行後」係指84年7月1日公務人員退撫新制施行以後。  
 六、各機關於受理大陸遺族申請撫卹案時，應就所送資料依臺灣地區與大陸地區人民關係條例暨公務人員撫卹法等有關規定詳實查核。  
 七、本表應填具2份，由死亡人員最後服務機關(構)依行政程序函送銓敘部辦理。  
 八、服務(核轉)機關(構)首長及服務(核轉)機關(構)人事主管2欄位，請蓋機關(構)首長、人事主管職章或職名章，免蓋機關印信。  
 九、本表得自行影印使用。

(五) 大陸地區遺族請領一次撫卹金案作業流程圖



註一：各機關(構)人事人員辦理大陸地區遺族申請一次撫卹金時，均應協助亡故公務人員遺族填具「大陸地區遺族申請撫卹事實表」，並檢附相關證件，由遺族領受代表人及人事主管人員簽章確認後送銓敘部審查。

註二：遺族之撫卹案，倘須經層轉或核轉程序者，層轉或核轉機關均應查核表件、遺族人數、年資、資格及適用條款均符合後，轉報銓敘部。

註三：依公務人員撫卹法第12條規定：「請領撫卹金之權利，自請求權可行使之日起，因5年間不行使而當然消滅。」暨臺灣地區與大陸地區人民關係條例第26條之1第1項規定辦理。

註四：遺族收受撫卹案審定函或銓敘部駁回之書函(函)如有不服，得依公務人員保障法提起救濟；如有顯然錯誤，或有發生新事實、發現新證據等行政程序再開事由，得依行政程序法相關規定辦理。

## 五、公務人員撫卹案申請更正或變更及救濟作業流程說明

### (一)遺族收受撫卹案審定函或(書)函於法定救濟期間內者：

#### 1.不服審定函或(書)函之結果：

##### (1)經由銓敘部向公務人員保障暨培訓委員會提起復審：

遺族對於銓敘部審定結果不服時，得依公務人員保障法第 25 條及第 30 條規定於收受審定函或(書)函之次日起 30 日內，繕具復審書經由銓敘部重新審查後，轉公務人員保障暨培訓委員會提起復審。

##### (2)不服公務人員保障暨培訓委員會復審決定者，得再依行政訴訟法規定，向高等行政法院及最高行政法院提起行政訴訟及上訴。

#### 2.撫卹案審定函或(書)函單純誤寫、誤算或其他類此顯然錯誤情形：

遺族或最後服務機關發現姓名、國民身分證統一編號、機關名稱或職稱等事項有誤寫、誤算或其他類此顯然錯誤時，得檢具有關證明文件經由最後服務機關送銓敘部更正。

### (二)遺族收受撫卹審定函或(書)函已逾法定救濟期間，未依法提起救濟者：

遺族收受撫卹審定函或(書)函已逾法定救濟期間，未依法提起救濟者，原則上已不得再為爭執，惟有行政程序法第 101 條、第 117 條及第 128 條等規定之事由者，得申請更正或變更原審定函或(書)函所載事項。

#### 1.審定函或(書)函有行政程序法第 101 條所規定單純誤寫、誤算或其他類此顯然錯誤情形：

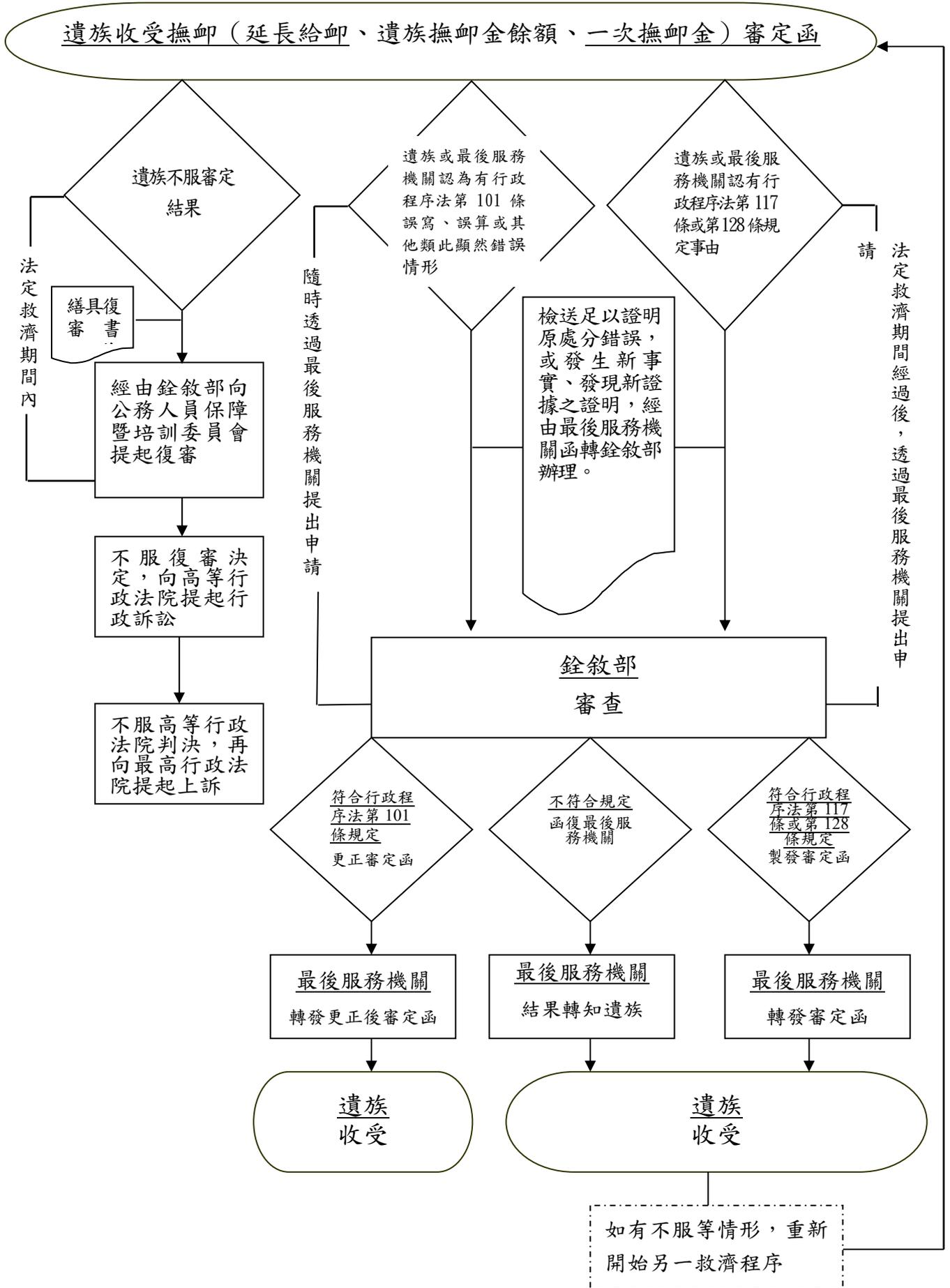
撫卹審定函或(書)函上所載姓名、國民身分證統一編號、機關名稱或職稱等事項有誤寫、誤算或其他類此顯然錯誤時，縱然已逾法定救濟期間，未依法提起救濟者，仍可檢具有關證明文件，經由最後服務機關送銓敘部更正。

#### 2.遺族認為審定結果係屬行政程序法第 117 條規定之違法行政處分或有行政程序法第 128 條規定之情事，可向銓敘部申請撤銷、廢止或變更：

##### (1)遺族於收受撫卹審定函或(書)函後，縱然已逾法定救濟期間，未依法提起救濟者，倘認該審定函或(書)函係屬行政程序法第 117 條規定之違法行政處分，仍得檢具相關證明文件，經由最後服務機關向銓敘部申請撤銷原審定結果，另為適法之行政處分；或銓敘部於知有撤銷原因時起 2 年內，依職權為全部或一部之撤銷。

##### (2)遺族於收受撫卹審定函或(書)函後，縱然已逾法定救濟期間，未依法提起救濟者，倘有行政程序法第 128 條第 1 項規定事由，且該等事由非因其重大過失而未能於行政程序或救濟程序中主張者，得於法定救濟期間經過後 3 個月內，檢具相關證明文件，經由最後服務機關向銓敘部申請撤銷、廢止或變更原審定結果；事由發生在後或知悉在後者，自發生或知悉時起算，但自法定救濟期間經過後已逾 5 年者，不得申請。

(三) 公務人員遺族申請更正或變更撫卹（延長給卹、遺族撫卹金餘額、大陸遺族請領一次撫卹金）案及救濟作業流程圖



## 伍、政務人員退職撫卹審查案件

### 一、政務人員退職、撫卹、遺屬金案

#### (一) 適用對象、適用規定、應傳送之書表證件：

適用對象	1. 依憲法規定由總統任命之人員。 2. 依憲法規定由總統提名，經立法院同意任命之人員。 3. 依憲法規定由行政院院長提請總統任命之人員。 4. 前3款以外之特任、特派人員。 5. 其他依法律規定之中央或地方政府比照簡任第十二職等以上職務之人員。	
適用	一次退職酬勞金	任職未滿15年 政務人員退職撫卹條例第10條第1項第1款 原政務人員退職酬勞金給與條例第4條第1項第1款
		任職滿15年 政務人員退職撫卹條例第10條第1項第1款 原政務人員退職酬勞金給與條例第4條第1項第2款第1目
規定	月退職酬勞金	政務人員退職撫卹條例第10條第1項第1款 原政務人員退職酬勞金給與條例第4條第1項第2款第2目
	兼領二分之一之一次退職酬勞金及二分之一之月退職酬勞金	政務人員退職撫卹條例第10條第1項第1款 原政務人員退職酬勞金給與條例第4條第1項第2款第3目
應傳送之書表證件	1. 政務人員退職酬勞金給與事實表1份，並須以電子公文函知銓敘部相關表件已傳送。 2. 退職人員1吋正面半身相片1張。 3. 如申請公保養老給付直撥入帳(臺灣銀行)辦理優惠存款，請檢附臺灣銀行優惠儲蓄存款綜合服務存摺影本。 4. 公務人員退休撫卹基金退撫給與領受人員資料卡及銀行存摺影本(臺灣銀行、第一商業銀行及合作金庫三家行庫)。 5. 各種任職證件、其他現金給與補償金之核給與公務人員規定相同。	

(二) 政務人員退職酬勞金給與事實表填寫說明：

1. 「姓名」、「國民身分證統一編號」、「出生日期」：以戶籍資料登記為準。
2. 「最後服務機關(構)及機關(構)代號」、「職稱」：填寫政務人員最後服務機關(構)及職務名稱。
3. 「退職生效日期」：以總統免職令之生效日期為準，有任期制之政務人員以任期到期日之翌日為其退職生效日。
4. 「退撫新制實施前任職年資」、「退撫新制實施後任職年資」：原則以民國 85 年 5 月 1 日實行政務人員退撫新制為新制年資之起始日期，惟於 85 年 5 月 1 日前已參加公務人員或教育人員退撫新制者，以其實際參加該新制時間為其退職案內退撫新制之起始日期。
5. 「適(準)用條款」：依其任職年資及擇領之退職酬勞金種類，填寫適用之條款。
6. 「最後任職月俸額」：以最後在職時同職務人員之月俸額為標準。
7. 「擇領退職酬勞金種類」：服務未滿 15 年者，給與一次退職酬勞金；服務 15 年以上者，得擇領一次退職酬勞金或月退職酬勞金或兼領二分之一之一次退職酬勞金及二分之一之月退職酬勞金。
8. 「依原政務人員退職酬勞金給與條例第 17 條之補償金」：限擇領月退職酬勞金且於 108 年 6 月 30 日以前退職生效者，始得發給，並按新制標準計算基數內涵。
  - (1) 第 17 條第 5 項：與公務人員規定相同。
  - (2) 第 17 條第 6 項：與公務人員規定相同。
9. 「退撫新制實施前歷任職務欄」：請填寫退職政務人員參加退撫新制以前之經歷。
10. 「退撫新制實施後歷任職務欄」：請填寫退職政務人員參加退撫新制以後之經歷。

