

公務人員退撫給與定期發放作業要點修正規定

中華民國一百零六年七月三十一日
銓敘部部退四字第一〇六四二四九一七九一號令修正全文，並
自一百零七年一月一日起生效

- 一、為正確辦理退撫給與發放作業，確實查驗定期退撫給與領受人資格，以減少誤發、溢發情形，特訂定本要點。
- 二、本要點用詞定義如下：
 - (一) 發放機關：指辦理公務人員退撫給與發放作業之中央及地方各機關。
 - (二) 提供查驗資料機關：指司法院、法務部、內政部、內政部移民署、內政部警政署、衛生福利部、衛生福利部中央健康保險署、臺灣銀行股份有限公司（以下簡稱臺灣銀行）及勞動部勞工保險局。
 - (三) 退撫給與：指分別依公務人員退休法（以下簡稱退休法）及公務人員撫卹法（以下簡稱撫卹法）發給之月退休金（含月補償金）、月撫慰金、年撫卹金。
 - (四) 領受人：指支領月退休金人員或支領月撫慰金或年撫卹金之遺族。
- 三、發放機關應辦理事項如下：
 - (一) 每年不定期與領受人聯繫，以瞭解領受人近況。
 - (二) 定期辦理以下查驗工作：
 - 1、每月月底前，至全國公教人員退休撫卹整合平臺（以下簡稱退撫整合平臺）核對或更新領受人姓名、國民身分證統一編號、出生年月日及人數等資料。
 - 2、每月十日後，至退撫整合平臺查驗領受人資格，如有疑義者，應進行查證，確認領受人有無喪失或停止領受等情形。依查證結果有喪失或停止領受情事者，於退撫整合平臺執行停發註記。
 - (三) 登錄於退撫整合平臺及因而取得之領受人資料，應依個人資料保護法等相關規定辦理。
 - (四) 退撫整合平臺之登錄及查證，應指定專責人員使用憑證及密碼為之。離職或職務異動時，應即註銷其使用權限。

四、退撫整合平臺及提供查驗資料機關應辦理事項如下：

- (一) 退撫整合平臺於每月一日，將領受人資料自動交換至全國公務人力雲端服務平臺（以下簡稱雲端服務平臺）。
- (二) 提供查驗資料機關應於每月一日，自雲端服務平臺取得領受人資料進行查驗後，於每月八日前，將查驗結果資料自動交換至雲端服務平臺。
- (三) 退撫整合平臺應於每月九日前，自雲端服務平臺取回查驗結果並自動檢核領受人資料，於每月十日提供發放機關查詢。
- (四) 提供查驗資料機關應就主管部分，提供下列資料：
 - 1、司法院：領受人有無涉案情形。
 - 2、法務部：領受人有無褫奪公權、通緝及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等情事。
 - 3、內政部：領受人有無放棄國籍、婚姻狀況、配偶姓名、戶籍地、特殊記事及遷出情形等資料。
 - 4、內政部移民署：領受人最近一次出境及入境日期。
 - 5、內政部警政署：領受人有無失蹤情形。
 - 6、衛生福利部：領受人有無死亡情形。
 - 7、衛生福利部中央健康保險署、臺灣銀行及勞動部勞工保險局：領受人最近加（退）保日期、投保單位、投保薪資等資料。

五、領受人、遺族或發放機關應注意事項如下：

- (一) 領受人移居國外者，應於每年十一月底前，檢具我國駐外單位驗證之「領受人移居國外領取公務人員退撫給與證明書」（以下簡稱證明書；格式如附件一），申請發給。
- (二) 領受人定居香港、澳門者，應於每年十一月底前，檢具行政院設立或指定之機構或委託之民間團體驗證之證明書，申請發給。
- (三) 領受人移居國外或定居香港、澳門，無法親自申請者，得委託國內親友持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授權書向發放機關申請，經驗證無誤後，依領受人指定領受方式，撥入國內金融機構、郵局帳戶或由國內親友代為領取等方式發給。
- (四) 領受人前往大陸地區者，應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三條第四項、第五條及第六條之規定程序辦理。
- (五) 領受人有退撫給與變更、喪失或停止等事由，應主動舉證（領受

