

**國立勤益科技大學人事室
公教人員婚喪生育補助作業流程**

- 1.目的：針對擬辦理婚喪生育補助之本校員工，可讓其儘速了解辦理流程，以提升學校整體行政效率。
- 2.依據：全國軍公教員工待遇支給要點（[生活津貼各項補助及子女教育補助標準](#)）。
- 3.範圍：公教員工補助案。
- 4.權責：詳如 5 作業說明。

作業流程	權責單位	執行時間	相關表冊
<pre> graph TD A{{當事人備妥相關資}} --> B[人事室審核] B --> C[主計室會核] C --> D{校長核示} D --> E[出納組彙整請款後補助] </pre>	<p>各單位</p> <p>人事室 (張偉甄/2136)</p> <p>主計室</p> <p>秘書室</p> <p>人事室 總務處(出納組) 主計室</p>	<p>事實發生之日起三個月內提出申請</p>	<p>1、結婚：需填寫「教職員生活津貼申請表」並檢附結婚證書及戶口名簿影印本。</p> <p>2、生育：需填寫「教職員生活津貼申請表」並檢附出生證明書及戶口名簿影印本。</p> <p>3、喪葬：需填寫「教職員生活津貼申請表」並檢附死亡證明書及戶籍謄本正本各一件。</p>

5.作業說明：

- (1) 結婚：本人結婚者補助二個月俸額。夫妻同為軍公教人員者，可分別向該服務機關申領。申請人如係離婚後再與原配偶結婚者，不得申請補助。
- (2) 生育：生育補助 2 個月平均薪(俸)額。(事實發生當月起，往前推算 6 個月薪俸額之平均數計算)
 - A. 支給對象及條件
 - (A)配偶分娩或早產；未婚男性公教人員於非婚生子女出生之日起三個月內辦理認領，並

與其生母完成結婚登記者，得請領生育補助。

(B) 本人依公教人員保險法繳付保險費未滿二百八十日分娩或未滿一百八十一日早產。

(C) 夫妻同為公教人員者，以報領一份為限。

B. 配偶為各種社會保險(全民健康保險除外)之被保險人，應優先適用各該社會保險之規定申請生育給付，其請領之金額較本表規定之補助基準為低時，得檢附證明文件請領二者間之差額。

C. 配偶於國外生育，如在國內辦妥戶籍登記，得依規定申請生育補助。

D. 請檢附戶口名簿影本、出生證明書及各種社會保險生育給付證明文件影本各一份(如為影本，應書明與「正本相符」並簽名)。

- (3) 喪葬：父母、配偶、(外)祖父母死亡者，補助五個月俸額；子女補助三個月俸額。夫妻或其他親屬同為軍公教人員者，以報領一份為限【申請(外)祖父母喪葬補助費，以(外)祖父母無子女或子女無力謀生，因而必須仰賴申請人扶養經查明屬實者為限】。

6. 控制重點：風險分布 1

- (1) 除生育補助按事實發生當月起，往前推算六個月薪俸額之平均數計算外，其餘補助以事實發生日當月薪俸額為準。
- (2) 各項補助之請領必須在事實發生後 3 個月內申請，但申請居住大陸地區眷屬之喪葬補助者，其申請期限為 6 個月。惟依 102 年 5 月 24 日修正生效施行之行政程序法第 131 條規定，申請人如未能於上開期限內提出申請者，同意其於申請表敘明事由送機關審查後核發，期限以 10 年為限。
- (3) 請領各項補助，應依規定填具申請表、繳驗相關證明文件。
- (4) 結婚雙方同為公教人員者，得分別申請結婚補助，離婚後再與原配偶結婚者，不得申請補助。
- (5) 生育補助支給對象及條件：以配偶或本人分娩者為限；未婚男性公教人員於非婚生子女出生之日起 3 個月內辦理認領，並與其生母完成結婚登記者，得請領生育補助；本人依公教人員保險法繳付保險費未滿二百八十日分娩或未滿一百八十一日早產；夫妻同為公教人員者，以報領 1 份為限。
- (6) 配偶為各種社會保險(全民健康保險除外)之被保險人，應優先適用各該社會保險之規定申請生育給付，其請領之金額較本表規定之補助基準為低時，得檢附證明文件請領二者間之差額。
- (7) 喪葬補助夫妻或其他親屬同為公教人員者，以報領 1 份為限。
- (8) 行政院 95 年 10 月 27 日院授主會字第 0950006334 號函修正「各機關員工待遇給與相關事項預算執行之權責分工表」有關婚喪生育及子女教育補助、休假補助等申請流程規定，因未涉及單位主管裁決權限，無需經各層主管同意，僅須由申請人確認。