(三) 應注意事項：

1. 辦理期限：

請領退職酬勞金之權利，自退職之日起，經過 10 年不行使而消滅。

2. 得依原政務人員退職酬勞金給與條例辦理人員：

- (1) 政務人員退職撫卹條例施行(93 年 1 月 1 日)前已任政務人員，並於 93 年 1 月 1 日以後接續任職者，俟於該條例施行後退職，而其具 92 年 12 月 31 日以前政務人員年資滿 2 年以上者，即得請領，惟其於 93 年 1 月 1 日起之服務年資，依該條例規定應發給公、自提儲金。
- (2) 政務人員退職撫卹條例施行(93 年 1 月 1 日)前已任政務人員，並於 93 年 1 月 1 日以後接續任職者，俟於該條例施行後退職，而其具 92 年 12 月 31 日以前政務人員年資任職未滿 2 年者【或滿 2 年但擬辦退休(伍)者】，仍得以轉任

政務人員前曾任軍、公、教人員之年資，向轉任前原服務機關申請依其原適用之退休(伍)規定辦理退休(伍)，但 92 年 12 月 31 日以前政務人員之任職年資，應予併計，另 93 年 1 月 1 日以後之政務人員任職年資，得選擇不領取公提儲金本息，並補繳退撫基金後，併計退休(伍)年資。

3. 政務人員如曾辦理退休(職、伍)後再任公職，於請領退職酬勞金時，其依原政務人員退職酬勞金核給之再任年資與前次退休(職、伍)退撫新制實施前年資併計不得超過 30 年；退撫新制實施前、後年資合計不得超過 35 年。
4. 退職人員如具有新制實施前、後年資合計逾 35 年者，由其就退撫新制實施前、後年資予以取捨並填寫於退職酬勞金給與事實表中送部憑辦。各機關人事人員應向退職人員妥為分析說明，協助退職人員慎重選擇。
5. 選擇拋棄或辦理優惠存款權利：公教人員保險法第 16 條第 2 項、第 10 項及同法施行細則第 55 條第 2 項規定，公保法修正施行前之年資，最高給付 36 個月之一次養老給付；修正施行後之年資，得再加給，最高以給付 42 個月(保險年資每滿 1 年，給付 1.2 個月)為限；但辦理優惠存款者，最高以 36 個月為限。退休(職)人員如欲選擇領取超過 36 個月之養老給付者，須於公務人員退休(職)事實表勾選切結拋棄公保養老給付優惠存款權利；如選擇辦理優惠存款者，須於公務人員退休(職)事實表勾選切結不拋棄公保養老給付優惠存款權利；上述選擇且經權責機關審定並領取一次養老給付後，即不得請求變更。另非依公保法第 16 條第 2 項規定適用對象而仍要拋棄優惠存款權利者，須另寫切結書。
6. 政務人員辦理退職時，具有政務人員退撫新制實施前之年資，除曾因機關改制領取退休金差額之年資外，均得核發其他現金給與補償金。
7. 公保養老給付優惠存款如申請直撥入帳，僅能自入帳日起計息；又如入帳失敗，仍依開立支票之作業方式辦理。
8. 退職政務人員遺族申請遺屬金案、退職政務人員長期居住大陸地區申請改領一次退職酬勞金及政務人員撫卹案之申請書表填寫說明及應注意事項，請參照公務人員之規定辦理。
9. 政務人員如有政務人員退職撫卹條例第 17 條第 1 項所定各款情事者，喪失其領受退職酬勞金之權利。
10. 政務人員退職案經考試院審定後，如有不服，依訴願法相關規定，得於收受退職酬勞金給與審定函之次日起 30 日內，繕具訴願書向考試院提起訴願；如有行政程序法第 101 條規定之情形，得隨時向考試院申請更正；法定救濟期間經過後，如有行政程序法第 128 條規定之情事，得向考試院申請撤銷、廢止或變更。

(四) 書表填寫範例：

政務人員退職酬勞金給與事實表

姓名	國民身分證統一編號		出生日期		年	月	日
最後服務機關(構)及代號	職稱		最後任職月俸額				
退撫新制實施前任職年資	政務人員	年 個月	退撫新制實施前支給機關(構)及代號				
退撫新制實施後任職年資	政務人員	年 個月	適(準)用條款				
退職生效日期	年 月 日		依原政務人員退職酬勞金給與條例第 17 條第 5 項選擇之補償金(退撫新制實施前任職年資未滿 15 年，並支領或兼領退職酬勞金，且於 108 年 6 月 30 日以前退職者始得勾選)		( )一次補償金 ( )月補償金		
退職酬勞金種類							
<p>1、本人具有合於退撫新制實施前、後採計之任職年資逾 35 年，依原政務人員退職酬勞金給與條例第 17 條第 1 項規定，採計退撫新制實施前任職年資__年__個月；退撫新制實施後任職年資__年__個月，合計 35 年。</p> <p>2、本人依公教人員保險法第 16 條第 2 項及同法施行細則第 55 條第 2 項規定，選擇 <input type="checkbox"/> 拋棄 <input type="checkbox"/> 不拋棄 所具退撫新制實施前參加公務人員保險期間所核發之一次養老給付優惠存款之權利。</p> <p>3、本人經審定退職且參加社會保險之年資，有下列情形之一：  <input type="checkbox"/> 業依該社會保險規定領取保險年金給付。  <input type="checkbox"/> 擬於退職生效日起，依該社會保險規定領取保險年金給付。</p>							
公保被保險人請領養老給付選擇(請以 ✓ 勾選)	本人作下列選擇前已詳閱公教人員保險法相關規定： <input type="checkbox"/> 1. 請領養老給付 <input type="checkbox"/> 2. 暫不請領養老給付		公保養老給付得否辦理優惠存款 <input type="checkbox"/> 是(※1) <input type="checkbox"/> 否(※2)		直撥入帳 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
					帳 號		
<p>※1. 得辦理優惠存款者，直撥入帳如勾選「是」欄位，應填註臺灣銀行優存帳號，並檢附臺灣銀行優惠儲蓄存款綜合服務存摺影本。          ※2. 不得辦理或拋棄優惠存款者，直撥入帳如勾選「是」欄位，僅需填註往來銀行(或郵局)帳號，並檢附存摺影本。</p>							
退職人員簽名	簽名前請詳閱填寫說明		聯絡電話				
退撫新制實施前 歷任職務	序號	服務機關	職稱	起	訖	年	月
	1					年	月至 年 月
	2					年	月至 年 月
	3					年	月至 年 月
	4					年	月至 年 月
	5					年	月至 年 月
退撫新制實施後 歷任職務	序號	服務機關	職稱	起	訖	年	月 日
	1					年	月 日至 年 月 日
	2					年	月 日至 年 月 日
	3					年	月 日至 年 月 日
	4					年	月 日至 年 月 日
	5					年	月 日至 年 月 日
備註							

填寫說明：

1. 本表依原政務人員退職酬勞金給與條例施行細則第 17 條，須上傳至銓敘部銓敘業務網路作業系統後，再以電子公文方式行文銓敘部。相關網路報送作業，請自行至(銓敘部銓敘業務網路作業系統【<https://iocs.mocs.gov.tw>】/資源下載/退休撫卹/101 年「公務人員退撫案件網路報送及查驗系統操作宣導講習會」手冊)，以及(銓敘部全球資訊網【<http://www.mocs.gov.tw>】/服務園地/檔案下載/銓審司/最新年度公務人員任用考績退休撫卹案件送審作業手冊【PDF 檔】)上線查看或下載使用。
2. 本表所稱「事務人員」年資係指原政務人員退職酬勞金給與條例第 6 條及其施行細則第 4 條規定之軍、公、教、公營事業及其他公職人員年資。
3. 本表除雙線欄內由退職人員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)外，餘均由服務機關(構)人事人員詳細查填。另表內支給機關及指定金融機構欄，請務必確實填寫；又退職人員如有涉案、再任或離婚配偶參與分配等須登載情形時，請填載於備註欄內。
4. 公保養老給付優惠存款申請直撥入帳者，如入帳失敗，仍依開立支票之作業方式辦理。
5. 依政務人員退職撫卹條例第 19 條規定所稱每月退職所得，包含經審定退職且參加社會保險年資並依該社會保險規定請領之保險年金給付；退職人員具有上述情形時，應就「業依該社會保險規定領取保險年金給付」或「擬於退職生效日起，依該社會保險規定領取保險年金給付」欄位擇一勾選之，勾選業已領取且係領取勞工保險(以下簡稱勞保)老年年金給付者，應檢附勞動部勞保局製發之已領老年給付證明及勞保被保險人投保資料表(明細)；勾選擬自退職生效日起支領且係請領勞保老年年金給付者，應檢附勞保老年給付金額試算表及勞保被保險人投保資料表(明細)。

政務人員退職酬勞金給與事實表(範例)

姓名	李○○	國民身分證統一編號	A000000000	出生日期	○○年○○月○○日	
最後服務機關(構)及代號	行政院人事行政總處		職稱	人事長	最後任職月俸額	新台幣 98,160 元
退撫新制實施前任職年資	政務人員 ○年○個月	事務人員 ○年○個月	退撫新制實施前支給機關(構)及代號	銓敘部 602000000A		
退撫新制實施後任職年資	政務人員 ○年○個月	事務人員 ○年○個月	適(準)用條款	政務人員退職撫卹條例第 10 條第 1 項第 1 款 原政務人員退職酬勞金給與條例第 4 條 1 項 2 款 2 目		
退職生效日期	○○年○○月○○日		依原政務人員退職酬勞金給與條例第 17 條第 5 項選擇之補償金(退撫新制實施前任職年資未滿 15 年，並支領或兼領退職酬勞金，且於 108 年 6 月 30 日以前退職者始得勾選)		( )一次補償金 ( )月補償金	
退職酬勞金種類	月退職酬勞金					
<p>1、本人具有合於退撫新制實施前、後採計之任職年資逾 35 年，依原政務人員退職酬勞金給與條例第 17 條第 1 項規定，採計退撫新制實施前任職年資__年__個月；退撫新制實施後任職年資__年__個月，合計 35 年。</p> <p>2、本人依公教人員保險法第 16 條第 2 項及同法施行細則第 55 條第 2 項規定，選擇 <input checked="" type="checkbox"/>拋棄 <input type="checkbox"/>不拋棄 所具退撫新制實施前參加公務人員保險期間所核發之一次養老給付優惠存款之權利。</p> <p>3、本人經審定退職且參加社會保險之年資，有下列情形之一：  <input type="checkbox"/>業依該社會保險規定領取保險年金給付。  <input type="checkbox"/>擬於退職生效日起，依該社會保險規定領取保險年金給付。</p>						
公保被保險人請領養老給付選擇(請以 ✓ 勾選)	本人作下列選擇前已詳閱公教人員保險法相關規定： <input checked="" type="checkbox"/> 1. 請領養老給付 <input type="checkbox"/> 2. 暫不請領養老給付		公保養老給付得否辦理優惠存款 <input checked="" type="checkbox"/> 是(※1) <input type="checkbox"/> 否(※2)	直接入帳	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
				帳號		
退職人員簽名			李○○	聯絡電話 (00)00000000		
			簽名前請詳閱填寫說明			
退撫新制實施前 歷任職務	序號	服務機關	職稱	起 訖 年 月		
	1	義務役(含教育召集)		○年○月至○年○月		
	2	經濟部	專員	○年○月至○年○月		
	3	僑務委員會	科長	○年○月至○年○月		
	4	行政院經濟建設委員會	專門委員	○年○月至○年○月		
	5	行政院農業委員會	副處長	○年○月至○年○月		
	6	行政院人事行政局	處長	○年○月至○年○月		
退撫新制實施後 歷任職務	序號	服務機關	職稱	起 訖 年 月 日		
	1	行政院人事行政局	主任秘書	○年○月○日至○年○月○日		
	2	行政院人事行政局	局長	○年○月○日至○年○月○日		
	3	行政院人事行政總處	人事長	○年○月○日至○年○月○日		
	4			年 月 日至 年 月 日		
	5			年 月 日至 年 月 日		
	6			年 月 日至 年 月 日		
備註						

