

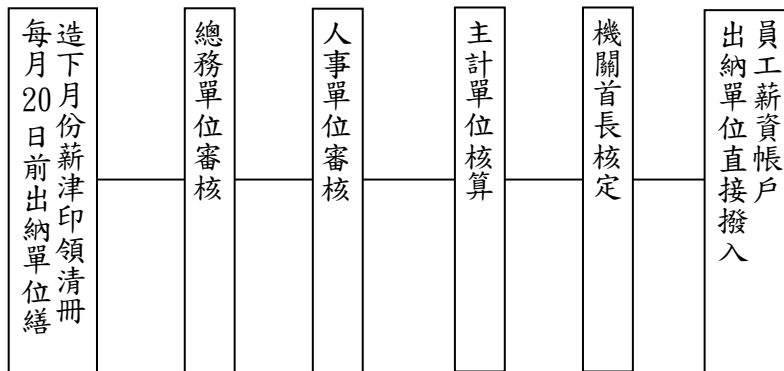
## 拾、待遇福利

### (壹)、薪俸之審核

#### 一、法令依據

1. 公務人員俸給法及其施行細則。
2. 公務人員加給給與辦法。
3. 全國軍公教員工待遇支給要點。
4. 公立各級學校醫護人員專業加給表。
5. 公務人員主管職務加給表。
6. 公務人員專業加給表(一)、(二十四)。
7. 銓審互核實施辦法。
8. 公務人員曾任公務年資採計提敘俸級認定辦法。

#### 二、處理流程



#### 三、作業注意事項

1. 員工薪級如有異動，人事單位應分別通知主計、出納單位。
2. 當月份之人數及其薪級，應詳加核對。
3. 新進人員或離職人員服務未滿整月者，按實際在職日數覈實計支；其每日計發金額，以當月全月俸給總額除以該月全月之日數計算。但死亡當月之俸給按全月支給。
4. 退休人員除奉准延長移交人員外，均應自退休生效之當日停發，如已發給者應予追回。
5. 考績或考核晉級人員應自次年 1 月份（公務人員）起生效，並補發晉(加)級部分之薪津。
6. 公教員工依法應徵服役於退伍(役)或停役時，應自復職報到之日起支薪。(行政院 91 年 2 月 27 日院授人給字第 0910210190 號)
7. 公教員工依法應徵服役或替代役時，奉召入伍當月之薪津，應按實際在職日數覈實發給。(行政院 93 年 8 月 26 日院授人給字第 0930027213 號函)

