

公務人員退休撫卹基金管理委員會撥付新制年資退撫給與作業要點

107年6月29日公務人員退休撫卹基金管理委員會台管業一字第1071391399號函修正

一、為辦理以公務人員退休撫卹基金管理委員會（以下簡稱本會）為支給機關之新制年資退撫給與撥付作業事宜，特依公務人員退休撫卹基金管理條例第二條第一項之規定訂定本要點。

二、本要點用詞定義如下：

（一）新制年資：指公務人員、政務人員、教育人員、軍職人員（以下簡稱參加基金人員）除法律另有規定外，分別自中華民國八十四年七月一日、八十五年五月一日、八十五年二月一日、八十六年一月一日起實施退撫新制以後之任職年資。

（二）退撫給與：指依參加基金人員之相關退撫法令及各該主管機關審定應由本會支付之給與。

（三）各該主管機關：指依法審定參加基金人員退撫給與案件之各主管機關。

（四）領受人：指領取第二款退撫給與之人員或其遺族。

三、參加基金人員於辦理退撫給與案件時，除本要點另有規定外，領受人應先至本會委託代付之金融機構開立帳戶，並將存摺封面影本黏貼於填妥之公務人員退休撫卹基金退撫給與領受人員資料卡（格式如附件一），交由各服務機關（構）、學校（以下簡稱服務機關學校）、軍事單位檢查無誤後，隨退撫給與案件函送各該主管機關，由各該主管機關於審定後，併同審定函副本檢送本會。

領受人如有撥付帳號、通訊地址、電話變更等情事，應於每月十日前，以書面通知本會（格式如附件二），並自次月起生效，未通知本會致無法如期入帳者，應由領受人自行負責。

附件一-公務人員退休撫卹基金退撫給與領受人員資料卡.pdf

附件二-領受人員基本資料異動申請表.pdf

四、本會收到各該主管機關審定退撫給與案件後，應依審定內容計算由本基金負擔之金額，於退撫給與案件生效日或完成撥付作業後，直接撥入領受人在本會委託代付金融機構指定之帳戶中（以下簡稱領受人指定帳戶），如有未予併計之繳費年資，由本會於撥付退撫給與時一併發給未併計年資之基金費用本息，領受人不必提出申請。

退撫給與有下列情形，須俟基金費用繳清或補正審定內容、繳費年資及證明文件後再行撥付：

- (一) 因服務機關學校或軍事單位遲延繳納基金費用。
- (二) 各該主管機關審定內容與本基金應負擔之給與不符。
- (三) 與本基金繳費年資不符。
- (四) 必要證明文件不足者。

退撫給與審定案件送達本會已逾生效日期或少於生效日期二十日者，本會應於作業完畢後二十日內撥付，必要時得延長十日。如有前項所列情事者，應於繳費或補正作業完畢後二十日內撥付，必要時得延長十日。

五、經各該主管機關審定並副知本會之退撫給與案件，如於生效日前，經申請註銷或變更退撫給與種類時，服務機關學校、軍事單位或各該主管機關應於退撫給與案件生效日前，先以書面或傳真通知本會暫緩撥付其給與。各該主管機關於審定註銷或變更退撫給與種類後，應再副知本會。

六、參加基金人員因不符合退休（職）或資遣條件而離職，或因不合發給退除給與，或因亡故不合辦理撫卹，依規定申請發還原繳付基金費用，依下列規定辦理：

(一) 不符合退休（職）或資遣條件而離職，或不符合發給退除給與者，軍職人員應由審定機關，公務及教育人員應由服務機關學校檢附下列文件函送本會，由本會核算應發還之基金費用本息，直接撥入領受人指定帳戶：

1. 經領受人親自簽名之參加公務人員退休撫卹基金人員發還原繳付基金費用申請書（格式如附件三）。
2. 離職證明書或退離令函影本。
3. 領受人指定帳戶存摺封面影本。
4. 其他必要證明文件。