填寫說明：

1. 本表依原政務人員退職酬勞金給與條例施行細則第 17 條，須上傳至銓敘部銓敘業務網路作業系統後，再以電子公文方式行文銓敘部。相關網路報送作業，請自行至(銓敘部銓敘業務網路作業系統【<https://iocs.mocs.gov.tw>】/資源下載/退休撫卹/101 年「公務人員退撫案件網路報送及查驗系統操作宣導講習會」手冊)，以及(銓敘部全球資訊網【<http://www.mocs.gov.tw>】/服務園地/檔案下載/銓審司/最新年度公務人員任用考績退休撫卹案件送審作業手冊【PDF 檔】)上線查看或下載使用。
2. 本表所稱「事務人員」年資係指原政務人員退職酬勞金給與條例第 6 條及其施行細則第 4 條規定之軍、公、教、公營事業及其他公職人員年資。
3. 本表除雙線欄內由退職人員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)外，餘均由服務機關(構)人事人員詳細查填。另表內支給機關及指定金融機構欄，請務必確實填寫；又退職人員如有涉案、再任或離婚配偶參與分配等須登載情形時，請填載於備註欄內。
4. 公保養老給付優惠存款申請直撥入帳者，如入帳失敗，仍依開立支票之作業方式辦理。
5. 依政務人員退職撫卹條例第 19 條規定所稱每月退職所得，包含經審定退職且參加社會保險年資並依該社會保險規定請領之保險年金給付；退職人員具有上述情形時，應就「業依該社會保險規定領取保險年金給付」或「擬於退職生效日起，依該社會保險規定領取保險年金給付」欄位擇一勾選之，勾選業已領取且係領取勞工保險(以下簡稱勞保)老年年金給付者，應檢附勞動部勞保局製發之已領老年給付證明及勞保被保險人投保資料表(明細)；勾選擬自退職生效日起支領且係請領勞保老年年金給付者，應檢附勞保老年給付金額試算表及勞保被保險人投保資料表(明細)。

遺 屬 金 申 請 書  
一 次 退 職 酬 勞 金 餘 額

亡 故 退 職 人 員 資 料 欄					
退職人員姓名		國民身分證統一編號			
出生日期		年 月 日		死 亡 日 期	
最後服務機關 (構)及代號		職 稱		退撫新制實施前支 給機關(構)及代號	
退職時等級 (月俸額)		退職人員亡故當月 退撫新制實施前所 支(兼)領金額		月退職酬勞金 元	
				月補償金 元	
退職酬勞金 種類		<input type="checkbox"/> 支領月退職酬勞金 <input type="checkbox"/> 兼領1/2月退職酬勞金			

領 受 人 資 料 欄						
1. 配 偶	姓 名	身 分 證 統 號	出 生 日 期	請 領 種 類	領 受 起 始 日 期	
			年 月 日		年 月 日	
(※退職政務人員於108年7月1日以後亡故者始勾選) 1. 退職政務人員亡故時婚姻關係是否存續10年以上 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 2. 未滿55歲擇領展期遺屬年金 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 3. 因身心障礙且無工作能力 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否						
2. 子 女	稱謂	姓 名	身 分 證 統 號	出 生 日 期	請 領 種 類	領 受 起 始 日 期
				年 月 日		年 月 日
				年 月 日		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
				年 月 日		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
3. 其 他 遺 族				年 月 日		年 月 日
				年 月 日		年 月 日
				年 月 日		年 月 日

請 領 情 形 資 料 欄			
<input type="checkbox"/> 本人_____未有政務人員退職撫卹條例(以下簡稱本條例)第26條所定,領有定期性給付,而不得擇領遺屬年金情形;或選擇放棄本人應領之定期給與並經同意者。(108年7月1日以後亡故人員之遺族擇領遺屬年金者始適用且必填)			
<input type="checkbox"/> 本案依本條例施行細則第38條規定先行具領3個基數之遺屬一次金,辦理退職人員喪葬事宜。			
聯絡電話		申請人或 領受代表人簽名 (法定代理人或監 護人代為申請 時,請由法定代理 人或監護人簽名)	請詳閱填寫說明後簽名並填上申請 申請日期:
聯絡地址			

備 註	
-----	--

檢 附 證 件 欄 ( 請 勾 選 )

- 遺族系統表。
- 代表領受遺屬一次金同意書。
- 領受遺屬年金同意書。
- 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之身分證明文件(非法定代理人或監護人代為申請者免附)。
- 遺族因身心障礙且無工作能力，應檢齊下述 2 項完整證件：
  - 遺族於退職人員亡故前一年度年終所得申報資料。
  - 重度以上身心障礙手冊或證明影本；或法院監護宣告裁定書及裁定確定證明書影本，監護人非本國籍時，應檢同有效期限內之護照或居留證影本。
- 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。
- 遺族選擇放棄本人應領之定期給與並經原發給定期給與之權責機關同意證明資料。
- 原審定支領遺屬年金者喪失領受權證明資料。
- 公務人員退休撫卹基金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 44 條之規定訂定，須上傳至銓敘部銓敘業務網路作業系統後，再以電子公文方式行文銓敘部。相關網路報送作業，請自行至銓敘部銓敘業務網路作業系統(【<https://iocs.mocs.gov.tw>】/資源下載/退休撫卹/101 年「公務人員退撫案件網路報送及查驗系統操作宣導講習會」手冊)，以及(銓敘部全球資訊網【<http://www.mocs.gov.tw>】/服務園地/檔案下載/銓審司/最新年度公務人員任用考績退休撫卹案件送審作業手冊【PDF 檔】)上線查看或下載使用。
2. 本表所稱「其他遺族」指本條例第 25 條所定第 2 至第 4 順位遺族。
3. 本表所稱「請領種類」指遺屬一次金或遺屬年金或一次退職酬勞金餘額。
4. 本表請服務機關(構)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人)就雙線欄位內遺屬金種類、未領有定期給付(與)、機關具領遺屬一次金、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)人事人員詳細查填，並依【檢附證件欄】所列表件提供相關證明；必要時，請服務機關(構)人事人員妥為協助。
5. 本表退撫新制實施前支給機關(構)係指編列預算支付遺屬金之機關(構)，請務必確實填寫。

遺 屬 金 申 請 書 ( 範 例 )  
一 次 退 職 酬 勞 金 餘 額

亡 故 退 職 人 員 資 料 欄					
退職人員姓名	李○○	國民身分證統一編號	A000000000		
出生日期	○○年○○月○○日	死 亡 日 期	○○年○○月○○日		
最後服務機關 (構)及代號	臺北縣政府衛生 局	職稱	局長	退撫新制實施前支 給機關(構)及代號	新北市政府 382000000 A
退職時等級 (月俸額)	比照簡任第十二職等 年功俸四級 800 俸點	退職人員亡故當月 退撫新制實施前所 支(兼)領金額	月退職酬勞金	○○○○ 元	
			月補償金		
退職酬勞金 種類	<input checked="" type="checkbox"/> 支領月退職酬勞金 <input type="checkbox"/> 兼領 1/2 月退職酬勞金				

領 受 人 資 料 欄							
1. 配偶	姓 名	身 分 證 統 號	出 生 日 期	請 領 種 類	領 受 起 始 日 期		
	黃○○	A000000000	○年○月○ 日	遺屬年金	○年○月○日		
(※退職政務人員於 108 年 7 月 1 日以後亡故者始勾選) 1. 退職政務人員亡故時婚姻關係是否存續 10 年以上 <input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 2. 未滿 55 歲擇領展期遺屬年金 <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否 3. 因身心障礙且無工作能力 <input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否							
2. 子女	稱謂	姓 名	身 分 證 統 號	出 生 日 期	請 領 種 類	領 受 起 始 日 期	因身心障礙且無工作 力
				年 月 日		年 月 日	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
				年 月 日		年 月 日	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
				年 月 日		年 月 日	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
3. 其他 遺族				年 月 日		年 月 日	
				年 月 日		年 月 日	
				年 月 日		年 月 日	

請 領 情 形 資 料 欄			
<input type="checkbox"/> 本人_____未有政務人員退職撫卹條例(以下簡稱本條例)第 26 條所定,領有定期性給付,而不得擇領遺屬年金情形;或選擇放棄本人應領之定期給與並經同意者。(108 年 7 月 1 日以後亡故人員之遺族擇領遺屬年金者始適用且必填)			
<input type="checkbox"/> 本案依本條例施行細則第 38 條規定先行具領 3 個基數之遺屬一次金,辦理退職人員喪葬事宜。			
聯絡電話	(00)00000000	申請人或 領受代表人簽名 (法定代理人或監 護人代為申請 時,請由法定代理 人或監護人簽名)	黃○○  請詳閱填寫說明後簽名並填上申請 申請日期:○○年○○月○○日
聯絡地址	○○市○○區○○ 路○○號○樓		

備 註	
-----	--

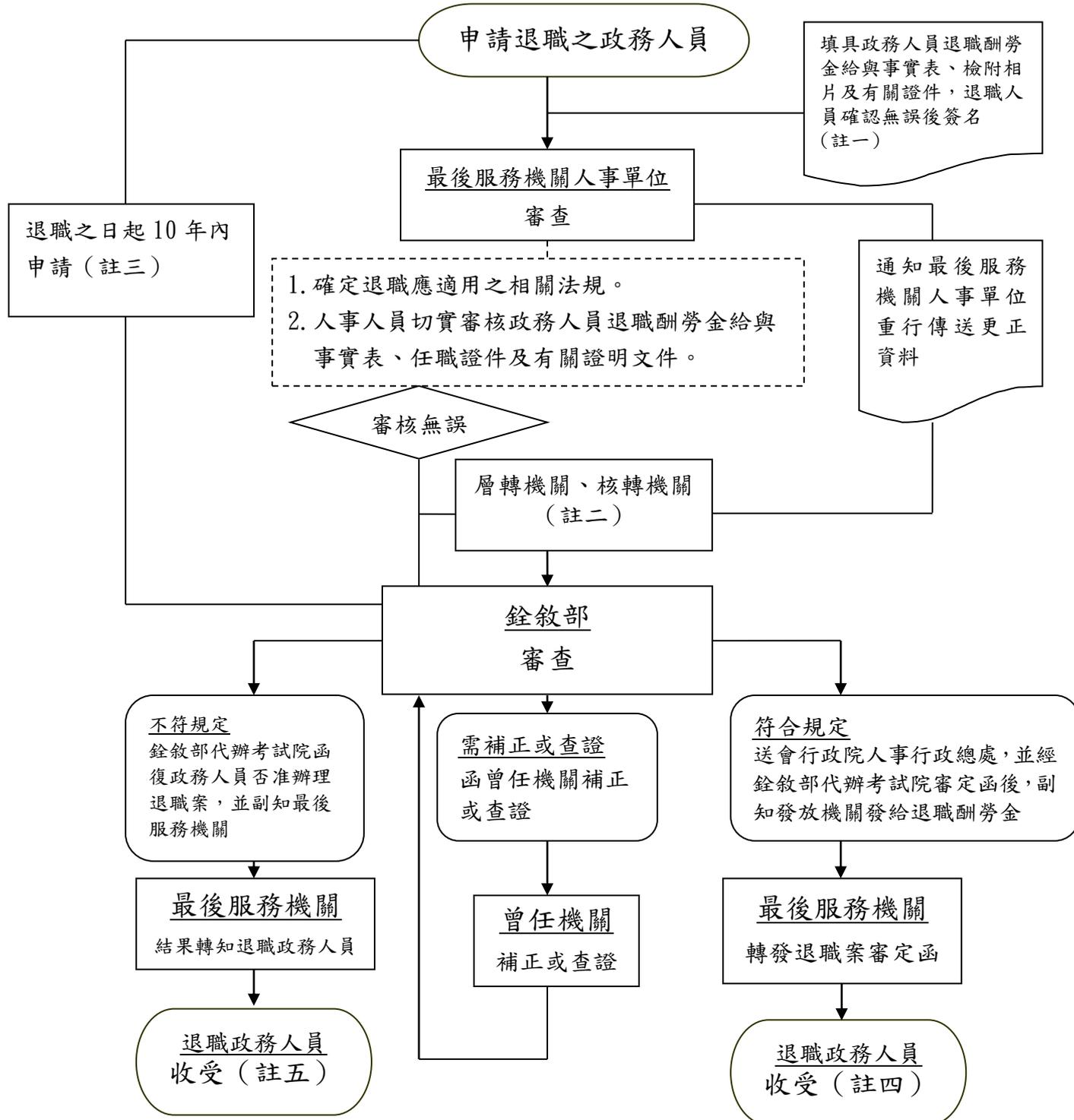
檢 附 證 件 欄 ( 請 勾 選 )