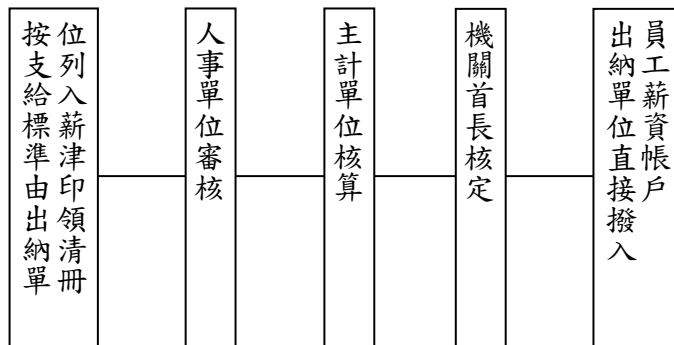
## 拾、待遇福利

### (貳)、專業加給

#### 一、法令依據

1. 公務人員俸給法。
2. 公務人員加給給與辦法。
3. 全國軍公教員工待遇支給要點。
4. 公務人員專業加給表(一)、(二)、(五)、(二十四)。

#### 二、處理流程



#### 三、作業注意事項

1. 公務人員專業加給表(一)、(二)、(五)(二十四)支給。
2. 兼職人員不得就兼任職務支給專業加給(77夏11)。

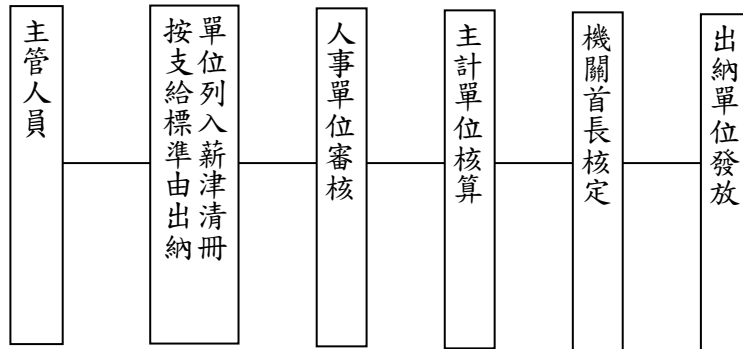
## 拾、待遇福利

(參)、主管職務加給

### 一、法令依據

1. 公務人員俸給法。
2. 公務人員加給給與辦法。
3. 全國軍公教員工待遇支給要點。
4. 公務人員主管職務加給表。

### 二、處理流程



### 三、作業注意事項

1. 主管職務加給之支給，依下列規定。
  - (1) 各機關組織法規規定並實際負領導責任之主管人員。
  - (2) 各機關依組織法規以外之其他法律規定應置專責承辦業務人員並授權訂定組織規程，其擔任組織規程內所列主管職務，並實際負領導責任者，得支領主管職務加給。
2. 各機關組織法規未規定，由各機關首長命令指派或權責機關核准成立任務編組之主管職務，不得支領主管職務加給。但在公務人員加給給與辦法發布施行前，經行政院核定支給有案之職務，不在此限。
3. 各機關現職人員經權責機關依法令規定核派代理職務連續 10 個工作日以上者，其加給之給與（含主管職務加給），在不重領、不兼領原則下，自實際代理之日起，依代理職務之職等支給；如所代理之職務在職務列等表上列為跨等者，依所定最低職等支給。但代理人銓敘審定之職等已超過被代理之職務在職務列等表上最低職等者，在職務列等表範圍內，依代理人銓敘審定職等支給；超過被代理之職務在職務列等表上最高職等者，依所定最高職等支給。
4. 銓敘審定職等高於所任職務所列最高職等，並已依銓敘審定職等支給職務加給有案者，在中華民國九十六年五月十五日本條文修正施行後三年內，仍依其銓敘審定職等支給。（96 年 5 月 15 日考試院考臺組貳二字第 09600034431 號、行政院院授人給字第 09600093982 號令修正）

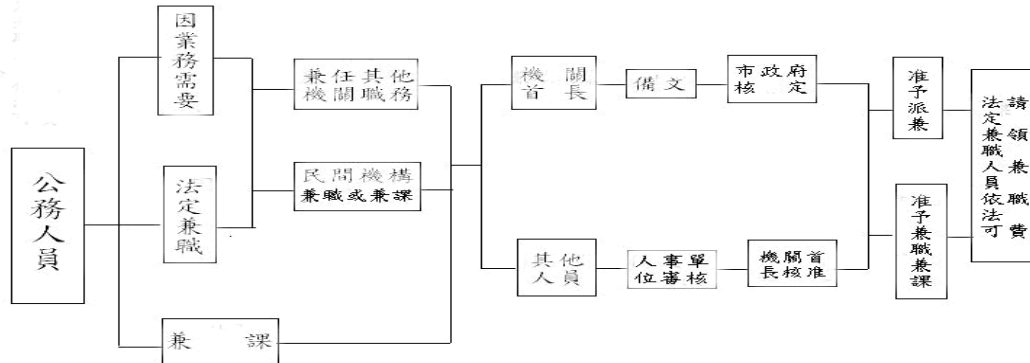
## 拾、待遇福利

### (肆)、兼職費

#### 一、法令依據

1. 行政院限制所屬公務人員借調及兼職要點。
2. 軍公教人員兼職費及講座鐘點費支給規定(民國 96 年 09 月 12 日 修正)。
3. 公務員兼任非營利事業或團體受有報酬職務許可辦法(民國 85 年 08 月 29 日)。
4. 公立各級學校專任教師兼職處理原則。

#### 二、處理流程



#### 三、作業注意事項

1. 軍公教人員以支領二個兼職費為限，每月支領總額不得超過新臺幣一萬六千元；其中支領一個兼職費每月不得超過新臺幣八千元，但兼任公司常務董事或常駐監察人每月以支領新臺幣一萬二千元為限。超過上開數額部分，悉數繳庫或繳作原事業機構之收益。