人亡故除外)，向發放機關申請辦理；有姓名變更、地址異動等情形，應主動以書面通知發放機關變更(格式如附件二)。

(六) 領受人亡故時，其遺族或服務機關應儘速通知發放機關及臺灣銀行，分別停發退撫給與及優惠存款利息。

六、兼具新舊制年資退撫給與領受人領受資格查註結果，由退撫整合平臺每月定期傳送至雲端服務平臺。

七、定期退撫給與之發放作業如下：

(一) 發放機關審核領受人領受資格無誤後，應造具每月月退休金與月撫慰金發給清冊，以及一至十二月份之年撫卹金發給清冊。

(二) 每月一日發放之月退休金及月撫慰金，以及每年七月一日發放之年撫卹金，由發放機關直接撥入領受人指定之國內金融機構或郵局帳戶，或簽發支票逕送領受人。遇假日如因金融機構或郵局作業未能配合致無法於當日發給時，於假日後第一個上班日發給。

(三) 退撫給與發給後，遇有公務人員俸給調整而未及於上開日期調整支給者，發放機關應於發給下一期退撫給與時，補足差額並調整發給金額。

(四) 退撫給與發放金額如有變動時，發放機關應另行通知領受人退撫給與之計算明細。

(五) 發放機關發給退撫給與後，應檢同印有退撫整合平臺浮水印之發放清冊，依退休法或撫卹法等規定，辦理核銷作業。

八、誤發或溢發退撫給與之追繳作業如下：

(一) 發放機關發給退撫給與後，發現領受人有喪失或停止領受情形，且領受人未主動繳還者，應積極辦理追回作業，並通知領受人於三個月內繳還，同時副知各支給機關；迄繳還期限屆滿仍未繳還者，應送支給機關依法辦理。

(二) 各支給機關於收受發放機關移送之領受人溢領退撫給與逾期未繳還案件後，應依行政執行法第十一條第一項規定，移請法務部行政執行署各分署執行。

九、銓敘部及各支給機關得不定期派員抽查各機關發放資料，並與提供查驗資料機關查證資料比對；如有不符，應通知發放機關查明。銓敘部

及各支給機關對發放機關之回復存有疑義時，得請發放機關提供當年度發放清冊及傳票，以供查核。

十、發放機關辦理查驗或發放作業表現良好之承辦人員及主管人員，得依公務人員考績法給予獎勵。

十一、一次退休（職）金、公保養老給付辦理優惠存款、三節慰問金及年節照護金發放之資格查驗，得準用第三點至第五點規定辦理。

十二、政務人員月退職酬勞金或其遺族月撫慰金、年撫卹金之發放及辦理優惠存款之資格查驗等，準用本要點規定辦理。

十三、軍職人員之兼具新舊制年資退撫給與領受人資格查註資料，由國軍退除役官兵輔導委員會每日傳送至雲端服務平臺。

領 受 人 資 料 異 動 表

填表日期 年 月 日

| 原 填 資 料 | | | |
|--|-----------|--------------------------------------|--|
| 姓 名 | 國民身分證統一編號 | 出 生 年 月 日 | |
| | | 民國（前） 年 月 日 | |
| 通訊地址 | | | |
| 連絡電話 | | 指定撥款金融機構 或郵局之名稱及帳號 | |
| 異 動 資 料 | | | |
| 姓 名 | 國民身分證統一編號 | 出 生 年 月 日 | |
| | | 民國（前） 年 月 日 | |
| 通訊地址 | | | |
| 連絡電話 | | 指定撥款金融機構 或郵局之名稱及帳號 | |
| 填 表 人 | （簽名及蓋章） | | |
| <p>備註：</p> <p>一、領受人如資料有異動，請填寫本表，逕寄送發放機關變更。</p> <p>二、領受人資料除姓名、國民身分證統一編號及出生年月日有變更，始須報送銓敘部變更外，其餘如地址、連絡電話等均無須報銓敘部變更。</p> | | | |