- 遺族系統表。
- 代表領受遺屬一次金同意書。
- 領受遺屬年金同意書。
- 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之身分證明文件(非法定代理人或監護人代為申請者免附)。
- 遺族因身心障礙且無工作能力，應檢齊下述 2 項完整證件：
  - 遺族於退職人員亡故前一年度年終所得申報資料。
  - 重度以上身心障礙手冊或證明影本；或法院監護宣告裁定書及裁定確定證明書影本，監護人非本國籍時，應檢同有效期限內之護照或居留證影本。
- 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。
- 遺族選擇放棄本人應領之定期給與並經原發給定期給與之權責機關同意證明資料。
- 原審定支領遺屬年金者喪失領受權證明資料。
- 公務人員退休撫卹基金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 44 條之規定訂定，須上傳至銓敘部銓敘業務網路作業系統後，再以電子公文方式行文銓敘部。相關網路報送作業，請自行至銓敘部銓敘業務網路作業系統(【<https://iocs.mocs.gov.tw>】/資源下載/退休撫卹/101 年「公務人員退撫案件網路報送及查驗系統操作宣導講習會」手冊)，以及(銓敘部全球資訊網【<http://www.mocs.gov.tw>】/服務園地/檔案下載/銓審司/最新年度公務人員任用考績退休撫卹案件送審作業手冊【PDF 檔】)上線查看或下載使用。
2. 本表所稱「其他遺族」指本條例第 25 條所定第 2 至第 4 順位遺族。
3. 本表所稱「請領種類」指遺屬一次金或遺屬年金或一次退職酬勞金餘額。
4. 本表請服務機關(構)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人)就雙線欄位內遺屬金種類、未領有定期給付(與)、機關具領遺屬一次金、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)人事人員詳細查填，並依【檢附證件欄】所列表件提供相關證明；必要時，請服務機關(構)人事人員妥為協助。
5. 本表退撫新制實施前支給機關(構)係指編列預算支付遺屬金之機關(構)，請務必確實填寫。

(五) 政務人員退職案件作業流程圖



註一：如係直接報送至考試院(銓敘部)審定者，須於報送完成後，另以電子公文函知銓敘部，銓敘部始能以該電子公文之發文日期及發文字號，辦理該案件。

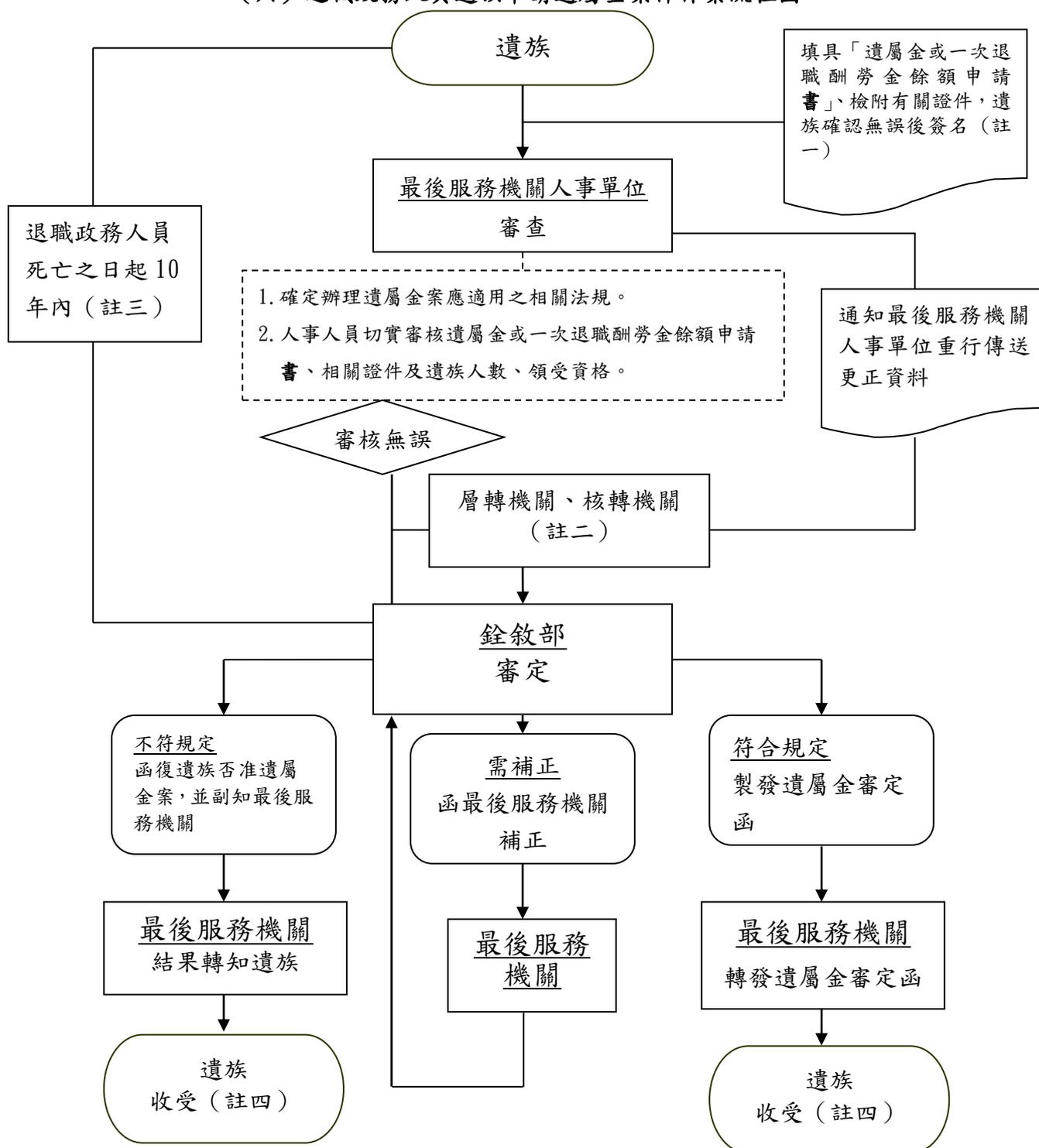
註二：如須經上級機關或主管機關核轉銓敘部審定者，該上級機關或主管機關於掃描相關書表並報送完成後，須另以電子公文函知銓敘部，銓敘部始能以該上級機關或主管機關所發之電子公文發文日期及發文字號，辦理該案件。

註三：依政務人員退職撫卹條例第 10 條及其施行細則第 6 條規定辦理。

註四：退職政務人員於政務人員退職撫卹條例施行後服務年資，應發給之公、自提儲金本息，由服務機關核發。

註五：退職政務人員收受退職案審定函或駁回之書函(函)如有不服，得依訴願法提起救濟；如有顯然錯誤，或有發生新事實、發現新證據等行政程序再開事由，得依行政程序法相關規定辦理。

(六) 退職政務人員遺族申請遺屬金案件作業流程圖



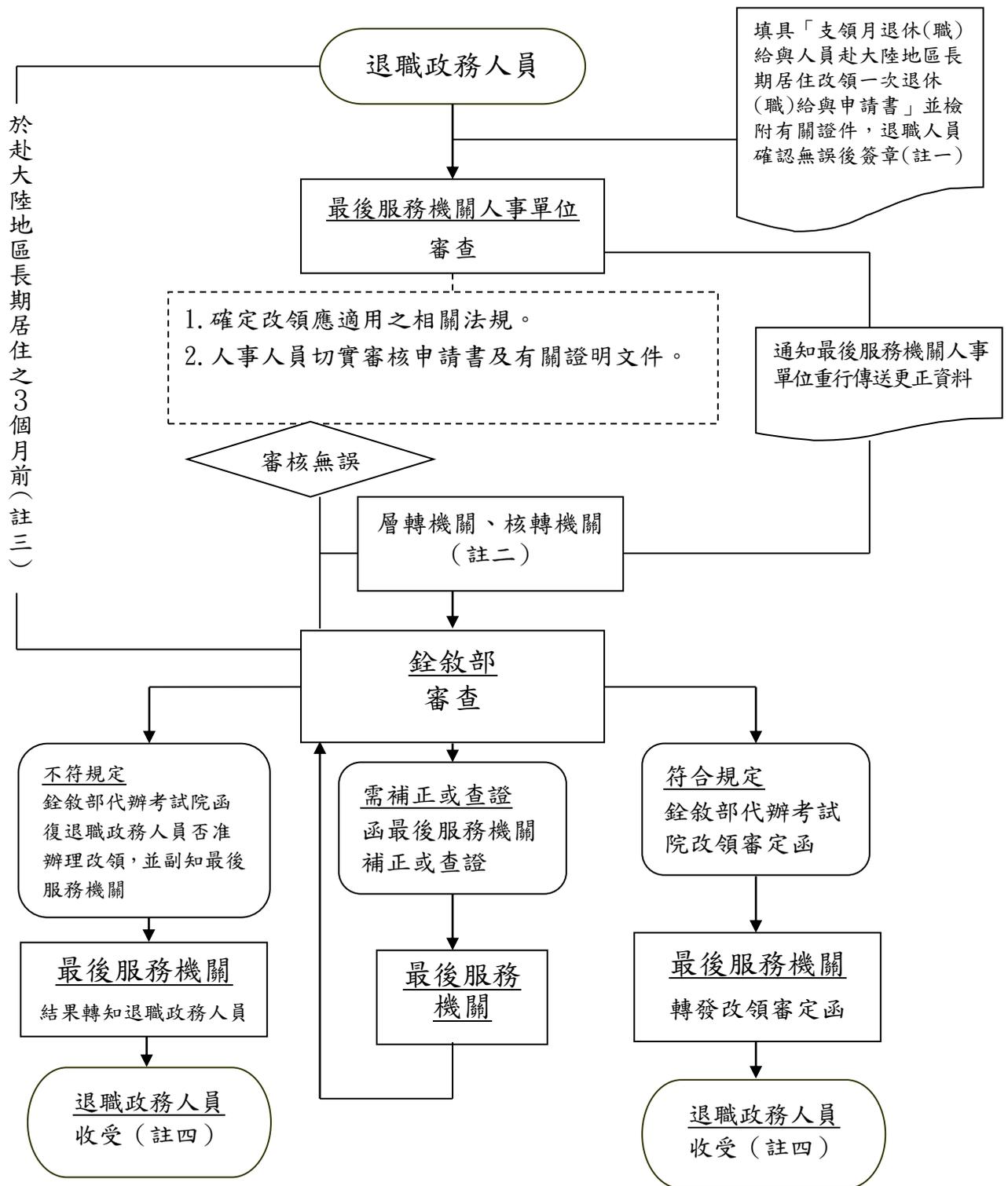
註一：如係直接報送至銓敘部審定者，須於報送完成後，另以電子公文函知銓敘部，銓敘部始能以該電子公文之發文日期及發文字號，辦理該案件。

註二：如須經上級機關或主管機關核轉銓敘部審定者，該上級機關或主管機關於掃描相關書表並報送完成後，須另以電子公文函知銓敘部，銓敘部始能以該上級機關或主管機關所發之電子公文發文日期及發文字號，辦理該案件。

