

檔 號：
保存年限：

法務部 書函

地址：10048臺北市中正區重慶南路1段130
號

承辦人：吳郁慧

電話：(02) 2191-0189轉2743

傳真：(02) 2389-6239

電子信箱：yufi@mail.moj.gov.tw

受文者：臺灣臺北地方法院檢察署

發文日期：中華民國104年05月08日

發文字號：法人決字第10408014520號

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如說明(A11000000F_10408014520A0C_ATTCH1.pdf、A11000000F_10408014520A0C_ATTCH2.doc、A11000000F_10408014520A0C_ATTCH3.doc)

主旨：檢送「公務人員退撫給與定期發放作業要點」部分規定修正條文、總說明及對照表各1份，請查照。

說明：依本部人事處案陳銓敘部104年5月5日部退四字第10439340532號書函辦理，檢附原書函及附件影本各1份。

正本：本部直屬各機關(已副知所屬 無庸轉行)

副本：臺灣高等法院檢察署所屬各機關(含附件)、本部行政執行署所屬各機關(含附件)、本部矯正署所屬各機關(含附件)、本部人事處(含附件)



裝

訂

線



公務人員退撫給與定期發放作業要點

中華民國 104 年 5 月 5 日
銓敘部部退四字第 10439340531 號令修正發布第 2 點、第 3 點、第 4 點及第 6 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) 查驗機關：指司法院、內政部、法務部、內政部移民署、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及公務人員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：指支領退撫給與之人員或其遺族。

三、發放機關應辦理事項如下：

- (一) 至少每半年與領受人聯繫一次，以瞭解領受人近況。
- (二) 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）查證。對於查驗結果存有疑義，或事後知悉相關訊息者，應進行查證，俾瞭解領受人居住地區及有無出國、移居國外、旅居大陸地區、喪失或停止領受情形，以利發給退撫給與。
- (三) 每年定期於每月月底前，上網連結退撫整合平臺，核對並更新領受人姓名、國民身分證統一編號、出生年月日及人數等資料，確實辦理查證事宜，且應於次月五日後，上網連結退撫整合平臺，依登載項目瞭解領受人資料庫中是否具有資料變更或喪失、停止領受事由。
- (四) 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。
- (五) 由專責人員使用退撫整合平臺查證資料。該專責人員之使用憑證及密碼，應妥為保管，不得提供他人使用。該專責人員離職或職務異動時，應即註銷其使用權限。

四、退撫整合平臺及查驗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）；查驗機關於每月一日，自雲端服務平臺取得領受人資料進行查驗後，於每月三日前，將查驗結果資料自動交換至雲端服務平臺；退撫整合平

臺於每月四日前，自雲端服務平臺取回查驗結果並自動檢核領受人資料，再於每月五日，刊載於退撫整合平臺，提供發放機關查詢。

(二) 查驗機關應就主管部分，提供下列資料：

- 1、司法院：領受人有無涉案情形。
- 2、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。
- 3、法務部：領受人有無褫奪公權、通緝等情事。
- 4、內政部移民署：領受人最近一次出境及入境日期。
- 5、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。

(三) 銓敘部及各支給機關得不定期派員抽查各機關發放資料，並與查驗機關查證資料比對；如有不符，應即通知發放機關查明。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。

六、發放作業如下：

- (一) 發放機關審核領受人領受資格無誤後，應造具當年一至六月份、七至十二月份之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，通知領受人當期發給日期及應領金額。
- (二) 發放機關應於每年一月十六日及七月十六日，分別將各項退撫給與直接撥入發放機關指定之國內金融機構或郵局帳戶，或簽發支票逕送領受人。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。
- (三) 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，依公務人員退休法或公務人員撫卹法等規定，辦理核銷作業。

