

國立雲林科技大學編制外助理在職亡故權益一覽表

113.9.19 版

申辦事項	應檢附表件	份數	說明或注意事項	承辦單位
薪資	死亡證明書影本	1 份	任職最終月之薪資不收回。	本校人事室 (分機#5811)
離職儲金	本校編制外人員離職儲金申請書	1 份	請求權自得請領之日(死亡之日)起算，因 10 年間不行使而消滅。	本校人事室 (分機#5819)
	領受代表人郵局封面影本	1 份		
勞、健保 退保	勞健保退保申請書	1 份	勞（健）保之退費金額將直接匯入亡故者原薪資帳戶內。	本校人事室 (分機#5819)
	死亡證明書影本	1 份		
勞保 死亡給付	勞工保險本人死亡給付申請書及給付收據	1 份	1. 表件請送本校轉寄勞工保險局辦理。 2. 請求權自得請領之日(死亡之日)起算，因 5 年間不行使而消滅。	勞工保險局 或 本校人事室 (分機#5819)
	勞工保險死亡給付同一順序受益人共同具領同意書	1 份		
	死亡證明書	1 份		
新制 勞退金	勞工退休金遺屬或指定請領人申請書及收據	1 份	1. 表件請逕送勞工保險局辦理。 2. 請求權自得請領之日(死亡之日)起算，因 10 年間不行使而消滅。	勞工保險局