(二) 亡故不合辦理撫卹者，由亡故軍職人員之審定機關，公務及教育人員之最後服務機關學校，檢附下列文件函送本會，由本會將應發還之基金費用本息，直接撥入領受人指定帳戶：

1. 經遺族領受代表人親自簽章之參加公務人員退休撫卹基金人員亡故發還原繳付基金費用申請書（格式如附件四）。
2. 死亡證明書影本、戶籍除戶資料或國防部死亡通報令影本。

3. 遺族戶籍謄本及系統表（格式如附件五）。
4. 領受遺族代表同意書（格式如附件六）。
5. 領受人指定帳戶存摺封面影本。
6. 其他必要證明文件。

領受人應備文件如有不足者，軍職人員之審定機關，公務及教育人員之服務機關學校應於本會通知二個月期限內補正，俟補正後依第四點規定辦理撥付作業；逾期未依規定補正者，予以退件。但領受人仍得於各該退撫法令所定申請期限內重新提出申請。

附件三-參加公務人員退休撫卹基金人員發還原繳付基金費用申請書.pdf

附件四-參加公務人員退休撫卹基金人員發還原繳付基金費用申請書（遺族專用）.pdf

附件五-遺族申請發還原繳付基金費用繼承系統表.pdf

附件六-遺族代表領受原繳付基金費用本息同意書.pdf

七、定期退撫給與領受人如有喪失、停止、暫停、依法撤銷或廢止領受權情事時，應主動通知本會或經由軍職人員之審定機關、再任機關學校或原服務機關學校通知本會停止撥付，俟其停止或暫停領受權原因消滅時，依相關規定檢具證明文件經權責機關向本會申請復發或補發。領受人如旅居國外或大陸地區，其退撫給與之撥付，另依相關規定辦理。

退撫給與之各級支給機關對於具退撫新制實施後支領定期給與之領受人，其當期給與之領受權如有變更，應將其變更資料於當期退撫給與發放前通知本會，俾本會配合辦理；本會如發現同樣情事，亦將通知各級退撫給與支給機關。

本會為防止冒領或誤撥情事發生，對於定期給與之領受人資格，得於每期撥付前，經由下列機關提供資料進行查證，並得使用全國公教人員退休撫卹整合平臺（以下簡稱退撫整合平臺）及銓敘部全國公務人力雲端服務平臺（以下簡稱雲端服務平臺）查註資料：

- （一）司法院：提供領受人有無涉案資料。
- （二）內政部：提供領受人是否亡故、婚姻狀況、配偶姓名、戶籍地、特殊記事及遷出情形等資料。
- （三）法務部：提供領受人有無褫奪公權、通緝等資料。
- （四）內政部移民署：提供領受人最近一次出（入）境日期資料。

(五) 臺灣銀行股份有限公司及勞動部勞工保險局：提供領受人最近加(退)保日期、投保單位、投保薪資等資料。

(六) 其他機關：有助於提供本會領受人資料之機關。

國軍退除役官兵輔導委員會及國防部後備指揮部應定期將軍職人員查註資料傳送至雲端服務平臺。

本會應於每月二十日，自退撫整合平臺及雲端服務平臺擷取查註資料，如有停發情形，得逕予停發。領受人如停發原因消滅，或停發原因不存在，應依相關規定檢具證明文件或原服務機關協助向本會申請復發或補發。

八、退撫給與經註銷、變更，或領受權有喪失、停止、暫停、依法撤銷或廢止、變更，或有誤(短)發之情事，致有溢撥、欠撥情形者，應依下列規定辦理：

(一) 溢撥：由本會函知領受人，並請軍職人員之審定機關、公務及教育人員之原服務機關學校或再任機關學校轉交，於接獲通知三十日內，開立以本會為受款人之劃線支票或購買以本會為受款人之郵局匯票掛號檢送本會繳回溢領金額；屆期未繳回者，依行政程序法規定加計不當得利之利息，並依行政執行法規定，移請法務部行政執行署各分署執行。

(二) 欠撥：本會應將差額直接撥入領受人指定帳戶。