

# 公教人員保險承保及現金給付業務查證作業規定

中華民國 104 年 4 月 24 日銓敘部部退一字第 10439501131 號函備查

一、本規定依公教人員保險法（以下簡稱本法）施行細則第八十八條第四項規定訂定之。

二、本規定用詞定義如下：

（一）承保機關：指依本法第五條規定，由考試院會同行政院指定辦理公教人員保險（以下簡稱本保險）承保、現金給付（含基本年金給付之發給）等保險業務之機關（構）。

（二）查證機關：指依本法第四十三條規定配合提供相關資料之機關（構）、學校。

（三）要保機關：指依本法施行細則第十一條及第十二條規定，報本保險主管機關（銓敘部）認定並依規定辦理本保險相關事宜之機關（構）、學校。

（四）超額年金發給機關：指依本法第二十條規定負擔超額年金財務責任並支給之機關（構）、學校。

（五）退休（職、伍）給與審核及發給機關：指本法第十六條及第十七條所稱被保險人支（兼）領退休（職、伍）給與，該給與之核定（審定）及發給之權責機關（構）、學校。

（六）受理優惠存款機構：指本法第十六條及第十七條所稱被保險人辦理優惠存款，其受理機構。

（七）給付領受人：指領受本保險保險事故給付之被保險人或其遺屬。

三、承保機關應辦理事項如下：

（一）辦理按月給付查證案件，應於每月十日（遇假日得提前或順延）前，將所需查證相關資料送各查證機關。

（二）辦理其他查證案件，應予查證機關合理作業期間。

（三）於收受各查證機關查復資料後，將相關資料提供要保機關及各超額年金發給機關查詢並作為其發給之參據。承保機關已建置網路作業系統，得逕以網路連結提供之。

四、查證機關應辦理事項如下：

（一）查證機關對於查證案件，於收受承保機關所送比對資料後，依下列規定辦理：

1、按月查證案件，依本法第四十三條規定，於次月第三個工作日以前，將資料比對結果依雙方約定方式提供。

2、其他查證案件，於承保機關指定日以前，將查證資料或資料比對結

果依雙方約定方式提供。

(二)各查證機關須配合提供資料如下：

- 1、司法院：給付領受人涉案裁判情形等相關資料。
- 2、內政部：給付領受人有無放棄國籍、死亡、婚姻狀況、配偶姓名、戶籍地、遷出等相關資料。
- 3、法務部：給付領受人因案羈押、拘禁或入獄服刑等相關資料。
- 4、衛生福利部：給付領受人身心障礙情形等相關資料。
- 5、內政部警政署：給付領受人有無失蹤等相關資料。
- 6、內政部移民署：給付領受人最近一次出境及入境日期等相關資料。
- 7、財政部賦稅署：給付領受人最近一年綜合所得等相關資料。
- 8、勞動部勞工保險局、臺銀人壽保險股份有限公司等社會保險承辦機關（構）：本保險被保險人有無參加其他社會保險相關資料、給付領受人領受社會保險給付等相關資料。
- 9、國防部、國軍退除役官兵輔導委員會、公務人員退休撫卹基金管理委員會等退休（職、伍）給與審核及發給機關：給付領受人所領退休（職、伍）給與相關資料。
- 10、中央銀行、臺灣銀行股份有限公司、臺灣土地銀行股份有限公司及中國輸出入銀行等受理優惠存款機構：給付領受人所領退休（職、伍）給與或社會保險給付辦理優惠存款相關資料。

五、要保機關應辦理事項如下：

- (一)依本法及相關法令規定辦理要保業務時，應注意被保險人有無同時參加本保險及其他職域社會保險或國民年金保險情形，並將承保機關所送重複加保資料轉知被保險人核對。
- (二)至少每半年與所屬年金給付領受人聯繫一次，以瞭解領受人近況；如領受人有停止、喪失領受權或其他異動情形時，應通知承保機關。
- (三)於收受承保機關提供查證結果相關資料後，如對於查證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，並將查詢結果通知承保機關。承保機關已建置網路作業系統時，得逕以網路連結查詢提供之。

六、超額年金發給機關應辦理事項如下：

- (一)於收受承保機關提供查證結果相關資料後，應依規定辦理發給或停發相關事宜。如知悉領受人有出國、移居國外、旅居大陸地區、喪失或停止領受等相關訊息時，應通知承保機關，作為年金發給之參考。承保機關已建置網路作業系統時，得逕以網路連結查詢提供之。
- (二)透過承保機關建置網路作業系統查詢者，應於每月發給前，上網連結

核對更新領受人相關資料，確實辦理查證事宜；並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。

- (三)應由專責人員使用承保機關建置網路作業系統查證資料；該專責人員之使用憑證、密碼等應妥為保管，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。

七、年金給付領受人應注意事項如下：

- (一)領受人有停止或喪失領受權利之事由時，領受人或其遺屬應自事實發生之日起三十日內，檢具相關文件資料，經原要保機關轉送或直接通知承保機關。
- (二)領受人於每月之查證期間出境，且超過一個月者，應與承保機關、超額年金發給機關或要保機關聯繫並告知出境前往地區、出（入）境期間及聯絡電話（地址）等，俾承保機關及超額年金發給機關依規定辦理查證。承保機關或超額年金發給機關如有需要，領受人須配合檢具出國之證明文件，以憑查核。
- (三)領受人移居國外，或赴國外、香港、澳門等地區超過一個月者，得申請改為每滿六個月發給一次；並依本法施行細則第四十六條及承保機關報送實務作業規定，於每滿六個月發給前，檢具經相關單位驗證之證明文件送要保機關轉送或直接送承保機關，以憑查核。
- (四)領受人如行蹤不明，移居或赴國外、香港、澳門等地區，而未與相關機關聯繫時，承保機關及超額年金發給機關應主動暫停或停止發給，俟辦理查證結果，如符合給付條件，再依規定補發或繼續發給。
- (五)領受人如有姓名變更、聯繫電話、地址、入戶帳號等異動，或有喪失、停止領受年金給付等情形，應主動檢證以書面通知要保機關轉送或直接送承保機關及超額年金發給機關。
- (六)依本法第四十三條規定，領受人應配合查證需要提供相關證明文件，不得拒絕；未提供前，承保機關及超額年金發給機關得暫停發給；無正當理由，不繳交或補具查證所需相關證明文件，承保機關及超額年金發給機關不負發給或遲發之責任。

八、承保機關、要保機關、超額年金發給機關透過查證作業所取得被保險人或領受人相關資料，應盡善良管理人之注意義務，確實辦理資訊安全稽核作業；其保有、處理及利用，應遵循個人資料保護法之規定。

查證作業期間，要保機關或超額年金發給機關未配合辦理應辦事宜者，承保機關得通知其主管機關議處有關人員。

承保機關應訂定查證資料運用管理安全維護相關規範送本保險主管機關備查。