2. 支給標準：兼職費支給標準按兼職人員本職銓敘審定等級區分為：簡任新臺幣(以下同)3千元、薦任2千5百元、委任2千元標準支給。
3. 支給方式：
  - (1) 兼任職務之性質以開會型態為主者，由聘(派)兼機關(構)學校統一就下列兼職費支給方式擇一辦理，擇定後於同一任期內，除報經主管機關同意者外，不得變更；代理出席會議者，不得支給。(1) 按月支給，並依實際出席比率計發兼職費。但所兼任之職務非每月開會者，亦得按實際開會之月數依實際出席比率計發之。(2) 依實際出席次數按次支給兼職費，每次最高新臺幣2千元，每月支領總額不受本支給規定一、(二) 2. 有關超過通案標準應專案報經行政院核准之限制。但仍應受本支給規定一、(四) 支領個數及上限規定之限制。
  - (2) 兼任職務以執行經常性業務為主者，按月支給兼職費。
4. 兼任及代理主管職務人員兼職費，依下列規定支給：
  - (1) 兼任本機關(構)學校法定主管職務及非主管人員兼任其他機關(構)學校主管職務，已支領主管職務加給者，如另有兼職，得再支領2個兼職費。
  - (2) 主管人員兼任其他機關(構)學校主管職務，得在不重領、不兼領主管職務加給之原則下，就所兼任主管職務之主管職務加給與兼職費擇一支領。擇領主管職務加給者，如另有兼職，得依本支給規定再支領2個兼職費；擇領兼職費者，得依本支給規定再支領1個兼職費。
  - (3) 經權責機關核准代理其他機關(構)學校主管職務連續10個工作日以上者，得就所代理主管職務之主管職務加給與兼職費擇一支領。擇領主管職務加給者，如另有兼職，得依本支給規定再支領2個兼職費；擇領兼職費者，如另有兼職，得依

本支給規定再支領 1 個兼職費。

- (4) 經權責機關核准代理其他機關（構）學校非主管職務連續 10 個工作日以上者，得支領兼職費；如另有兼職，以再支領 1 個兼職費為限。
5. 薦任第 9 職等與委任第 5 職等支領年功俸人員及薦任第 8 職等與委任第 4 職等年功俸四級人員，其兼職費按高一官等標準支給。公立學校職員，其薪級經考績晉支年功薪 475 元與 245 元以上者，其兼職費支給標準得比照公務人員規定，按簡任與薦任級標準支給。（行政院人事行政局 78.2.27 七十八局肆字第 07178 號行政院人事行政局 78.6.18 七十八局肆字第 12177 號）
6. 醫事人員兼職費支給標準：師（一）級人員按簡任標準支給；師（二）級及師（三）級人員按薦任標準支給；士（生）級人員按委任標準支給。另為期公平一致，前開師（二）級人員，如經銓敘審定達年功俸 12 級 590 俸點以上者，其兼職費同意按簡任標準支給；士（生）級人員如經銓敘審定達本俸 24 級 385 俸點以上者，其兼職費同意按薦任標準支給。（行政院人事行政局 96 年 5 月 14 日局給字第 0960061889 號函）
7. 兼職費一律由本職機關學校轉發，不得由被兼任職務之機關學校直接支給。但採電連存帳方式支付兼職費，並經兼職機關於支付後函知兼職人員本職機關學校者，不在此限。

