

# 現金給付入戶作業

公保現金給付經由金融機構轉帳方式領取，既便捷又安全，請多加利用，其辦理方式如下：

## ▶ 一般請領案件採入戶之作業方式：

- 被保險人或受益人應先在金融機構(郵局)開立存款(存簿儲金)帳戶。
- 請於給付請領書中填列擬入戶之行庫別、帳號，並檢附存摺封面影印本。
- 請勿提供「靜止戶」(逾三個月未辦理提存且餘額在壹佰元以下者)、「結清戶」(已無餘額)、及「非綜合存摺之公教優惠存款帳戶」之存摺封面影印本。

## ▶ 育嬰留職停薪津貼及請領養老年金給付者限採入戶之作業方式辦理。

## ▶ 一次養老給付逕依退休(職)、資遣核定函副本核發案件採入戶之作業方式：

### ● 具優惠存款資格者：

1. 擬退休(職)人員於退休(職)前，持服務機關出具之「擬退休(職)辦理優惠儲蓄綜合存款戶開戶聲明書暨最後服務機關證明書」至本行之營業單位開立優存帳戶，並將優存帳戶之存摺封面影印本，併同退休事實表、被保險人請領養老給付選擇書及相關資料等，送銓敘部、教育部或縣市政府審核。
2. 退休案經銓敘部、教育部或縣市政府審定後，由該審定機關將退休(職)核定函副本及優存帳戶之存摺封面影印本，逕送本行公教保險部經審理後辦理一次養老給付入戶事宜。
3. 退休(職)人員應於退休(職)生效日起，持退休(職)證明文件、給付核定書及相關資料等，至本行原開戶分行辦理優惠存款相關事宜。

### ● 不具優惠存款資格者：

退休、資遣案經銓敘部、教育部、縣市政府或私立學校退撫基金會審定後，由該審定機關將退休(職)核定函副本及被保險人存摺封面影印本逕送本行公教保險部經審理後辦理一次養老給付入戶事宜。