

檔 號：
保存年限：

新北市政府 函

地址：22001新北市板橋區中山路1段161號27樓
承辦人：方惠如
電話：(02)29603456 分機4381
傳真：(02)29601986
電子信箱：AL3951@ntpc.gov.tw

受文者：新北市立汐止國民中學

發文日期：中華民國107年10月4日

發文字號：新北府人給字第1071900690號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：

主旨：修正「新北市政府因公傷亡慰問金申請標準作業程序」名稱為「新北市政府執行職務意外傷亡慰問金申請標準作業程序」，並修正相關表單及書表一案，請查照轉知。

說明：

- 一、查「公務人員因公傷亡慰問金發給辦法」業經考試院會同行政院於107年6月27日修正發布，名稱並修正為「公務人員執行職務意外傷亡慰問金發給辦法」。復查銓敘部配合上開規定之修正，以同年7月23日函檢送修正之「公務人員執行職務意外傷亡慰問金申請表」及「公務人員執行職務意外失能或死亡證明書」（按，原書（表）各分別為「公務人員因公受傷、失能、死亡慰問金申請表」及「公務人員因公失能、死亡證明書」）。
- 二、茲為應前開之修正，爰旨揭標準作業程序之相關流程圖（說明）及表單附件配合修正，並置於本府公務雲/文件管理/文件總覽/人事處/標準作業程序（網址<http://www.cloud.ntpc.gov.tw/>）項下，請自行下載使用。

正本：新北市政府所屬各機關學校及新北市烏來區公所

交換戳記
107/10/05 07:54



副本：

本案依分層負責規定授權人事處處長決行



公務人員執行職務意外傷亡慰問金申請表

中華民國 年 月 日

姓名			國民身分證統一編號			出生日期	年 月 日	
發生 事故 時之 任職 情形	服務機關(構)及代號		人員類別					
			☐ 本辦法第2條			☐ 本辦法第12條第1項第4款		
			☐ 本辦法第12條第1項第1款			☐ 本辦法第12條第1項第5款		
	職稱		☐ 本辦法第12條第1項第2款			☐ 本辦法第12條第1項第6款		
傷亡情事		☐ 受傷 ☐ 失能 ☐ 死亡						
請領 死亡 慰問 金遺 族	稱謂	姓 名	國民身分證統一編號	出 生 日 期	通 訊 地 址	聯 絡 電 話		
				年 月 日				
				年 月 日				
				年 月 日				
事實 經過								
申請 金額	依本辦法第4條第1項第 款第 目規定申請慰問金新臺幣 元整。 ☐ 有冒險犯難情事，依同條項款第7目規定加發30%之慰問金新臺幣 元整。(申請受傷慰問金而有冒險犯難情事者勾選)							
	合 計	新臺幣 元整。			請領慰問金人員或遺族代表			
證明 文件				簽 名 蓋 章				
服務 機關 (構) 意見 (請勾 選並 填寫)	☐ 本案經查前開事實經過合於發給慰問金，擬請依下列項目發給慰問金合計新臺幣 元整：							
	一、依本辦法第4條第1項第 款第 目規定發給慰問金新臺幣 元整。(請依實際情形勾選以下項目)							
	二、 ☐ 無應加、減發或抵充慰問金情形。							
	☐ 有冒險犯難情事，依同條項款第7目規定加發30%之慰問金新臺幣 元整。(申請受傷慰問金而有冒險犯難情事者勾選)							
	☐ 有重大過失情事，依同條第2項規定減發30%之慰問金新臺幣 元整。							
	☐ 抵充已依本辦法規定發給之慰問金新臺幣 元整。							
	☐ 抵充已依 (填其他法令名稱) 規定發給之慰問金新臺幣 元整。							
	☐ 抵充已依 (填其他法令名稱) 規定發給與慰問金同性質之給付新臺幣 元整。							
☐ 已投保 險，依規定抵充已領之保險給付新臺幣 元整。								
☐ 本案不符合發給慰問金，理由如下(毋須填具公務人員執行職務意外失能或死亡證明書)：								
人 事 主 管 職章或職名章				機關(構)首長 職章或職名章				