#### 四、使用表格

1. 公務員兼任非營利事業或團體受有報酬職務申請書。
2. 兼職人員兼職費印領清冊。

## 公務員兼任非營利事業或團體受有報酬職務申請書（範例）

一、擬兼職之 事業名稱 團體		兼職 職稱	
二、該 事業 團體	立之法令依據		
三、該 事業 團體	立案或登記機關		
四、兼職之工作項目（性質）	人事業務， <input type="checkbox"/> 交通費 <input type="checkbox"/> 出席費		
五、兼職期間	自民國○年○月○日至○年○月○日		
六、工作時間	上班時間內從事兼職時數○○，每個月兼職○天及兼職總時數○○時		
七、報酬	○○○○元		
八、其他兼職情形	無		

申請人 或被指 派人	單位		單位主管 簽注意見		批   示
	職稱				
	姓名		人事主管 簽注意見		

填表日期	中 華 民 國	年	月	日
------	---------	---	---	---

- 明：
- 一、本申請書依公務人員任非營利事業或團體受有報酬職務許可辦法第四條之規定製訂。
  - 二、各欄記載事項，服務機關得視需要於事前或事後查證。
  - 三、第六欄應詳細敘明從事兼職時間，例如：（一）上班時間內從事兼職時數。（二）非上班時間內從事兼職時數。（三）每個月兼職天數及兼職總時數。
  - 四、第七欄報酬，應就金錢給與或非金錢之其他利益詳實填明。例如車馬費三千元、貴賓卡一張等。
  - 五、第八欄須敘明申請人或被指派人其他兼職之兼職總數、兼職之事業或團體名稱、職稱、工作項目、時間、兼職期間、報酬等。
  - 六、申請人為機關內所屬人員者，由服務機關首長批示。申請人為機關首長者，由上級機關首長批示且單位主管及人事主管均免簽注意見。
  - 七、被指派兼職人員以申請一個兼職為限。
  - 八、本申請書批示後，由人事單位存查。



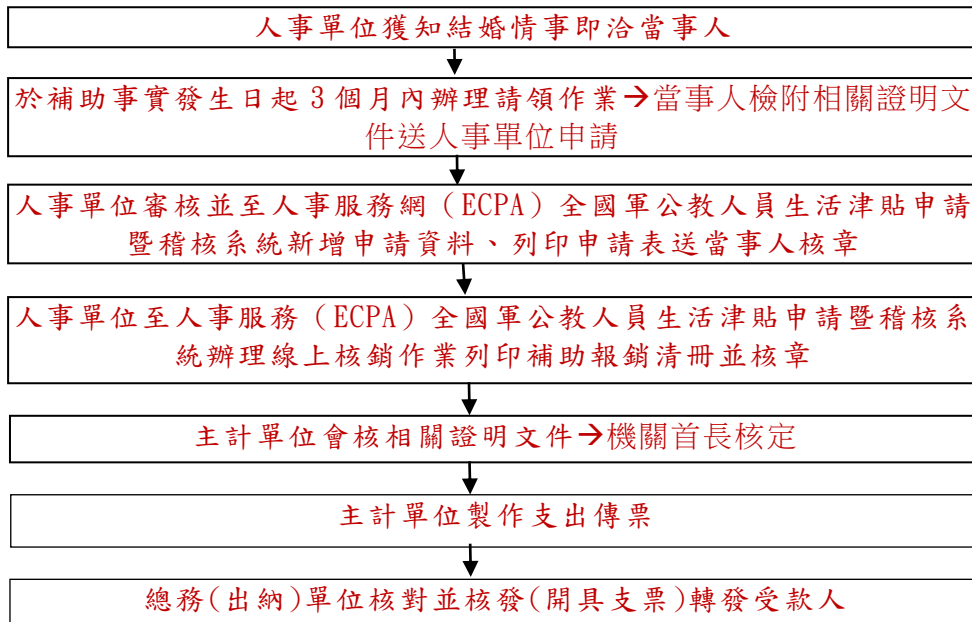
## 拾、待遇福利

### (伍)、結婚補助費

#### 一、法令依據

1. 全國軍公教員工待遇支給要點。
2. 公教人員婚喪生育補助表。

#### 二、處理流程



#### 三、作業注意事項

1. 公教員工本人結婚，宜主動告知有關法令規定，補助2個月薪俸額，如結婚雙方同為公教人員得分別申請補助，並應在事實發生之日起3個月內提出申請。依「全國軍公教員工待遇支給要點」請領婚喪生育子女教育補助者，如有未能於規定之申請期限內提出申請者，同意其於申請表敘明事由送機關學校審查後核發，其期限以5年為限。(人事行政局91年5月10日局給字第0910018321號)
2. 補助費應以事實發生日期之當月薪俸額為補助標準。
3. 申請人如係離婚後再與原配偶結婚者，不得申請補助。
4. 請領本項補助依規定填具申請表、繳驗已辦理結婚登記戶籍謄本。惟如戶口名簿得確認申請人之親屬關係、結婚事實發生日期及法律效果，得以戶口名簿替代上開證明文件。各項證明文件如屬大陸地區製作之文書，經行政院設立或指定之機構或委託之民間團體驗證者，推定為真正。
5. 因案停職人員，在停職期間發生結婚補助之事實，得於復職後3個月內依規定向本機關或學校申請補發。其數額應依事實發生時之規定標準計算。
6. 為防杜生活津貼各項補助重領情事發生，需至「全國軍公教人員生活津貼申請暨稽核系統」登錄結婚補助申請資料，並自該系統列印核銷清冊(具浮水印及序號)始得作為經費請領及核銷之依據。