註三：依政務人員退職撫卹條例施行細則第 48 條第 2 項規定辦理。

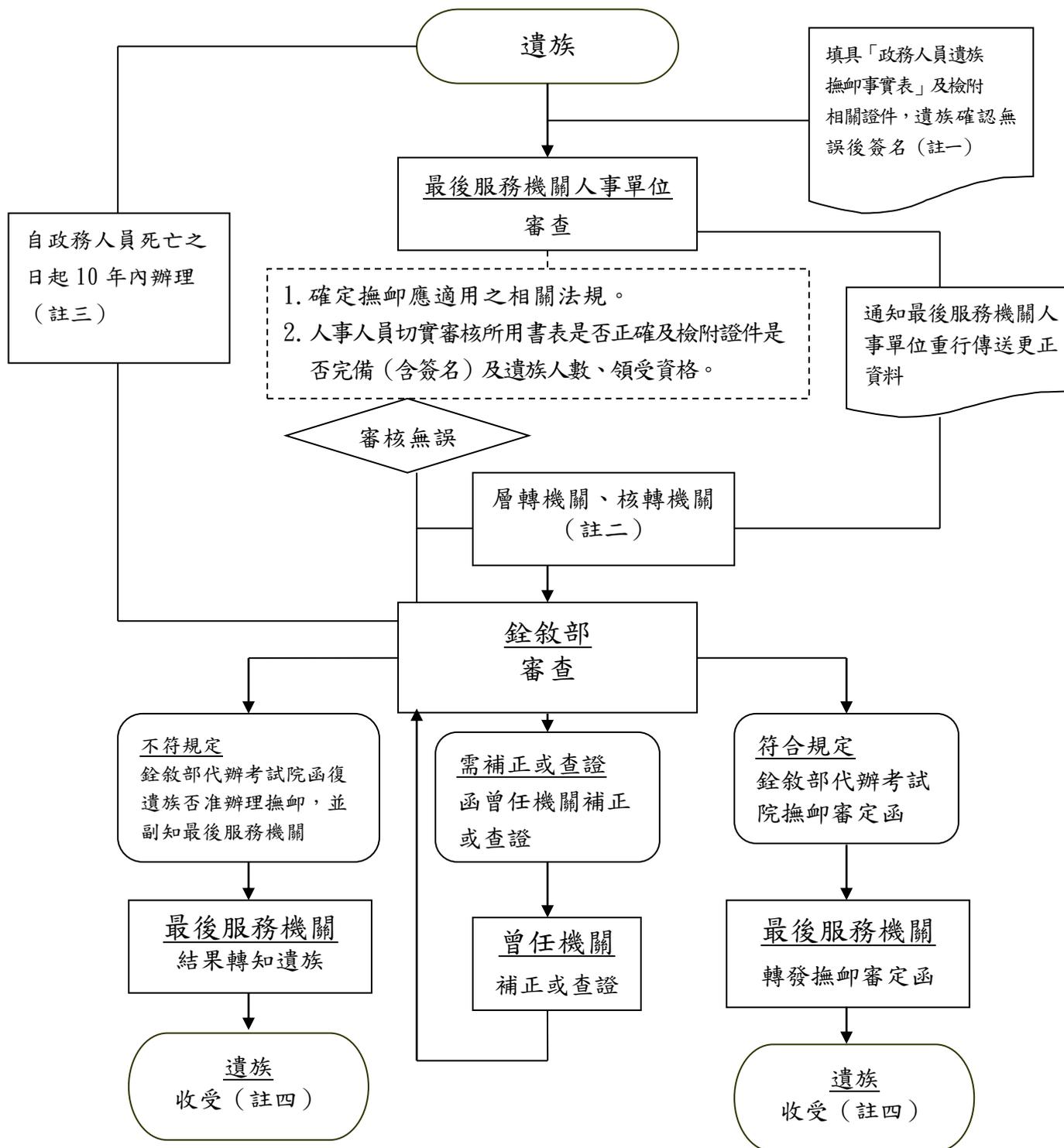
註四：遺族收受遺屬金案審定函或銓敘部駁回之書函(函)如有不服，得依訴願法提起救濟；如有顯然錯誤，或有發生新事實、發現新證據等行政程序再開事由，得依行政程序法相關規定辦理。

(七)退職政務人員長期居住大陸地區申請改領一次退職酬勞金案件作業流程圖



- 註一：如係直接報送至考試院(銓敘部)審定者，須於報送完成後，另以電子公文函知銓敘部，銓敘部始能以該電子公文之發文日期及發文字號，辦理該案件。
- 註二：如須經上級機關或主管機關核轉銓敘部審定者，該上級機關或主管機關於掃描相關書表並報送完成後，須另以電子公文函知銓敘部，銓敘部始能以該上級機關或主管機關所發之電子公文發文日期及發文字號，辦理該案件。
- 註三：依支領月退休給與之公務人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7條規定辦理。
- 註四：退職政務人員收受改領案審定函或考試院駁回之書函(函)後，如有不服，得依訴願法提起救濟；如有顯然錯誤，或有發生新事實、發現新證據等行政程序再開事由，得依行政程序法相關規定辦理。

(八) 政務人員撫卹案件作業流程圖



註一：如係直接報送至考試院(銓敘部)審定者，須於報送完成後，另以電子公文函知銓敘部，銓敘部始能以該電子公文之發文日期及發文字號，辦理該案件。

註二：如須經上級機關或主管機關核轉銓敘部審定者，該上級機關或主管機關於掃描相關書表並報送完成後，須另以電子公文函知銓敘部，銓敘部始能以該上級機關或主管機關所發之電子公文發文日期及發文字號，辦理該案件。

註三：依政務人員退職撫卹條例第 10 條規定辦理。

註四：遺族收受撫卹案審定函或考試院駁回之書函(函)如有不服，得依訴願法提起訴願；如有顯然錯誤，或有發生新事實、發現新證據等行政程序再開事由，得依行政程序法相關規定辦理。

## 二、政務人員退職、撫卹、遺屬金案申請更正或變更及救濟作業流程說明

(一)退職政務人員(遺族)收受審定函或駁回之書函(函)於法定救濟期間內者：

1.不服退職、撫卹、遺屬金審定函或書函(函)之結果：

(1)向考試院提起訴願：

退職政務人員(遺族)對於考試院(銓敘部)審定結果不服時，得依訴願法第1條及第14條規定於收受審定函或書函(函)之次日起30日內，繕具訴願書向考試院提起訴願。

(2)不服考試院訴願決定者，得再依行政訴訟法規定提起行政訴訟及上訴。

2.退職、撫卹、遺屬金案審定函或書函(函)單純誤寫、誤算、其他類此顯然錯誤情形：

退職政務人員(遺族)或原服務機關發現姓名、國民身分證統一編號、機關名稱或職稱等事項有誤寫、誤算或其他類此顯然錯誤時，得檢具有關證明文件經由原服務機關送考試院(銓敘部)更正。

(二)退職政務人員(遺族)收受退職、撫卹、遺屬金審定函或書函(函)已逾法定救濟期間，未依法提起救濟者：

退職政務人員(遺族)收受退職、撫卹、遺屬金審定函或書函(函)已逾法定救濟期間，未依法提起救濟者，原則上已不得再為爭執，除非有行政程序法第101條、第117條及第128條等規定之事由者，不得更動原審定函或書函(函)所載事項。

1.審定函或書函(函)有行政程序法第101條所規定單純誤寫、誤算或其他類此顯然錯誤情形：

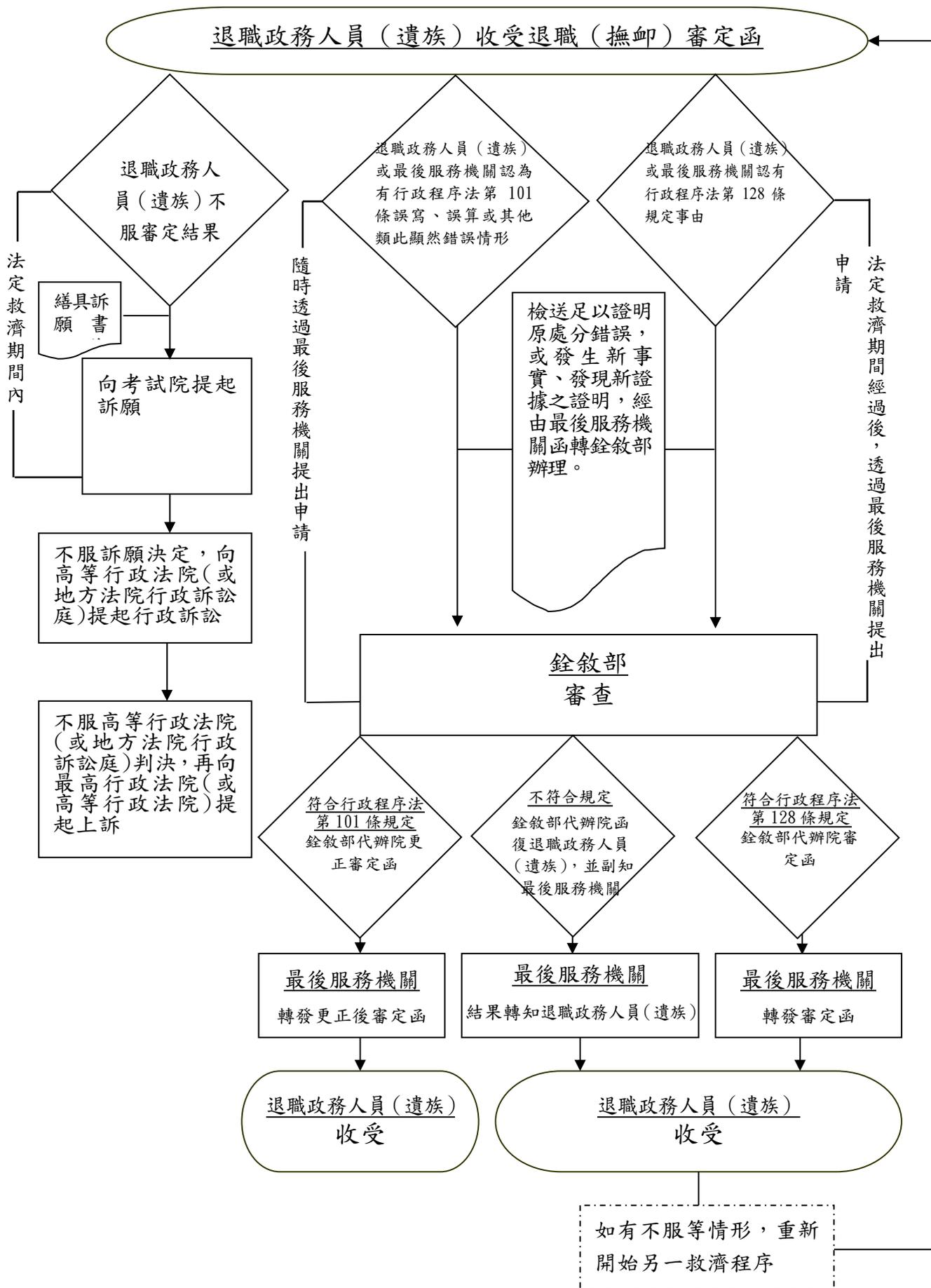
退職、撫卹、遺屬金審定函或書函(函)上所載姓名、國民身分證統一編號、機關名稱或職稱等事項有誤寫、誤算或其他類此顯然錯誤時，縱然已逾法定救濟期間，未依法提起救濟者，仍可檢具有關證明文件，經由原服務機關送考試院(銓敘部)更正。