公務人員退撫給與定期發放作業要點部分規定修正草案總說明

為齊一各機關退撫給與發放及領受人資格查驗之作業程序，銓敘部於九十二年五月九日訂定「中央機關公務人員退撫給與發放作業要點」，並建置「公務人員退休撫卹查驗系統」(以下簡稱查驗系統)，協助各機關辦理退撫給與領受人資格之查驗；其後該要點於九十三年至一百年間，共修正五次；其中九十九年十月二十九日之修正，係將查驗作業由每年三次，增加為六次，俾迅速更新各領受人相關動態資料，並將名稱修正為「公務人員退撫給與定期發放作業要點」(以下簡稱本發放要點)，以確實掌握全國各機關各期退撫給與之發放及作業之一致性。另為配合審計部查核規定，增訂須列印並使用查驗系統產製印有銓敘部浮水印之發放清冊，以辦理核銷，俾加強控管與稽核機制。

今以銓敘部、教育部及行政院人事行政總處為辦理全國公教人員退休撫卹相關作業程序整合事項，共同商定建置「全國公教人員退休撫卹整合平臺」(以下簡稱退撫整合平臺)，同時徵得七大查驗機關支持後，公務人員及教育人員退撫給與之發放及查驗作業將改於退撫整合平臺執行；其中查驗作業改為每個月執行；查驗作業方式及流程亦有相當幅度之調整。另以部分查驗機關因組織調整而更名，爰擬具本發放要點部分規定修正草案。本次計修正四點，其修正要點如下：

- 一、配合機關因組織調整而更名，酌作文字修正。(修正規定第二點及第四點)
- 二、因應退撫整合平臺之查驗作業方式，修正發放機關及退撫整合平臺與查驗機關應辦理事項。(修正規定第三點及第四點)
- 三、配合於退撫整合平臺上執行退撫給與發放作業之需，將發放機關應檢附之浮水印發放清冊，修正為印有退撫整合平臺浮水印之發放清冊，並刪除部分機關得經銓敘部同意後，暫緩二年實施之規定。(修正規定第六點)

公務人員退撫給與定期發放作業要點部分規定修正草案 對照表

| 修 正 規 定 | 現 行 規 定 | 說 明 |
|---|---|---|
| <p>二、本要點用詞定義如下：</p> <p>(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。</p> <p>(二)查驗機關：指司法院、內政部、法務部、<u>內政部移民署</u>、<u>衛生福利部中央健康保險署</u>、<u>臺灣銀行股份有限公司</u>（以下簡稱臺灣銀行）及<u>勞動部勞工保險局</u>。</p> <p>(三)退撫給與：指分別依公務人員退休法及公務人員撫卹法發給之月退休金（含月補償金）、月撫慰金、年撫卹金。</p> <p>(四)領受人：指支領退撫給與之人員或其遺族。</p> | <p>二、本要點用詞定義如下：</p> <p>(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。</p> <p>(二)查驗機關：指司法院、內政部、法務部、內政部入出國及移民署、行政院衛生署中央健康保險局、臺灣銀行股份有限公司（以下簡稱臺灣銀行）及勞工保險局。</p> <p>(三)退撫給與：指分別依公務人員退休法及公務人員撫卹法發給之月退休金（含月補償金）、月撫慰金、年撫卹金。</p> <p>(四)領受人：指支領退撫給與之人員或其遺族。</p> | <p>一、本點修正第二款。</p> <p>二、為配合內政部入出國及移民署、行政院衛生署中央健康保險局及勞工保險局已分別於一百零四年一月二日、一百零二年七月二十三日及一百零三年二月十七日更名為內政部移民署、衛生福利部中央健康保險署及勞動部勞工保險局，爰配合修正上開三查驗機關名稱。</p> |
| <p>三、發放機關應辦理事項如下：</p> <p>(一)至少每半年與領受人聯繫一次，以瞭解領受人近況。</p> <p>(二)使用<u>全國公教人員退休撫卹整合平臺</u>（以下簡稱<u>退撫整合平臺</u>）查證。對於查驗結果存有疑義，或事後知悉相關訊息者，應進行查證，瞭解領受人居住地區及有無出國、移居國外、旅居大陸地區、喪失或停止領受情形，以利發給退撫給與。</p> <p>(三)每年定期於<u>每月月底前</u>，</p> | <p>三、發放機關應辦理事項如下：</p> <p>(一)至少每半年與領受人聯繫一次，以瞭解領受人近況。</p> <p>(二)使用銓敘部網站查證；如對於查驗結果存有疑義或知悉相關訊息時，應依循其他方式（如<u>直接訪察、以雙掛號郵件通知領受人、函請相關機關提供資料等</u>）進行查證，俾瞭解領受人居住地區及有無出國、移居國外、旅居大陸地區、喪失或停止領受情</p> | <p>一、本點修正第二款至第五款。</p> <p>二、基於銓敘部、教育部及行政院人事行政總處為辦理全國公教人員退休撫卹相關作業程序整合事項，共同建置退撫整合平臺，並於一百零三年十一月六日召開之「全國公教人員退休撫卹整合平臺」領受人資料查驗會議中決議，退撫整合平臺之查驗作業訂為每個月執行，由發放機關於每</p> |