#### 四、使用表格

公教人員其他給與申請表。(可由eCPA稽核系統或WebHR系統直接產製)



(機關全銜) ○○年度  
 公教人員其他給與申請表

申請人姓名	○○○	職稱	○○	俸點 薪額	
事由	○○補助( )補助費( ) (發生日期: 姓名: )				
檢附證件	1、 <input type="checkbox"/> 出生證明書。				
	2、 <input type="checkbox"/> 結婚證書。				
	3、 <input type="checkbox"/> 戶口名簿影本或戶籍謄本正本。				
	4、 <input type="checkbox"/> 死亡證明書。				
	5、 <input type="checkbox"/> 同一事件未重複請領切結書或證明書。				
請求補助金額	月支薪俸額 元，補助 月薪俸額。				
	新臺幣 元整。				
核准補助金額	新臺幣 元整。				
主管單位簽註				批 示	第一層決行
人事單位		主計單位			
經查屬實擬請准予補助					
茲 領 到 ○ ○ 補 助 費 新 臺 幣 整。 此 據 <div style="text-align: right; margin-top: 20px;">                     具 領 人： (簽章)                      身 分 證 字 號：                      住 址：                 </div>					
中華民國 年 月 日					

註記：依行政院主計處民國 95 年 10 月 17 日處會三字第 0950006059 號書函規定，機關以劃撥轉帳方式存入員工帳戶之款項，得以金融機構之簽收或證明文件作為支出憑證，員工得免填寫收據。但未採直撥入帳者，仍應取得受領人或代理人簽名之收據。

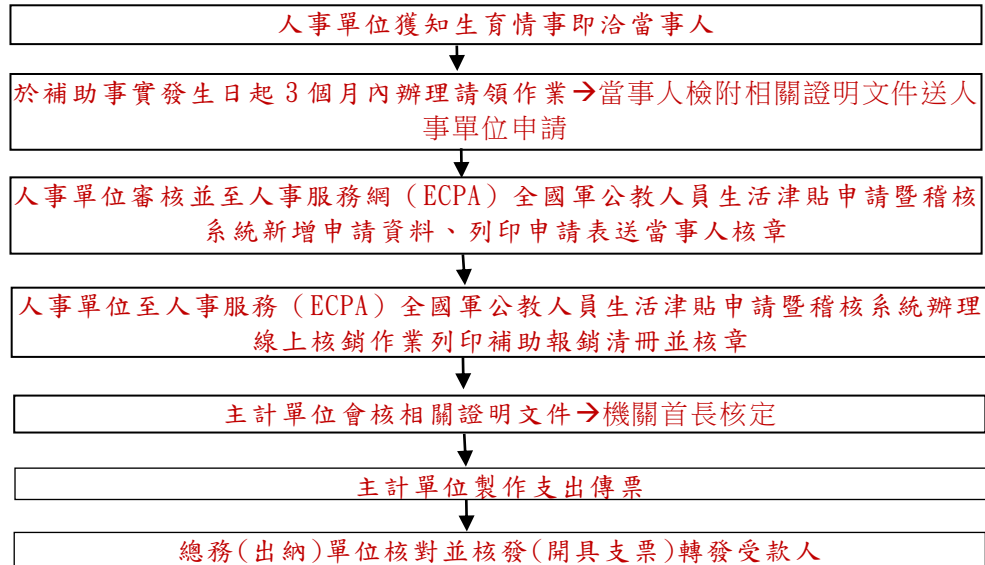
## 拾、待遇福利

### (陸) 生育補助費

#### 一、法令依據

1. 全國軍公教員工待遇支給要點。
2. 公教人員婚喪生育補助表。

#### 二、處理流程



#### 三、作業注意事項

1. 人事單位於獲悉員工或其配偶發生生育事實時，宜主動告知有關法令規定，並協助檢齊有關證件，於3個月內提出申請，以免超過申請期限而損及權益，以示服務。  
依「全國軍公教員工待遇支給要點」請領婚喪生育子女教育補助者，如有未能於規定之申請期限內提出申請者，同意其於申請表敘明事由送機關學校審查後核發，其期限以5年為限。(人事行政局91年5月10日局給字第0910018321號)
2. 公教員工本人或配偶分娩，補助2個月薪俸額，夫妻同為公教人員者，以報領1份為限，未滿5個月流產者，不得申請生育補助。
3. 補助費以事實發生日期之當月薪俸額為補助標準。
4. 公教員工本人或配偶分娩後未辦理戶籍登記前子女即死亡者，其生育及喪葬補助之申請，除應分別繳驗出生及死亡證明外，並得以相關親子關係證明文件代替戶口名簿。(行政院人事行政局87.6.2.局給字第012498號函)(87夏59)。
5. 請領本項補助依規定填具申請表、繳驗已辦理新生兒登記戶籍謄本、出生證明。惟如戶籍謄本得確認申請人之親屬關係及各該事實發生日期及法律效果，得以戶籍謄本替代上開證明文件。各項證明文件如屬大陸地區製作之文書，經行政院設立或指定之機構或委託之民間團體驗證者，推定為真正。
6. 因案停職人員，在停職期間發生生育補助之事實，得於復職後3個月內依規定向本機關或學校申請補發。其數額應依事實發生時之規定標準計算。
7. 配偶於國外生育，如在國內辦妥戶籍登記，得依規定申請補助。
8. 公教人員或配偶生育4胞胎，其生育補助依生育子女數各予補助2個月薪俸額。(台灣省政府公報93年第3期)(人事行政局93年1月29日局地字第0930050384號)
9. 為防杜生活津貼各項補助重領情事發生，需至「全國軍公教人員生活津貼申請暨稽核系統」登錄生育補助申請資料，並自該系統列印核銷清冊(具浮水印及序號)始得作為經費請領及核銷之依據。