2.退職政務人員(遺族)認為審定結果有行政程序法第128條規定之情事，可向考試院(銓敘部)申請撤銷、廢止或變更：

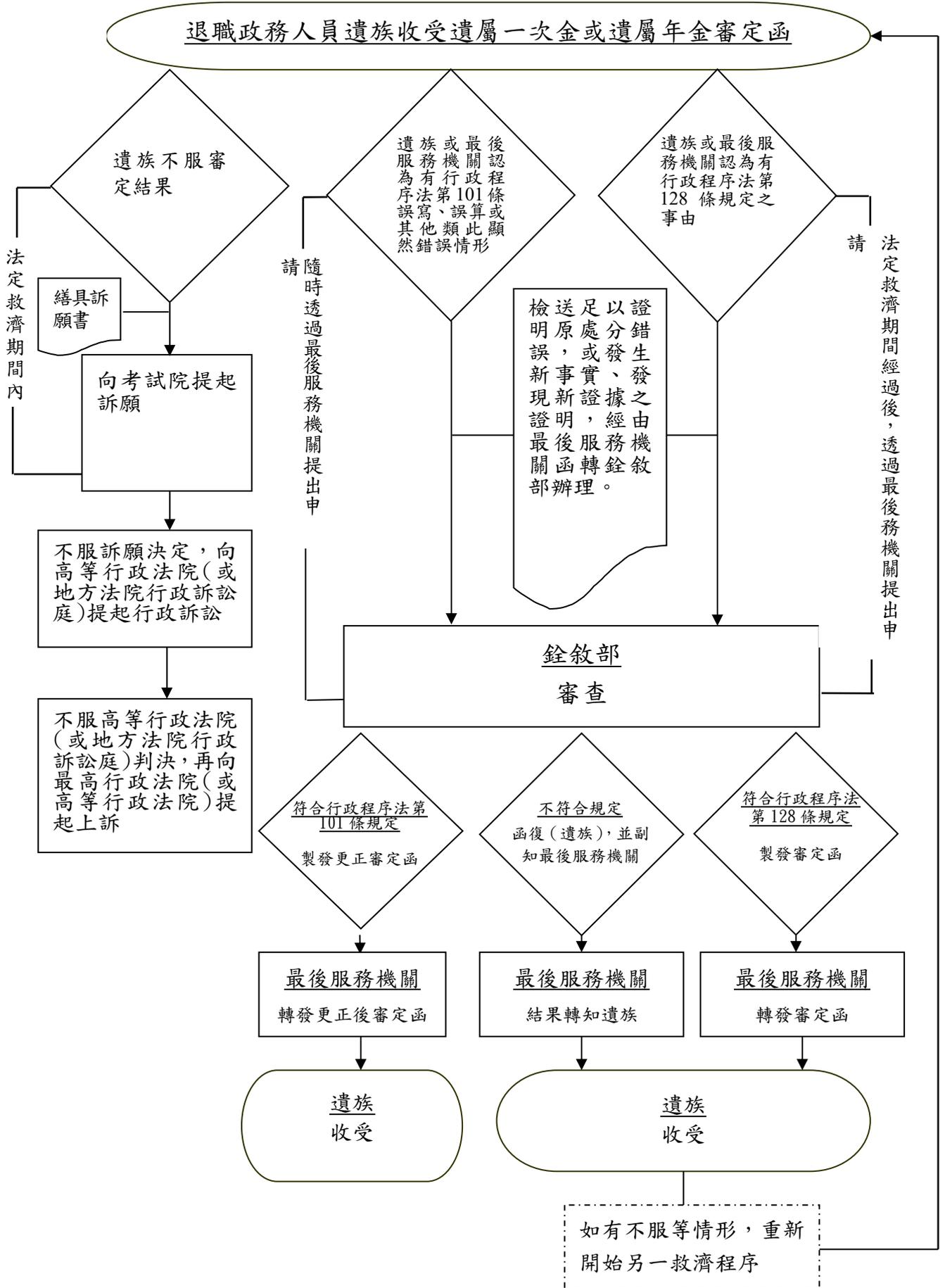
(1)退職政務人員(遺族)於收受退職、撫卹、遺屬金審定函或書函(函)後，縱然已逾法定救濟期間，未依法提起救濟者，倘有行政程序法第128條第1項規定事由，且該等事由非因其重大過失而未能於行政程序或救濟程序中主張者，得於法定救濟期間經過後3個月內，檢具相關證明文件，經由原服務機關向考試院(銓敘部)申請撤銷、廢止或變更原審定結果；事由發生在後或知悉在後者，自發生或知悉時起算，但自法定救濟期間經過後已逾5年者，不得申請。

(2)退職政務人員(遺族)於收受退職、撫卹、遺屬金審定函或書函(函)後，縱然已逾法定救濟期間，未依法提起救濟者，倘考試院(銓敘部)認該審定函或書函(函)係屬行政程序法第117條規定之違法行政處分，亦可於知有撤銷原因時起2年內，依職權為全部或一部之撤銷。

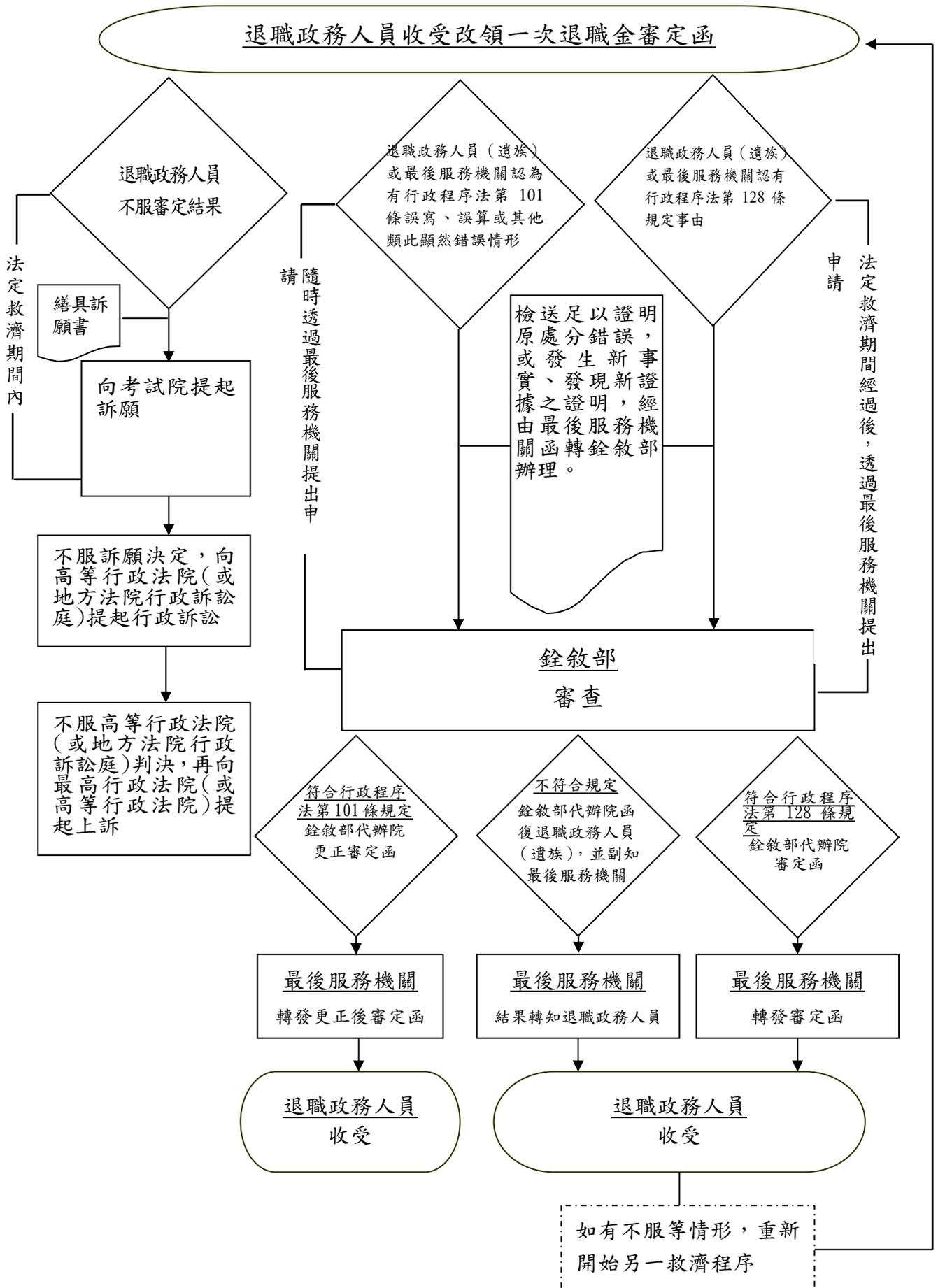
(三) 退職政務人員（遺族）申請更正或變更退職（撫卹）案及救濟作業流程圖



(四) 退職政務人員遺族申請更正或變更遺屬金案及救濟作業流程圖



(五) 退職政務人員長期居住大陸地區申請改領一次退職酬勞金案更正或變更及救濟作業流程



## 陸、公務人員執行職務意外傷亡慰問金案件

### 一、適用（比照）對象、適用規定、應送書表證件：

適用 (比照) 對象	(一) 公務人員保障法第 3 條及第 102 條所定之人員 (二) 公務人員執行職務意外傷亡慰問金發給辦法第 12 條規定之人員
適用 規定	(一) 慰問金給與標準： 公務人員執行職務意外傷亡慰問金發給辦法第 4 條 (二) 慰問金申請程序及核定權責： 公務人員執行職務意外傷亡慰問金發給辦法第 10 條 (三) 慰問金之經費來源： 公務人員執行職務意外傷亡慰問金發給辦法第 11 條 (四) 慰問金救濟及申請更正或變更： 公務人員執行職務意外傷亡慰問金發給辦法第 13 條
應送 書表 證件	(一) 受傷慰問金應填具慰問金申請表 1 式 1 份，失能或死亡慰問金應填具慰問金申請表 1 式 2 份，均應詳述事件發生經過，並加蓋機關印信。 (二) 執行職務意外受傷者應檢附中央衛生主管機關評鑑合格醫院出具之診斷證明書（含住院或接受治療原因；但依公務人員執行職務意外傷亡慰問金發給辦法第 4 條第 1 項第 1 款第 6 目申請受傷慰問金人員及澎湖、金門及馬祖等離島地區公務人員，得以全民健康保險特約醫療院所出具含住院或接受治療原因之診斷證明書）；執行職務意外失能者應檢附中央衛生主管機關評鑑合格醫院出具之失能等級證明書（含造成失能原因）；執行職務意外死亡者應檢附死亡證明文件。 (三) 由服務機關學校出具之公務人員執行職務意外失能或死亡證明書。

### 二、慰問金申請表填寫說明：

- (一)「姓名」、「國民身分證統一編號」、「出生日期」：以戶籍資料為準。
- (二)「服務機關(構)」、「職稱」及「人員類別」：填寫依公務人員任用法律銓敘有案之職務，比照本辦法人員填寫其最後服務機關及職務名稱。
- (三)「傷亡情形」、「事實經過」、「申請金額」：審核所屬人員發生事故之事實經過與所填傷亡情形、擬適用條款及金額是否相符。
- (四)「請領死亡慰問金遺族」：依公務人員執行職務意外傷亡慰問金發給辦法第 6 條規定辦理，應將具有請領權之同一順序遺族全部填列。
- (五)「證明文件」：請將實際檢附之文件名稱填入本欄。

### 三、應注意事項：

- (一) 辦理期限，自事實發生之日起 10 年內，向公務人員服務機關提出。
- (二) 有關依其他法令規定發給之慰問金或同性質給付，指預算由政府支應者而言；保險項目，指依公務人員執行職務意外傷亡慰問金發給辦法第 9 條規定辦理，且由政府負擔保費者。
- (三) 執行職務時所發生之意外應符合下列條件：
  1. 須為執行職務時。
  2. 須為非由疾病引起之突發性的外來危險事故。
  3. 具有相當因果關係。
- (四) 核定權責機關：
  1. 受傷慰問金：由服務機關學校核定之。
  2. 失能、死亡慰問金：由總統府、國家安全會議、五院、直轄市政府、直轄市議會、縣(市)政府、縣(市)議會核定之。
- (五) 公務人員(遺族)申請執行職務意外傷亡慰問金案，經核定權責機關核定後，如有不服，依公務人員保障法相關規定，得於收受核定函之次日起 30 日內，繕具復審書經由核定權責機關重新審查後，轉公務人員保障暨培訓委員會提起復審；如有行政程序法第 101 條規定之情形，得隨時向核定權責機關申請更正；法定救濟期間經過後，如有行政程序法第 128 條規定之情事，得向核定權責機關申請撤銷、廢止或變更。
- (六) 比照公務人員執行職務意外傷亡慰問金發給辦法人員(遺族)申請執行職務意外傷亡慰問金案，經核定權責機關核定後，如有不服，依訴願法相關規定，得於收受核定函之次日起 30 日內，繕具訴願書經由核定權責機關重新審查後，向訴願管轄機關提起訴願；如有行政程序法第 101 條規定之情形，得隨時向核定權責機關申請更正；法定救濟期間經過後，如有行政程序法第 128 條規定之情事，得向核定權責機關申請撤銷、廢止或變更。
- (七) 教示文字：
  1. 公務人員(遺族)：
    - (1) 執行職務意外傷亡慰問金案：

