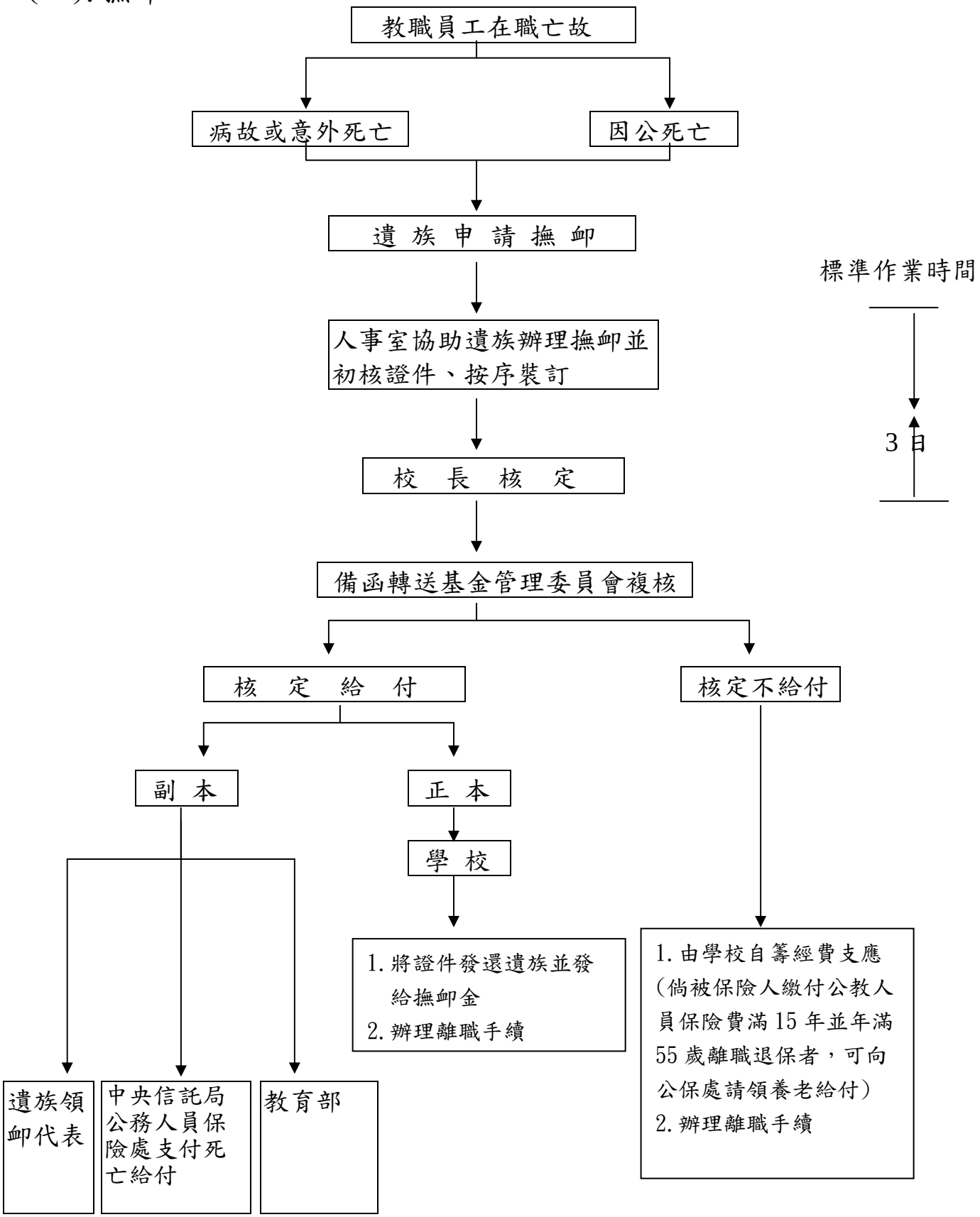
(二). 撫卹


教職員工在職亡故
病故或意外死亡
因公死亡
遺 族 申 請 撫 卹
標準作業時間
人事室協助遺族辦理撫卹並初核證件、按序裝訂
3 日
校 長 核 定
備函轉送基金管理委員會複核
核 定 給 付
核定不給付
副 本
正 本
學 校
1. 將證件發還遺族並發給撫卹金
2. 辦理離職手續
1. 由學校自籌經費支應(倘被保險人繳付公教人員保險費滿 15 年並年滿 55 歲離職退保者，可向公保處請領養老給付)
2. 辦理離職手續
遺族領卹代表
中央信託局公務人員保險處支付死亡給付
教育部