#### 四、使用表格

1. 公教人員其他給與申請表，如表1(可至eCPA全國軍公教人員生活津貼申請暨稽核系統產製)。
2. 切結書。

## 切 結 書(範例)

本人申請(配偶)生育補助乙案，願據實陳明，本人配偶

○○○(身分證字號：\_\_\_\_\_，現職服務於\_\_\_\_\_)，無重

複申請該項生育補助。如有不實，除應退還所領補助外，並願

負一切法律責任，所具切結是實。

具切結書人：許○○ (簽章)

身分證字號：

中華民國○年○月○日

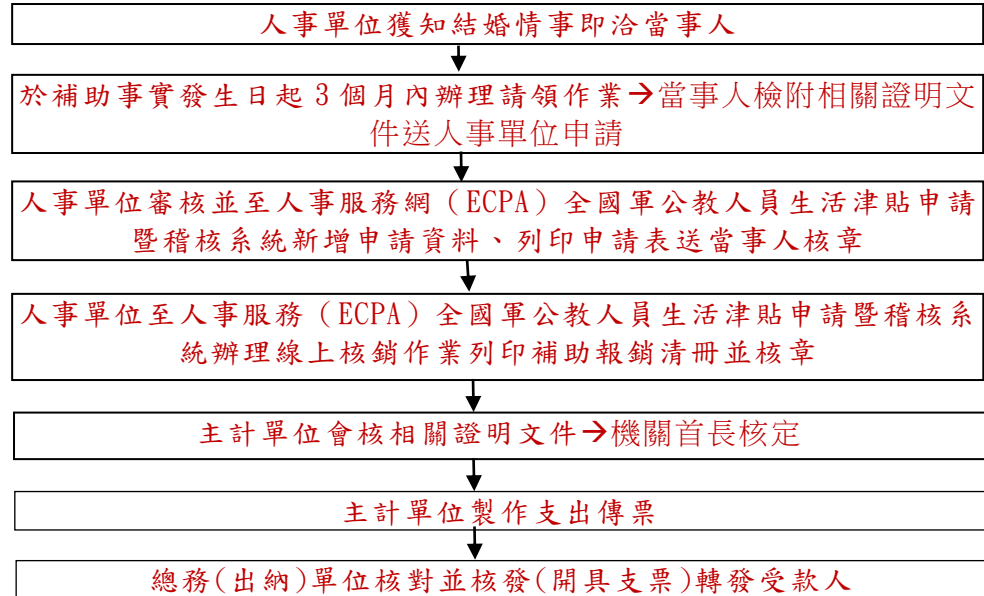
## 拾、待遇福利

### (柒)、喪葬補助費

#### 一、法令依據

1. 全國軍公教員工待遇支給要點。
2. 公教人員婚喪生育補助表。

#### 二、處理流程



#### 三、作業注意事項

1. 人事單位獲悉員工眷屬發生喪葬事實時，宜主動告知有關法令規定，並協助檢齊有關證件，於3個月內提出申請，以爭取時效及權益，以示服務。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。
2. 依「全國軍公教員工待遇支給要點」請領婚喪生育子女教育補助者，如有未能於規定之申請期限內提出申請者，同意其於申請表敘明事由送機關學校審查後核發，其期限以5年為限。(人事行政局91年5月10日局給字第0910018321號)
3. 補助費應以事實發生日之當月俸薪額為補助標準。
4. 請領本項補助依規定填具申請表、繳驗申請人戶口名簿或戶籍謄本正本(與喪者同戶者，免附)、死亡證明書及喪者除戶戶籍謄本。惟如戶籍謄本得確認申請人之親屬關係及各該事實發生日期及法律效果，得以戶籍謄本替代上開證明文件。各項證明文件如屬大陸地區製作之文書，經行政院設立或指定之機構或委託之民間團體驗證者，推定為真正。
5. 因案停職人員，在停職期間發生本項補助之事實，得於復職獲補薪後3個月內依規定向本機關或學校申請補發。其數額應依事實發生時之規定標準計算。
6. 公教員工本人或配偶分娩後未辦理戶籍登記前子女即死亡者，其生育及喪葬補助之申請，除應分別繳驗出生及死亡證明外，並得以相關親子關係證明文件代替戶口名簿。(行政院人事行政局87.6.2.局給字第012498號函)(87夏59)
7. 父母、配偶(均以未擔任公職者為限)死亡補助5個月薪俸額；子女死亡補助3個月薪俸額(子女以未滿20歲、未婚且無職業者為限。但未婚子女年滿20歲在校肄業而確無職業或無力謀生，必須仰賴申請人扶養並經查證屬實者，不在此限。所稱「無力謀生」係指符合下列情形之一者：(1)受禁治產之宣告尚未撤銷(2)領有身心障礙手冊且不能自謀生活(3)符合全民健康保險法第36條所稱重大傷病且不能自謀生活。至「必須仰賴申請人扶養並經查證屬實者」係指應繳驗前1年度所得稅申報受扶養親屬證明)。
8. 申請(外)祖父母喪葬補助，以(外)祖父母無子女或子女未滿20歲或年滿20歲無力謀生，必須仰賴申請人扶養經查明屬實者為限，其補助標準為5個月薪俸額(全國軍公教員工待遇支給要點一附表八「公教人員婚喪生育補助表」說明五、規定)。養祖父母，在收養關係尚未終止前，如符合前開支給要點附表八有關(外)祖父母喪葬補助之請領規定，與祖父母同，得請領養祖父母之喪葬補助(行政院人事行政局99年7月26日局給字第0990063634號函)。
9. 夫妻或其他親屬同為公教人員者，對同一死亡事實，以報領1份為限。
10. 留職停薪期間如發生請領生活津貼之各項補助事故時，因其既已停薪，自不宜再發給各項補助費，但依「公務人員留職停薪辦法」第4條第2項第1款至第4款辦理留職停薪人員，其非申請原因之親屬死亡，得依規定申請喪葬補助，並追溯自民國96年1月1日起發生之事實生效。(人事行政局96年10月12日局給字第0960063856號)
11. 為防杜生活津貼各項補助重領情事發生，需至「全國軍公教人員生活津貼申請暨稽核系統」登錄喪葬補助申請資料，並自該系統列印核銷清冊(具浮水印及序號)始得作為經費請領及核銷之依據。

#### 四、使用表格

1. 公教人員其他給與申請表。(可至eCPA全國軍公教人員生活津貼申請暨稽核系統產製)
2. 切結書。

## 切 結 書(範例)

本人向本所申請父 許○○ 喪葬補助乙案，願據實陳明，並無其他從事公職之親屬，就同一事實另向中央或省（市）及其他縣（市）政府，重覆申請該項喪葬補助，如有虛偽欺瞞情事，除應退還所領補助外，並願接受法律處罰，所具切結是實。

