

公務人員退休撫卹基金管理局 函

地址：臺北市文山區試院路1號
聯絡人：本局業務組各承辦人員
聯絡電話：詳服務電話表

受文者：臺北市政府人事處

發文日期：中華民國112年7月13日
發文字號：台管業一字第1121735531A號
速別：最速件
密等及解密條件或保密期限：
附件：如說明（1. pdf）

主旨：為服務偏遠地區領受人及支領新制一次性退撫給與之便利性，本局增列委託中華郵政股份有限公司（下稱中華郵政）辦理公務人員退休撫卹基金（下稱本基金）代付業務，並自即日起施行，請查照轉知所屬。

說明：

- 一、依公務人員退休撫卹基金管理條例施行細則第7條規定辦理。
- 二、查本局現行委託之代收代付銀行為臺灣銀行、合作金庫商業銀行及第一商業銀行，為服務偏遠地區領受人及支領新制一次性退撫給與之便利性，考量中華郵政分支機構分布全國各偏遠地區，且其儲戶普及性高等條件，爰增列委託中華郵政辦理本基金代付業務。
- 三、符合申請撥入中華郵政帳戶資格者，相關作業規定說明如下：

（一）適用範圍：

1. 偏遠地區退撫給與領受人（不限支領退撫給與種類）。

人事處 1120714



AQAA1123006267

2. 支領新制一次性退撫給與者。

(二) 偏遠地區認定標準：依內政部公告之全國人口密度資料及離島地區界定偏遠地區鄉鎮區範圍，並按領受人之「戶籍地」或「參加基金機關所在地」（應符合其中一項）為準。（新制退撫給與領受人適用偏遠地區一覽表-附件1）

(三) 新制一次性退撫給與種類：包括一次退休（職、伍）金、一次撫卹金、遺屬一次金、發還原繳付基金費用、資遣給與、未併計年資退費等。（新制一次性退撫給與種類一覽表-附件2）

(四) 申請流程：

1. 已在支領定期退撫給與之領受人：填具「領受人員基本資料異動申請表（中華郵政—已在支領定期給與領受人用）」（附件3），黏妥中華郵政存摺封面影本，及檢附身分證正反面或戶口名簿影本，由本局認定之。

2. 新申請退撫給與之領受人：

(1) 填具「公務人員退休撫卹基金退撫給與領受人員資料卡（中華郵政—新申請退撫給與領受人用）」（附件4），勾選其資格條件選項。

(2) 領受人如勾選偏遠地區申請資格者，應由各機關（學校）單位人事部門認定並核章確認：以戶籍地申請者，應檢附身分證正反面或戶口名簿影本；以參加基金機關所在地申請者，亦包括退撫人員最後服務機關（學校）單位所在地。

(五)有申請開立中華郵政專戶需求者：(中華郵政專戶設立及撥款流程-附件5)

1. 已在支領定期退撫給與之領受人：填具「新制退撫給與改存專戶申請書(中華郵政用)」郵寄至本局，再依本局公文及相關文件等至中華郵政開立專戶。俟開立專戶後，填具「領受人員基本資料異動申請表(中華郵政—已在支領定期給與領受人用)」送交本局辦理相關作業。
2. 新申請退撫給與之領受人：填具「退撫給與專戶申請書暨最後服務機關證明書(中華郵政用)」，持相關文件等至中華郵政開立專戶。俟退撫案件經主管機關審定後，由主管機關以審定函副本通知本局辦理相關作業。
3. 另中華郵政專戶每人僅得開立1戶，可供存入新、舊制退撫給與，申請撥入中華郵政專戶之資格條件認定方式同說明三(四)。如已開立中華郵政一般帳戶者，於申請轉換為退撫給與專戶時，須結清一般帳戶，附為敘明。

四、檢附本局服務電話表(附件6)。本案相關資料均登載於本局全球資訊網(網址<https://www.fund.gov.tw>)最新消息項下，供自行下載運用。

正本：中央暨地方各主管機關人事機構、國防部參謀本部人事參謀次長室、國防部陸軍司令部、國防部海軍司令部、國防部空軍司令部、國防部全民防衛動員署後備指揮部、中華郵政股份有限公司

副本：銓敘部、教育部、國防部(均含附件)