對於慰問金案審定結果如有不服，得依公務人員保障法相關規定，於收受本函之次日起 30 日內，繕具復審書經由○○(核定權責機關)重新審查後，轉公務人員保障暨培訓委員會提起復審；如有顯然錯誤或有發生新事實、發現新證據等行政程序再開事由，得依行政程序法相關規定，申請更正或變更。
    - (2) 執行職務意外傷亡慰問金變更案：

對本案變更結果如有不服，得依公務人員保障法相關規定，於收受本函之次日起 30 日內，繕具復審書經由○○(核定權責機關)重新審查後，轉公務人員保

障暨培訓委員會提起復審；如有顯然錯誤或有發生新事實、發現新證據等行政程序再開事由，得依行政程序法相關規定，申請更正或變更。

2. 比照本辦法人員：

(1) 執行職務意外傷亡慰問金案：

對於慰問金案審定結果如有不服，得依訴願法相關規定，於收受本函之次日起 30 日內，繕具訴願書經由○○（核定權責機關）重新審查後，向○○（訴願管轄機關）提起訴願；如有顯然錯誤或有發生新事實、發現新證據等行政程序再開事由，得依行政程序法相關規定，申請更正或變更。

(2) 執行職務意外傷亡慰問金變更案：

對本案變更結果如有不服，得依訴願法相關規定，於收受本函之次日起 30 日內，繕具訴願書經由○○（核定權責機關）重新審查後，向○○（訴願管轄機關）提起訴願；如有顯然錯誤或有發生新事實、發現新證據等行政程序再開事由，得依行政程序法相關規定，申請更正或變更。

四、書表填寫範例：

公務人員執行職務意外傷亡慰問金申請表

中華民國 年 月 日

姓名	國民身分證統一編號			出生日期	年 月 日		
發生 事故 時之 任職 情形	服務機關(構)及代號		人員類別				
			<input type="checkbox"/> 本辦法第2條		<input type="checkbox"/> 本辦法第12條第1項第4款		
	職稱		<input type="checkbox"/> 本辦法第12條第1項第1款		<input type="checkbox"/> 本辦法第12條第1項第5款		
			<input type="checkbox"/> 本辦法第12條第1項第2款		<input type="checkbox"/> 本辦法第12條第1項第6款		
傷亡情形		<input type="checkbox"/> 受傷		<input type="checkbox"/> 失能		<input type="checkbox"/> 死亡	
請領 死亡 慰問 金遺 族	稱謂	姓名	國民身分證統一編號	出生日期	通訊地址		聯絡電話
				年 月 日			
				年 月 日			
				年 月 日			
事實經過							
申請 金額	依本辦法第4條第1項第 款第 目規定申請慰問金新臺幣 元整。						
	<input type="checkbox"/> 有冒險犯難情事，依同條項款第7目規定加發30%之慰問金新臺幣 元整。(申請受傷慰問金而有冒險犯難情事者勾選)						
證明 文件	合 計 新臺幣 元整。			請領慰問金人 員或遺族代表 簽 名 蓋 章			
服務 機關 (構) 意見 (請勾 選並 填寫)	<input type="checkbox"/> 本案經查前開事實經過合於發給慰問金，擬請依下列項目發給慰問金合計新臺幣 元整：						
	一、依本辦法第4條第1項第 款第 目規定發給慰問金新臺幣 元整。(請依實際情形勾選以下項目)						
	二、 <input type="checkbox"/> 無應加、減發或抵充慰問金情形。						
	<input type="checkbox"/> 有冒險犯難情事，依同條項款第7目規定加發30%之慰問金新臺幣 元整。(申請受傷慰問金而有冒險犯難情事者勾選)						
	<input type="checkbox"/> 有重大過失情事，依同條第2項規定減發30%之慰問金新臺幣 元整。						
	<input type="checkbox"/> 抵充已依本辦法規定發給之慰問金新臺幣 元整。						
	<input type="checkbox"/> 抵充已依 (填其他法令名稱) 規定發給之慰問金新臺幣 元整。						
<input type="checkbox"/> 抵充已依 (填其他法令名稱) 規定發給與慰問金同性質之給付新臺幣 元整。							
<input type="checkbox"/> 已投保 險，依規定抵充已領之保險給付新臺幣 元整。							
<input type="checkbox"/> 本案不符合發給慰問金，理由如下(毋須填具公務人員執行職務意外失能或死亡證明書)：							
人 事 主 管 職章或職名章			機關(構)首長 職章或職名章				

填寫說明：

- 一、本表依公務人員執行職務意外傷亡慰問金發給辦法(以下簡稱本辦法)第 15 條之規定訂定，作為該辦法第 2 條及第 12 條人員申請執行職務意外傷亡慰問金之用。
- 二、本表雙實線以上欄位內由服務機關(構)人事單位協助所屬人員或遺族據實填寫，相關欄位說明如下：
  - (一)「傷亡情事」欄：所列「執行職務時發生意外」，依本辦法第 2 條、第 3 條及相關立法說明，係包含本辦法 107 年 6 月 27 日修正施行前原第 3 條規定之「執行職務發生意外」、「公差遇險」、「在辦公場所發生意外」，亦包含本辦法同年月日修正新增之「公差往返途中發生意外」；惟「單純上下班途中發生意外」及「猝發疾病」，則仍不屬之。
  - (二)「請領死亡慰問金遺族」欄：應將具有請領權之同一順序遺族全部填列。
  - (三)「服務機關(構)意見」欄：服務機關(構)應查明所屬人員發生事故之事實經過及發給各項給付情形後填寫初核意見，由機關(構)首長及人事主管蓋章，並加蓋機關印信；所填依其他法令規定發給之慰問金或同性質給付，指預算由政府支應者而言；所填保險項目，指依本辦法第 9 條規定辦理，且由政府負擔保費者。
- 三、本表除受傷慰問金填具 1 份外，失能或死亡慰問金應填具 2 份，其中 1 份依本辦法第 10 條規定，層報核定權責機關審核。
- 四、申請人及服務機關(構)應檢附之證明文件如下(請將實際檢附之文件名稱填入本表「證明文件」欄)：
  - (一)受傷慰問金應包括中央衛生主管機關評鑑合格醫院出具之診斷證明書(但依本辦法第 4 條第 1 項第 1 款第 6 目申請受傷慰問金人員及澎湖、金門、馬祖等離島地區公務人員，得以全民健康保險特約醫療院所出具含住院或接受治療原因之診斷證明書為之)及其他相關證明文件。
  - (二)失能慰問金應包括「公務人員執行職務意外失能或死亡證明書」(由服務機關<構>出具)、中央衛生主管機關評鑑合格醫院出具之「失能等級證明書」及其他相關證明文件。
  - (三)死亡慰問金應包括「公務人員執行職務意外失能或死亡證明書」(由服務機關<構>出具)、死亡證明文件及其他相關證明文件。

公務人員執行職務意外傷亡慰問金申請表（範例）

中華民國 ○ 年 ○ 月 ○ 日

姓名	李○○	國民身分證統一編號	A000000000	出生日期	○ 年 ○ 月 ○ 日	
發生 事故 時之 任職 情形	服務機關(構)及代號	人員類別				
	內政部 301000000A	<input checked="" type="checkbox"/> 本辦法第 2 條	<input type="checkbox"/> 本辦法第 12 條第 1 項第 4 款			
	職稱	<input type="checkbox"/> 本辦法第 12 條第 1 項第 1 款	<input type="checkbox"/> 本辦法第 12 條第 1 項第 5 款			
	科員	<input type="checkbox"/> 本辦法第 12 條第 1 項第 2 款	<input type="checkbox"/> 本辦法第 12 條第 1 項第 6 款			
傷亡情形	<input type="checkbox"/> 受傷 <input checked="" type="checkbox"/> 失能 <input type="checkbox"/> 死亡					
請領 死亡 慰問 金遺 族	稱謂	姓 名	國民身分證統一編號	出 生 日 期	通 訊 地 址	聯 絡 電 話
				年 月 日		
				年 月 日		
				年 月 日		
事實 經過	李科員係辦理攝影之業務，於 107 年 5 月 30 日上午 10 時在本部執行拍攝工作時，不幸遭攝影機壓傷，經送往國立臺灣大學醫學院附設醫院急救，並診斷為「腰椎第一節爆裂性骨折」，治療復健逾一年後，經國立臺灣大學醫學院附設醫院 107 年 9 月 27 日鑑定為「半失能第 6-2 號」。					
申請 金額	依本辦法第 4 條第 1 項第 款第 目規定申請慰問金新臺幣 元整。 <input type="checkbox"/> 有冒險犯難情事，依同條項款第 7 目規定加發 30%之慰問金新臺幣 元整。(申請受傷慰問金而有冒險犯難情事者勾選)					
	合 計	新臺幣 元整。			請領慰問金人	
證明 文件	國立臺灣大學醫學院附設醫院出具之失能證明書、本部出具公務人員因公殘廢證明書。			員或遺族代表	簽 名 蓋 章	
服務 機關 (構) 意見 (請勾 選並 填寫)	<input checked="" type="checkbox"/> 本案經查前開事實經過合於發給慰問金，擬請依下列項目發給慰問金合計新臺幣 元整： 一、依本辦法第 4 條第 1 項第 款第 目規定發給慰問金新臺幣 元整。(請依實際情形勾選以下項目) 二、 <input checked="" type="checkbox"/> 無應加、減發或抵充慰問金情形。 <input type="checkbox"/> 有冒險犯難情事，依同條項款第 7 目規定加發 30%之慰問金新臺幣 元整。(申請受傷慰問金而有冒險犯難情事者勾選) <input type="checkbox"/> 有重大過失情事，依同條第 2 項規定減發 30%之慰問金新臺幣 元整。 <input type="checkbox"/> 抵充已依本辦法規定發給之慰問金新臺幣 元整。 <input type="checkbox"/> 抵充已依 (填其他法令名稱) 規定發給之慰問金新臺幣 元整。 <input type="checkbox"/> 抵充已依 (填其他法令名稱) 規定發給與慰問金同性質之給付新臺幣 元整。 <input type="checkbox"/> 已投保 險，依規定抵充已領之保險給付新臺幣 元整。 <input type="checkbox"/> 本案不符合發給慰問金，理由如下 (毋須填具公務人員執行職務意外失能或死亡證明書)：					
人 事 主 管 職章或職名章	○○○		機關(構)首長 職章或職名章	○○○		