具 結 人：許○○ （簽章）

身分證字號：

中華民國○年○月○日

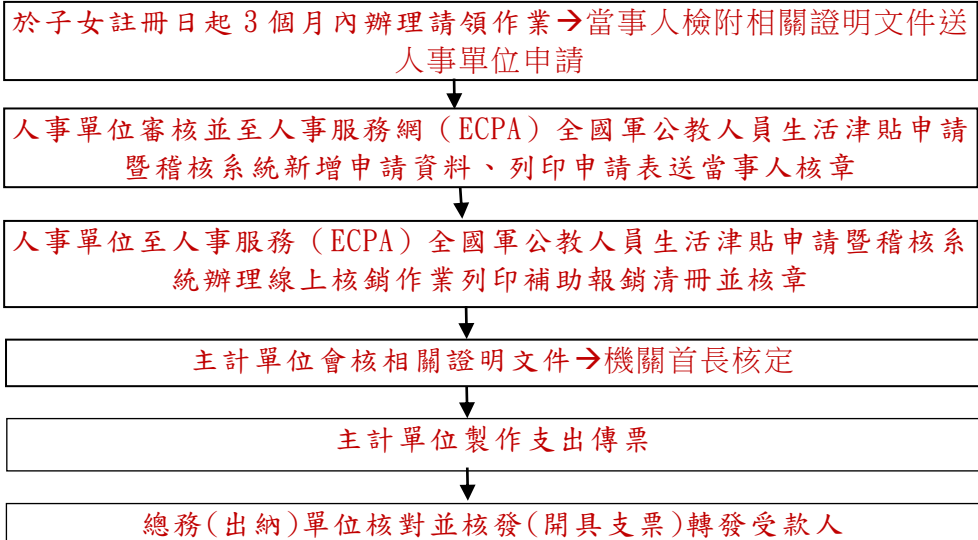
## 拾、待遇福利

### (捌)、子女教育補助費

#### 一、法令依據

1. 全國軍公教員工待遇支給要點。
2. 子女教育補助表。

#### 二、處理流程



#### 三、作業注意事項

1. 公教人員子女隨在台澎金馬地區居住，就讀政府立案之公私立大專以下小學以上學校肄業正式生，可按規定申請子女教育補助。
2. 申請期限：註冊日起 3 個月內向本機關或學校申請。
3. 申請手續及繳驗證件：
  - (1) 填具申請表：申請人本誠信原則提出申請，經人事單位複核後，以造冊方式辦理支付。
  - (2) 戶口名簿：於本機關第 1 次申請時，須繳驗戶口名簿以確認親子關係，爾後除申請人之親子關係變更外，無須繳驗。
  - (3) 收費單據：國中、國小無須繳驗；公私立高中(職)以上繳驗收費單據；如係繳交影本應由申請人書明「與正本相符」並簽名，以示負責。又轉帳繳費者，應併附原繳費通知單。
4. 子女以未婚且無職業需仰賴申請人扶養者為限。公教人員申請子女教育補助時，其未婚子女如繼續從事經常性工作，且前 6 個月工作平均每月所得(依所得稅法申報之所得)超過勞工基本工資者，以有職業論，不得申請補助。
5. 未具學籍之學校或補習班學生，或就讀公私立中等以上學校之選讀生，或已獲有軍公教遺族就學費用優待條例享有公費、減免學雜費之優待，或已領取其他政府提供之獎助，或全免或減免學雜費者，不得申請子女教育補助。但領取優秀學生獎學金、清寒獎學金及民間團體所舉辦之獎學金，不在此限。又未具上開不得申請情形，惟其實際繳納之學雜費低於子女教育補助標準者，僅得補助其實際繳納數額。
6. 公教人員請領子女教育補助，應以在職期間其子女已完成當學期註冊手續為要件。其申請以各級學校所規定之修業年限為準。如有轉學、轉系、重考、留級、重修情形，其於同一學制重複就讀之年級，不再補助。又畢業後再考入相同學制學校就讀者，不得請領。
7. 夫妻同為公教人員者，其子女教育補助應自行協調由一方申領。
8. 因案停職人員，在停職期間發生可請領子女教育補助之事實，得於復職後 3 個月內依規定向本機關或學校申請補發。其數額應依事實發生時之規定標準計算。
9. 支領月退休金人員，准比照現職人員支給子女教育補助費，兼領二分之一、三分之二、四分之三之月退休金人員准比照現職人員按其兼領月退休金之比例發給子女教育補助費；支領月撫慰金人員不合報領子女教育補助費。
10. 公教人員遺族領有年撫卹金者，准予比照兼領二分之一月退休金人員發給子女教育補助費二分之一。(人事行政局 71 年 7 月 13 日台 71 人政肆字第 20564 號)(71 秋 23)
11. 子女教育補助申請期限為註冊日起 3 個月內向本機關或學校申請。至無特定註冊日期之學校，亦均訂有學雜費繳費期限，並以逾期末繳費，視為未註冊，因此對於學校無特定註冊日者，同意以其學雜費繳費截止日期作為申請子女教育補助費起算日。(人事行政局 88.7.16.局給字第 014388 號)。
12. 為防杜子女教育補助重領情事發生，需至「全國軍公教人員生活津貼申請暨稽核系統」登錄子女教育補助申請資料，並自該系統列印核銷清冊(具浮水印及序號)始得作為經費請領及核銷之依據。

#### 四、使用表格

1. 子女教育補助費申請表。(可至 eCPA 全國軍公教人員生活津貼申請暨稽核系統產製)
2. 切結書。

## 彰化縣○○公教員工○學年度第○學期教育補助申請表(現職人員用)

申請人姓名		單位		簽章	
身分證字號		職稱		(職章)	
員工子女姓名					
子女身分證號					
就讀學校					
	修業年限				
	就讀年級				
大學及獨立學院	公立 13,600				
	私立 35,800				
	夜間學制 14,300				
五專後二年及二專	公立 10,000				
	私立 28,000				
	夜間部 14,300				
五專前三年	公立 7,700				
	私立 20,800				
高中	公立 3,800				
	私立 13,500				
高職	公立 3,200				
	私立 18,900				
	自給自足班 7,300				
	實用技能班 1,500				
國中	公私立 500				
國小	公私立 500				
合計	新台幣	元			
茲領到子女教育補助費計新台幣 萬 仟 佰 拾元整					
並切結上述子女教育補助費確未有其他符合申領資格者請領 (請填壹貳叁肆伍陸柒捌玖)					
經領人簽章(私章):					
中華民國 年 月 日					
備註	<p>申請人請填寫本表及繳驗相關證件，並請先詳閱下列規定；簽章申請後即視同切結未重覆申請補助，且無違反下列規定之虛偽欺瞞冒領情事，否則除應退還所領之補助費外，並應負相關行政及法律責任：</p> <p>一、子女隨在台澎金馬地區居住，就讀政府立案之公私立大專以下小學以上學校肄業正式生，可按規定申請：  (一) 於本機關第一次申請時，需繳驗戶口名簿以確認親子關係，爾後除申請人之親子關係變更外，無須繳驗。  (二) 除國中、國小無須繳驗證件外，公私立高中(職)以上須繳驗學雜費收據正本，如係影本應書明「與正本相符」並簽名；轉帳繳費者，應併附原繳費通知單。</p> <p>二、子女以未婚且無職業需仰賴申請人扶養者為限。公教人員申請子女教育補助時，其未婚子女如繼續從事經常性工作(包括寒暑假短期打工)，且自註冊之日起，溯前推算6個月之每月工作平均所得(指子女工作依所得稅法應申報之所得總額)超過勞工基本工資者(目前為17,280元)者，以有職業論，不得申請補助。</p> <p>三、未具學籍之學校或補習班學生，或就讀公私立中等以上學校之選讀生，或已獲有軍公教遺族就學費用優待條例享有公費、減免學雜費之優待，或已領取其他政府提供之獎助，或全免或減免學雜費者，不得申請子女教育補助。但領取優秀學生獎學金、清寒獎學金及民間團體所舉辦之獎學金，不在此限。未具上開不得申請情形，惟其實際繳納之學雜費低於子女教育補助標準者，僅得補助其實際繳納數額。</p> <p>四、公教人員請領子女教育補助，應以在職期間其子女已完成當學期註冊手續為要件。其申請以各級學校所規定之修業年限為準。如有轉學、轉系、重考、留級、重修情形，其於同一學制重複就讀之年級，不再補助。又畢業後再考入相同學制學校就讀者，不得請領。但行政院97年6月30日院授人給字第0970062537號函修正之「子女教育補助表」規定實施前，已依原規定請領補助有案者，基於信賴保護原則，得依規定修業年限，繼續補助至應屆畢業年級為止。</p> <p>五、夫妻同為公教人員者(包括離婚、分居者)，其子女教育補助應自行協調由一方申領，不得重覆申請。</p>				
	人事單位		主計單位		機關首長批示