填寫說明：

- 一、本表依公務人員執行職務意外傷亡慰問金發給辦法(以下簡稱本辦法)第 15 條之規定訂定，作為該辦法第 2 條及第 12 條人員申請執行職務意外傷亡慰問金之用。
- 二、本表雙實線以上欄位內由服務機關(構)人事單位協助所屬人員或遺族據實填寫，相關欄位說明如下：
 - (一)「傷亡情事」欄：所列「執行職務時發生意外」，依本辦法第 2 條、第 3 條及相關立法說明，係包含本辦法 107 年 6 月 27 日修正施行前原第 3 條規定之「執行職務發生意外」、「公差遇險」、「在辦公場所發生意外」，亦包含「公差往返途中發生意外」；惟「單純上下班途中發生意外」及「猝發疾病」，則仍不屬之。
 - (二)「請領死亡慰問金遺族」欄：應將具有請領權之同一順序遺族全部填列。
 - (三)「服務機關(構)意見」欄：服務機關(構)應查明所屬人員發生事故之事實經過及發給各項給付情形後填寫初核意見，由機關(構)首長及人事主管蓋章，並加蓋機關印信；所填依其他法令規定發給之慰問金或同性質給付，指預算由政府支應者而言；所填保險項目，指依本辦法第 9 條規定辦理，且由政府負擔保費者。
- 三、本表除受傷慰問金填具 1 份外，失能或死亡慰問金應填具 2 份，其中 1 份依本辦法第 10 條規定，層報核定權責機關審核。
- 四、申請人及服務機關(構)應檢附之證明文件如下(請將實際檢附之文件名稱填入本表「證明文件」欄)：
 - (一)受傷慰問金應包括中央衛生主管機關評鑑合格醫院出具之診斷證明書(但依本辦法第 4 條第 1 項第 1 款第 6 目申請受傷慰問金人員及澎湖、金門、馬祖等離島地區公務人員，得以全民健康保險特約醫療院所出具含住院或接受治療原因之診斷證明書為之)及其他相關證明文件。
 - (二)失能慰問金應包括「公務人員執行職務意外失能或死亡證明書」(由服務機關<構>出具)、中央衛生主管機關評鑑合格醫院出具之「失能等級證明書」及其他相關證明文件。
 - (三)死亡慰問金應包括「公務人員執行職務意外失能或死亡證明書」(由服務機關<構>出具)、死亡證明文件及其他相關證明文件。

(機關名稱)公務人員執行職務意外失能或死亡證明書

中華民國 年 月 日

姓 名		職 稱		出 生 日 期	民國 年 月 日
傷亡情形	☐ 失能 ☐ 死亡				
事實經過					
人事主管 職 章 或 職 名 章			機 關 (構) 首 長 職 章 或 職 名 章		

填寫說明：

- 一、本證明書依公務人員執行職務意外傷亡慰問金發給辦法第15條之規定訂定。
- 二、事實經過應詳細填寫，如有偽報、偽證或明知不實而仍予核轉，經查明屬實者，依法議處。
- 三、本證明書由機關(構)首長及人事主管蓋章，並加蓋機關印信。

新北市政府執行職務意外傷亡慰問金申請內部控制制度自行檢查表

____年度

自行檢查單位：人事室

作業類別(項目)：新北市政府執行職務意外傷亡慰問金申請

檢查日期：____年____月____日

檢查重點	自行檢查情形		檢查情形說明
	符合	未符合	
一、作業流程有效性 (一)作業程序說明表及作業流程圖之製作是否與規定相符。 (二)內部控制制度是否有效設計及執行。			
二、申請人是否依作業程序申請 (一)確認是否至行政院衛生署評鑑合格醫院或健保特約醫院就醫。 (二)是否自事實發生起10年內提出申請。 (三)審查是否符合公教人員保險法第16條之1因公之認定標準 (四)所檢附文件是否符合補助申請要件。 (五)審查是否依相關規定及行政院人事行政總處函釋符合請領慰問金之規定			
結論/需採行之改善措施： ☐ 經檢查結果，本作業類別(項目)之內部控制制度設計及執行，無重大缺失。 ☐ 經檢查結果，本作業類別(項目)之內部控制制度設計及執行，部分項目未符合，擬採行改善措施如下：			