| | | |
|--|---|--|
| <p>上網連結<u>退撫整合平臺</u>，核對並更新領受人姓名、國民身分證統一編號、出生年月日及人數等資料，確實辦理查證事宜，且應於<u>次月五日</u>後，上網連結<u>退撫整合平臺</u>，依登載項目瞭解領受人資料庫中是否具有資料變更或喪失、停止領受事由。</p> <p>(四)登錄於<u>退撫整合平臺</u>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。</p> <p>(五)由專責人員使用<u>退撫整合平臺查證資料</u>。該專責人員之使用憑證及密碼，應妥為保管，不得提供他人使用。該專責人員離職或職務異動時，應即<u>註銷</u>其使用權限。</p> | <p>形，作為發給退撫給與之參考。</p> <p>(三)每年定期於各偶數月五日前，上網連結銓敘部網站，核對更新領受人姓名、國民身分證統一編號、出生年月日及人數等資料，俾確實辦理查證事宜；並於各奇數月五日以後，上網連結銓敘部網站，依登載項目瞭解領受人資料庫中是否具有資料變更或喪失、停止領受事由。</p> <p>(四)登錄於銓敘部網站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予以保密。</p> <p>(五)應由專責人員使用銓敘部網站查證資料；該專責人員之使用憑證、密碼應妥為保管，不得提供他人使用；專責人員離職或職務異動時，應立即將其使用權限註銷。</p> | <p>月月底前核對更新領受人資料，退撫整合平臺於次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)，查驗機關於同日(即次月一日)自雲端服務平臺取得領受人資料進行查驗，於次月三日前將查驗結果資料自動交換至雲端服務平臺，退撫整合平臺於次月四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後，於次月五日刊載於退撫整合平臺，提供發放機關查詢。爰配合修正本點第二款至第五款有關發放機關應於退撫整合平臺辦理相關查證作業及時程等事項，並酌作文字修正。</p> <p>三、第二款原訂有對於查驗結果存有疑義或知悉相關訊息時，應依循其他方式(如直接訪察、以雙掛號郵件通知領受人、函請相關機關提供資料等)進行查證之例示規定，惟如有其他可茲協助查證之方式，亦得採用，爰修正為概括規定。</p> |
|--|---|--|