填寫說明：

- 一、本表依公務人員執行職務意外傷亡慰問金發給辦法(以下簡稱本辦法)第 15 條之規定訂定，作為該辦法第 2 條及第 12 條人員申請執行職務意外傷亡慰問金之用。
- 二、本表雙實線以上欄位內由服務機關(構)人事單位協助所屬人員或遺族據實填寫，相關欄位說明如下：
  - (一)「傷亡情事」欄：所列「執行職務時發生意外」，依本辦法第 2 條、第 3 條及相關立法說明，係包含本辦法 107 年 6 月 27 日修正施行前原第 3 條規定之「執行職務發生意外」、「公差遇險」、「在辦公場所發生意外」，亦包含本辦法同年月日修正新增之「公差往返途中發生意外」；惟「單純上下班途中發生意外」及「猝發疾病」，則仍不屬之。
  - (二)「請領死亡慰問金遺族」欄：應將具有請領權之同一順序遺族全部填列。
  - (三)「服務機關(構)意見」欄：服務機關(構)應查明所屬人員發生事故之事實經過及發給各項給付情形後填寫初核意見，由機關(構)首長及人事主管蓋章，並加蓋機關印信；所填依其他法令規定發給之慰問金或同性質給付，指預算由政府支應者而言；所填保險項目，指依本辦法第 9 條規定辦理，且由政府負擔保費者。
- 三、本表除受傷慰問金填具 1 份外，失能或死亡慰問金應填具 2 份，其中 1 份依本辦法第 10 條規定，層報核定權責機關審核。
- 四、申請人及服務機關(構)應檢附之證明文件如下(請將實際檢附之文件名稱填入本表「證明文件」欄)：
  - (一)受傷慰問金應包括中央衛生主管機關評鑑合格醫院出具之診斷證明書(但依本辦法第 4 條第 1 項第 1 款第 6 目申請受傷慰問金人員及澎湖、金門、馬祖等離島地區公務人員，得以全民健康保險特約醫療院所出具含住院或接受治療原因之診斷證明書為之)及其他相關證明文件。
  - (二)失能慰問金應包括「公務人員執行職務意外失能或死亡證明書」(由服務機關<構>出具)、中央衛生主管機關評鑑合格醫院出具之「失能等級證明書」及其他相關證明文件。
  - (三)死亡慰問金應包括「公務人員執行職務意外失能或死亡證明書」(由服務機關<構>出具)、死亡證明文件及其他相關證明文件。

公務人員執行職務意外失能或死亡證明書

(機關名稱)公務人員執行職務意外失能或死亡證明書

中華民國 年 月 日

姓 名	職 稱	出 生 日 期	民 國 年 月 日
-----	-----	------------	-----------

傷 亡 情 形	<input type="checkbox"/> 失能 <input type="checkbox"/> 死亡
---------	---

事 實 經 過	
---------	--

人 事 主 管 職 章 或 職 名 章	機 關 ( 構 ) 首 長 職 章 或 職 名 章
---------------------------	------------------------------------

填寫說明：

- 一、本證明書依公務人員執行職務意外傷亡慰問金發給辦法第 15 條之規定訂定。
- 二、事實經過應詳細填寫，如有偽報、偽證或明知不實而仍予核轉，經查明屬實者，依法議處。
- 三、本證明書由機關(構)首長及人事主管蓋章，並加蓋機關印信。

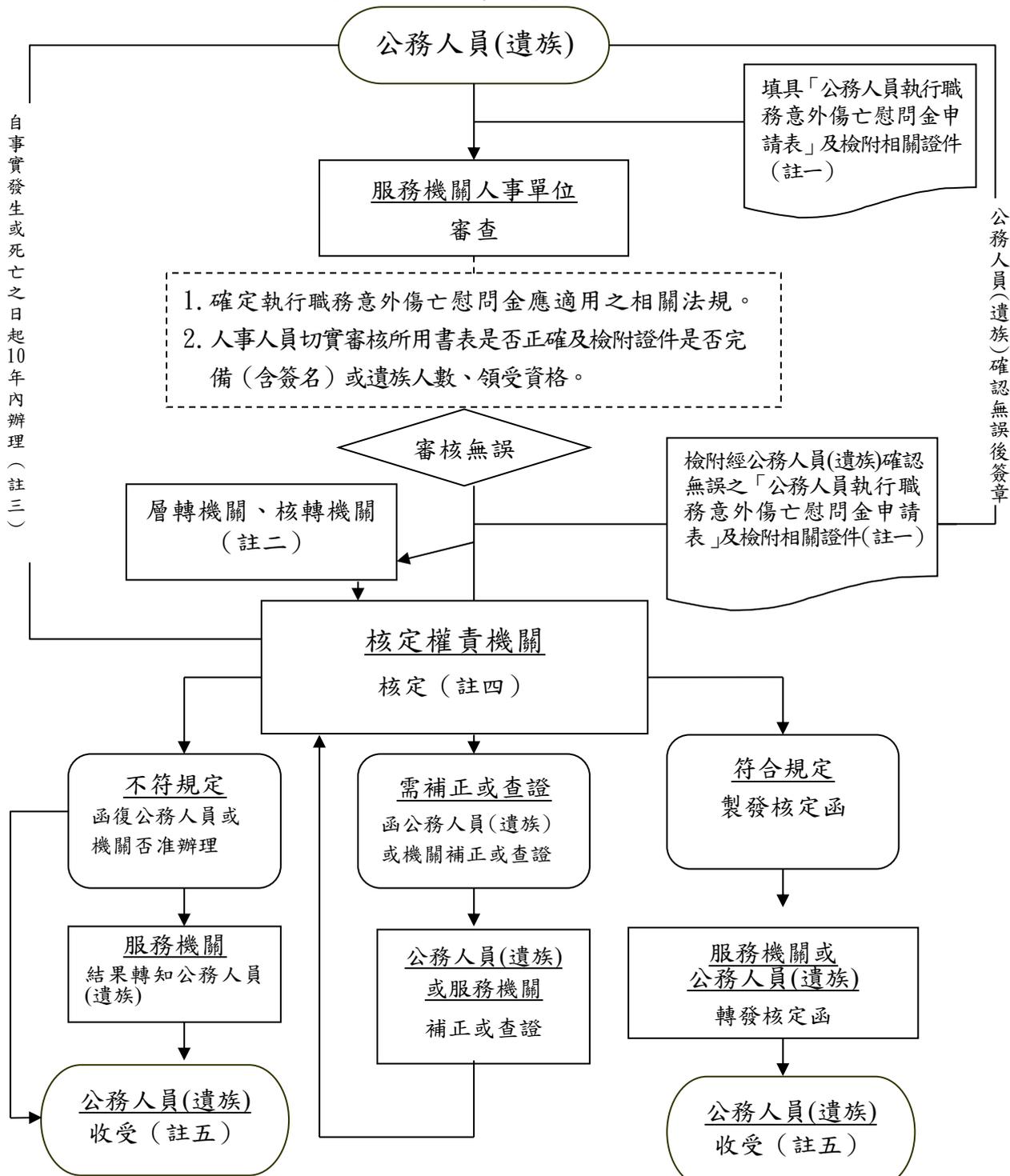
## 公務人員執行職務意外失能或死亡證明書(範例)

(機關名稱)公務人員執行職務意外失能或死亡證明書 中華民國○ 年○ 月○ 日					
姓 名	李○○	職 稱	隊員	出 生 日 期	民國○ 年○ 月○ 日
傷 亡 情 形	<input type="checkbox"/> 失能 <input checked="" type="checkbox"/> 死亡				
事 實 經 過	李隊員之業務係災難搶救，於106年6月16日上午10時，其接獲勤務指揮中心通報前往處理食品工廠火災案件，於進行撲滅火勢中，存放於廠房內之燃油發生爆炸，致其不幸當場罹難。				
人 事 主 管 職 章 或 職 名 章			機 關 ( 構 ) 首 長 職 章 或 職 名 章		

填寫說明：

- 一、本證明書依公務人員執行職務意外傷亡慰問金發給辦法第 15 條之規定訂定。
- 二、事實經過應詳細填寫，如有偽報、偽證或明知不實而仍予核轉，經查明屬實者，依法議處。
- 三、本證明書由機關(構)首長及人事主管蓋章，並加蓋機關印信。

### 五、公務人員執行職務意外傷亡慰問金案件作業流程圖



註一：各機關（構）人事人員辦理審查時，均應協助公務人員(遺族)填具「公務人員執行職務意外傷亡慰問金申請表」，並檢附相關證件，由公務人員(遺族)及人事主管人員簽章確認後送服務機關或權責機關審查。

註二：執行職務意外傷亡慰問金案，倘須經層轉或核轉程序者，層轉或核轉機關均應查核表件、遺族人數、資格及適用條款均符合後，轉報權責機關。

註三：依公務人員執行職務意外傷亡慰問金發給辦法第 10 條規定辦理。

註四：核定權責機關：受傷慰問金由服務機關學校核定之。失能、死亡慰問金由總統府、國家安全會議、五院、直轄市政府、直轄市議會、縣（市）政府、縣（市）議會核定之。

註五：公務人員(遺族)收受核定函或服務機關、權責機關駁回之書函（函）如有不服，得依公務人員保障法提起救濟；如有顯然錯誤，或有發生新事實、發現新證據等行政程序再開事由，得依行政程序法相關規定辦理。

## 六、公務人員執行職務意外傷亡慰問金案申請更正或變更及救濟作業流程說明

### (一)公務人員（遺族）收受核定函或書函（函）於法定救濟期間內者：

#### 1. 不服核定函或書函（函）之結果：

##### (1) 經由核定權責機關向公務人員保障暨培訓委員會提起復審：

公務人員（遺族）對於核定權責機關核定結果不服時，得依公務人員保障法第 25 條及第 30 條規定於收受核定函或書函（函）之次日起 30 日內，繕具復審書經由核定權責機關重新審查後，轉公務人員保障暨培訓委員會提起復審。比照公務人員執行職務意外傷亡慰問金發給辦法人員（遺族）申請執行職務意外傷亡慰問金案經核定權責機關核定後，如有不服，依訴願法相關規定，得於收受核定函之次日起 30 日內，繕具訴願書經由核定權責機關重新審查後，向訴願管轄機關提起訴願。

##### (2) 不服公務人員保障暨培訓委員會復審決定或不服訴願管轄機關訴願決定者，得再依行政訴訟法規定，向高等行政法院及最高行政法院提起行政訴訟及上訴。

#### 2. 核定函或書函（函）單純誤寫、誤算或其他類此顯然錯誤情形：

公務人員（遺族）或原服務機關發現姓名、國民身分證統一編號、機關名稱或職稱等事項有誤寫、誤算或其他類此顯然錯誤時，得檢具有關證明文件經由核定權責機關更正。

### (二)公務人員（遺族）收受核定函或書函（函）已逾法定救濟期間，未依法提起救濟者：

公務人員（遺族）收受核定函或書函（函）已逾法定救濟期間，未依法提起救濟者，原則上已不得再為爭執，惟有行政程序法第 101 條、第 117 條及第 128 條等規定之事由者，得申請更正或變更原核定函或書函（函）所載事項。

#### 1. 核定函或書函（函）有行政程序法第 101 條所規定單純誤寫、誤算或其他類此顯然錯誤情形：

核定函或書函（函）上所載姓名、國民身分證統一編號、機關名稱或職稱等事項有誤寫、誤算或其他類此顯然錯誤時，縱然已逾法定救濟期間，未依法提起救濟者，仍可檢具有關證明文件，經由核定權責機關更正。

#### 2. 公務人員（遺族）認為核定結果係屬行政程序法第 117 條規定之違法行政處分或有行政程序法第 128 條規定之情事，可向核定權責機關申請撤銷、廢止或變更：

##### (1) 公務人員（遺族）於收受核定函或書函（函）後，縱然已逾法定救濟期間，未依法提起救濟者，倘認該核定函或書函（函）係屬行政程序法第 117 條規定之違法行政處分，仍得檢具相關證明文件，經由核定權責機關申請撤銷原核定結果，另為適法之行政處分；核定權責機關亦可於知有撤銷原因時起 2 年內，依職權為全部或一部之撤銷。

##### (2) 公務人員（遺族）於收受核定函或書函（函）後，縱然已逾法定救濟期間，未依法提起救濟者，倘有行政程序法第 128 條第 1 項規定事由，且該等事由非因其重大過失而未能於行政程序或救濟程序中主張者，得於法定救濟期間經過後 3 個月內，檢具相關證明文件，經由核定權責機關申請撤銷、廢止或變更原核定結果；事由發生在後或知悉在後者，自發生或知悉時起算，但自法定救濟期間經過後已逾 5 年者，不得申請。

(三) 公務人員執行職務意外傷亡慰問金案申請更正或變更及救濟作業流程圖