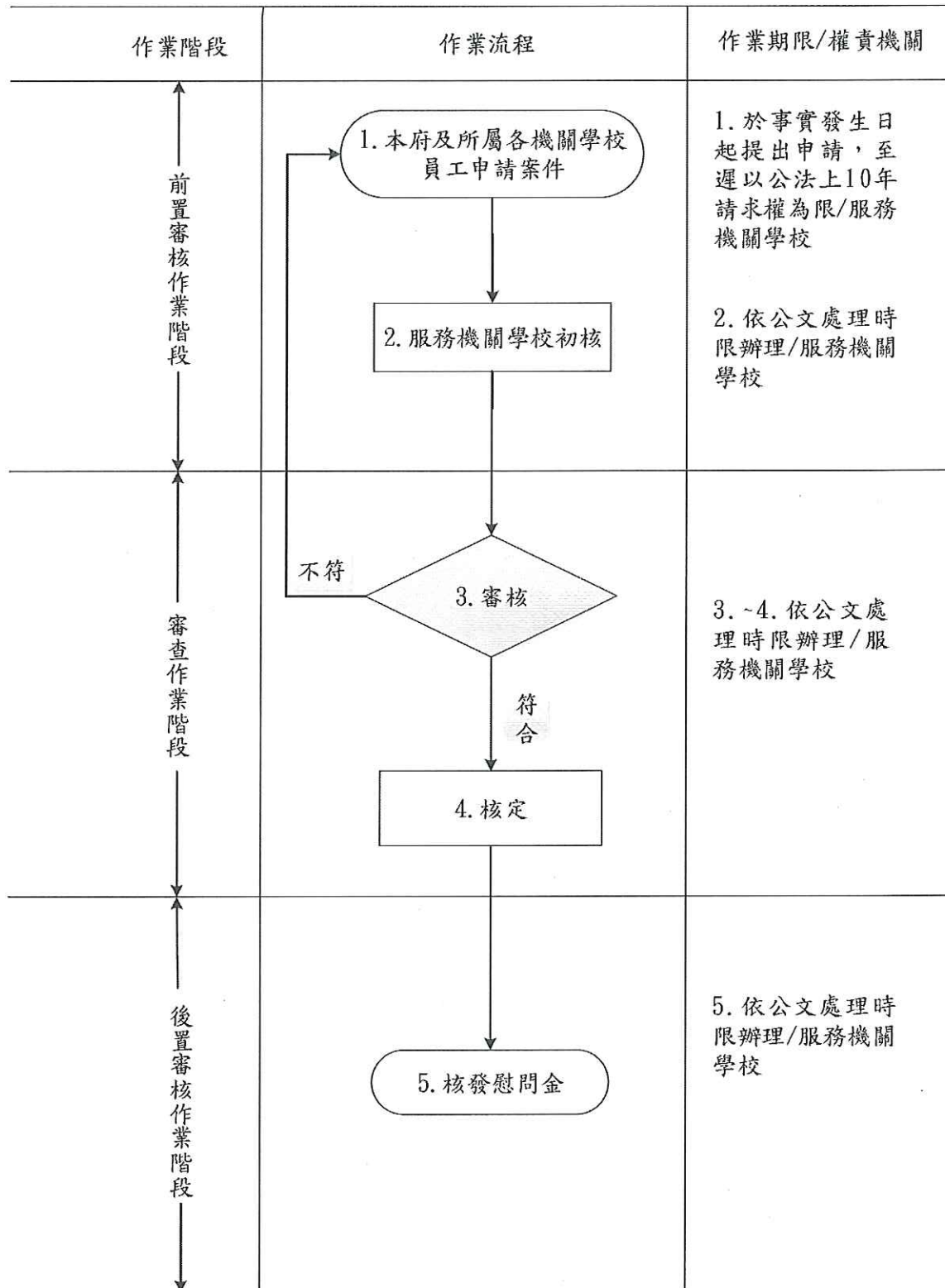
- 註：1. 機關得就1項作業流程製作1份自行檢查表，亦得將各項作業流程一性質分類，同1類之作業流程合併1份自行檢查表，就作業流程重點納入檢查。
2. 自行檢查情形除勾選外，未符合者必須於說明欄內詳記載檢查情形。