| | | |
|--|--|--|
| <p>四、<u>退撫整合平臺及查驗機關應辦理事項</u>如下：</p> <p>(一)<u>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)；查驗機關於每月一日，自雲端服務平臺取得領受人資料進行查驗後，於每月三日前，將查驗結果資料自動交換至雲端服務平臺；退撫整合平臺於每月四日前，自雲端服務平臺取回查驗結果並自動檢核領受人資料，再於每月五日，刊載於退撫整合平臺，提供發放機關查詢。</u></p> <p>(二)<u>查驗機關應就主管部分，提供下列資料：</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1、<u>司法院：領受人有無涉案情形。</u> 2、<u>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。</u> 3、<u>法務部：領受人有無褫奪公權、通緝等情事。</u> 4、<u>內政部移民署：領受人最近一次出境及入境日期。</u> 5、<u>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、</u> | <p>四、<u>銓敘部及查驗機關應辦理事項</u>如下：</p> <p>(一)<u>銓敘部於各偶數月六日(遇假日得提前或順延)，將發放機關更新後之領受人資料檔資料，分別函請查驗機關協助查證領受人有無喪失或停止領受退撫給與事由。</u></p> <p>(二)<u>查驗機關收受銓敘部申請協助查證領受人領受資格案後，應於每年各偶數月最後一日前，就主管部分，提供下列資料函復銓敘部：</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1、<u>司法院：領受人有無涉案情形。</u> 2、<u>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。</u> 3、<u>法務部：領受人有無褫奪公權、通緝等情事。</u> 4、<u>內政部入出國及移民署：領受人最近一次出境及入境日期。</u> 5、<u>行政院衛生署中央健康保險局、臺灣銀行及勞工保險局：領受人最近加(退)保日期、投保單位、投保薪資等資料。</u> | <p>一、本點修正各款規定。</p> <p>二、為配合前開會議決議所訂退撫整合平臺之查驗作業方式及流程，爰刪除本點原第一款、第三款並增訂第一款，原列第四款移列為第三款。</p> <p>三、第二款之修正同第二點之說明。</p> |
|--|--|--|

| | | |
|--|---|--|
| <p>投保薪資等資料。</p> <p>(三)銓敘部及各支給機關得不定期派員抽查各機關發放資料，並與查驗機關查證資料比對；如有不符，應即通知發放機關查明。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。</p> | <p>(三)銓敘部應於收受各查驗機關查復資料後，將各查驗機關查復資料登載於銓敘部網站，作為各發放機關查詢及發給之依據。</p> <p>(四)為落實稽核作業，銓敘部及各支給機關得不定期派員抽查各機關發放資料，並與查驗機關查證資料比對；如有不符，應即通知發放機關查明。銓敘部及各支給機關對發放機關回復如仍有疑義，得請發放機關提供當年度發放清冊及傳票，以供查核。</p> | |
| <p>六、發放作業如下：</p> <p>(一)發放機關審核領受人領受資格無誤後，應造具當年一至六月份、七至十二月份之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，通知領受人當期發給日期及應領金額。</p> <p>(二)發放機關應於每年一月十六日及七月十六日，分別將各項退撫給與直接撥入發放機關指定之國內金融機構或郵局帳戶，或簽發支票逕送領受人。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</p> | <p>六、發放作業如下：</p> <p>(一)發放機關審核領受人領受資格無誤後，應造具當年一至六月份、七至十二月份之月退休金、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，通知領受人當期發給日期及應領金額。</p> <p>(二)發放機關應於每年一月十六日及七月十六日，將各項退撫給與直接撥入發放機關指定之國內金融機構或郵局帳戶，或簽發支票逕送領受人。退撫給與發給後，如遇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</p> | <p>一、本點修正各款規定。</p> <p>二、退撫整合平臺建置後，發放機關應至該平臺執行發放退撫給與作業，發放清冊上之浮水印應配合修正為退撫整合平臺浮水印，爰修正第三款規定。復以自行開發退撫發放作業系統之支給機關，得經銓敘部同意後，暫緩二年實施之規定，係因當時系統轉換需時變更設計，現已無此需求，爰將第三款後段之但書規定予以刪除。</p> |

| | | |
|--|---|--|
| <p>時，補足差額並調整發給金額。</p> <p>(三)發放機關發給退撫給與後，應檢<u>同印有退撫整合平臺浮水印之發放清冊</u>，依公務人員退休法或公務人員撫卹法等規定，辦理核銷作業。</p> | <p>撫給與時，補足差額並調整發給金額。</p> <p>(三)發放機關發給退撫給與後，應檢附印有銓敘部浮水印之發放清冊，依公務人員退休法或公務人員撫卹法等規定，辦理核銷作業。<u>但自行開發退撫發放作業系統之支給機關，得經銓敘部同意後，暫緩二年實施。</u></p> | |
|--|---|--|