填表人：_____

複核：_____

單位主管：_____

新北市政府執行職務意外傷亡慰問金申請標準作業流程圖



新北市政府執行職務意外傷亡慰問金申請標準作業流程說明

作業階段	作業流程	步 驟 說 明	作業期限/ 權責機關
前置審核作業階段	1. 本府及所屬各機關學校員工申請案件	壹、公務人員執行職務意外受傷者，應檢具公務人員執行職務意外傷亡慰問金申請表（表一）1 式 2 份，詳述事件發生經過，並檢附中央衛生主管機關評鑑合格醫院出具之診斷證明書（含住院或接受治療原因），向其服務機關學校申請。但以連續住院未滿 14 日或未住院而須治療 7 次以上申請發給受傷慰問金新臺幣 1 萬元者，得以全民健康保險特約醫療院所出具含住院或接受治療原因之診斷證明書為之。 貳、公務人員執行職務意外失能者，應檢具公務人員執行職務意外傷亡慰問金申請表（表一）1 式 2 份，詳述事件發生過，並檢附中央衛生主管機關評鑑合格醫院出具之失能等級證明書（含造成失能原因），由服務機關學校連同所出具之（機關名稱）公務人員執行職務意外失能或死亡證明書（表二），循行政程序報府核定。 參、公務人員執行職務意外死亡者，應由其遺族檢具公務人員執行職務意外傷亡慰問金申請表（表一）1 式 2 份，詳述事件發生經過，並檢附死亡證明文件，由服務機關學校連同所出具之（機關名稱）公務人員執行職務意外失能或死亡證明書（表二），循行政程序報府核定。 肆、公務人員因公受傷、失能後離職者，亦得依規定申請。	於事實發生日起提出申請，至遲以公法上 10 年請求權為限／服務機關學校
	2. 服務機關學校初	壹、執行職務意外傷亡慰問金，向各機關學校人事機構受理。	依公文處理時限辦

作業階段	作業流程	步驟說明	作業期限/ 權責機關
	核	貳、為使承辦人落實各項流程執行，於辦理審查前依新北市政府執行職務意外傷亡慰問金申請內部控制制度自行檢查表（表三）進行自主檢查。 參、符合申請要件並於事實發生日起提出申請，至遲以公法上 10 年請求權為限。	理／服務 機關學校
審查作業階段	3. 審核	壹、執行職務意外受傷慰問金，經向服務機關學校申請核定後，報府備查。 貳、執行職務意外失能慰問金，由服務機關學校連同所出具之(機關名稱)公務人員執行職務意外失能或死亡證明書(表二)，循行政程序報府核定後發給。 參、執行職務意外死亡慰問金，由服務機關學校連同所出具之(機關名稱)公務人員執行職務意外失能或死亡證明書(表二)，循行政程序報府核定後發給。 肆、審核執行職務意外傷亡慰問金應注意事項： 一、依公務人員執行職務意外傷亡慰問金發給辦法發給慰問金者，以其受傷、失能或死亡與執行職務發生之意外，具有相當因果關係者為限。本辦法所稱意外，指非由疾病引起之突發性的外來危險事故。 二、公務人員有故意情事者，不發給；有重大過失情事者，減發百分之 30。 三、公務人員或遺族依公務人員執行職務意外傷亡慰問金發給辦法發給慰問金時，其因同一事由依本辦法或其他法令規定發給或衍生之下列各項給付，應予抵充，僅發給其差額，已達該辦	依公文處理 時限辦理／服務 機關學校

作業階段	作業流程	步 驟 說 明	作業期限/ 權責機關
後置審核作業階段		法給與標準者，不再發給： (一) 慰問金。 (二) 與慰問金同性質之給付。 (三) 同辦法第 9 條第 1 項各款保險之給付。但第 1 款保險係依政府強制性規定辦理，且公務人員有負擔保險費者，其給付免予抵充。 伍、下列人員得比照公務人員執行職務意外傷亡慰問金發給辦法發給慰問金： 一、政務人員及各機關依其組織法律特聘或遴聘人員。 二、民選公職人員。 三、教育人員。 四、技工、工友。 五、約僱人員。 六、其他按月、按日、按時或按件計酬之臨時人員。但駐外單位中依駐在國法令僱用之人員，不得比照發給慰問金。	依公文處理時限辦理／服務機關學校
	4. 核定	由依公務人員執行職務意外傷亡慰問金發給辦法所定核定權責核定，若不符申請要件則不予核定補助。	
	5. 核發慰問金	各機關學校依市庫集中支付程序請款轉發。	依公文處理時限辦理／服務機關學校