彰化縣○○公教員工 學年度第 學期教育補助申請表(退休人員用)

退休人員姓名		身分證字號		原服務單位		職稱	
--------	--	-------	--	-------	--	----	--

退休金種類		轉帳帳號	
-------	--	------	--

退休人員子女姓名			
----------	--	--	--

子女身分證字號			
---------	--	--	--

就讀學校			
------	--	--	--

就下列打✓	修業年限				
	就讀年級				

大學及獨立學院	公立 13,600				
	私立 35,800				
	夜間學制 14,300				

五專後二年及二專	公立 10,000				
	私立 28,000				
	夜間部 14,300				

五專前三年	公立 7,700				
	私立 20,800				

高中	公立 3,800				
	私立 13,500				

高職	公立 3,200				
	私立 18,900				
	自給自足班 7,300				
	實用技能班 1,500				

國中	公私立 500				
----	---------	--	--	--	--

國小	公私立 500				
----	---------	--	--	--	--

合計	新台幣	元			
----	-----	---	--	--	--

**注意：**請先詳閱下列規定，簽名或蓋章申請後即視同切結未重覆申請補助，若有違反下列規定之情事，除應退還所領之補助費外，並應負相關行政及法律責任：(相關規定另請參閱子女教育補助表)

一、公教人員子女隨在台澎金馬地區居住，就讀政府立案之公私立大專以下小學以上學校肄業正式生，可按規定申請子女教育補助，如有轉學、轉系或重考就讀情形，均依轉(考)入之年級起依規定之修業年限，發給子女教育補助至應屆畢業年級為止。但留級、重修或畢業後再考入相同學制學校就讀者，其重複就讀年級，不得請領。

二、夫妻同為公教人員者，應自行協調由一方申領。

三、子女以未婚且無職業需仰賴申請人扶養者為限。公教人員申請子女教育補助時，其未婚子女如繼續從事經常性工作，且前6個月工作平均每月所得(依所得稅法申報之所得)超過勞工基本工資者，以有職業論，不得申請補助。(勞工基本工資現為每月17,280元)

四、未具學籍之學校或補習班學生，或就讀公私立中等以上學校之選讀生，或就讀公私立高中(職)以上學校，已依軍公教遺族就學費用優待條例減免學雜費或其他享有公費或全免學雜費待遇，或已取得其他高於子女教育補助標準之獎助者，不得申請補助。但領取優秀學生獎學金、清寒獎學金及民間團體所舉辦之獎學金，不在此限。又獲部分減免學雜費且該減免未排除本補助者，其實際繳納之學雜費如低於子女教育補助標準，僅得補助其實際繳納數額。

五、繳驗證件：填具申請表、繳驗戶口名簿(子女初次申領或首次於本府申請者)、繳費收據(以ATM轉帳者請附繳費通知)

茲領到子女教育補助費計新台幣 萬 仟 佰 拾元整 (請填壹貳叁肆伍陸柒捌玖)

並切結上述子女教育補助費確未有其他符合申領資格者請領 經領人簽章(私章)：

中華民國 年 月 日

人事單位	主計單位	機關首長批示



## 切 結 書(範例)

本人之未婚子女                      就讀於                      學校夜  
間部(進修部)              年級，茲因向彰化縣○○○(機關全銜)  
申請              學年度第              學期公教人員子女教育補助費，願  
據實切結其於就學期間未享有公費或全免學雜費，且白天  
無職業，如有虛偽欺矇等情事，除應退還所領取補助費外，  
並願接受法律處罰，所具切結是實。

單              位：○○處

職              稱：

姓              名：王○○              (簽章)

身分證字號：

中華民國○年○月○日

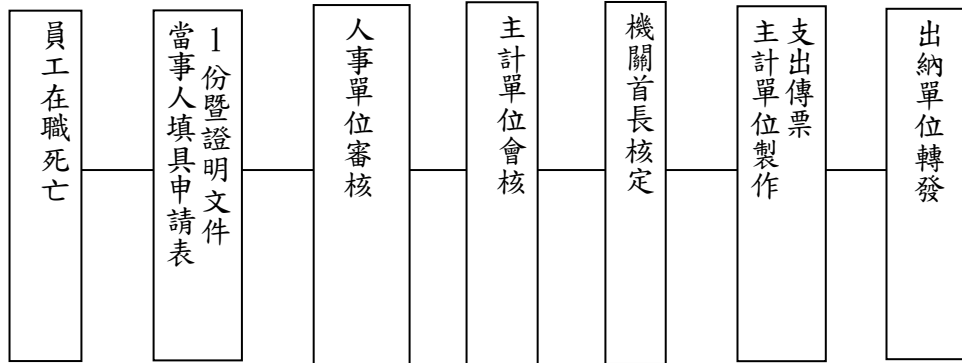
## 拾、待遇福利

### (玖)、殮葬補助費

#### 一、法令依據

1. 公務人員撫卹法第 14 條暨其施行細則。
2. 學校教職員撫卹條例第 15 條暨其施行細則。

#### 二、處理流程



#### 三、作業注意事項

1. 在職死亡員工發給殮葬補助費，不得由其服公職之親屬（配偶、父母、子女），以其親屬身分領親屬喪葬補助費。
2. 對殮葬補助費之申領，人事單位應主動積極協助其遺族檢齊有關證明文件（死亡證明書、死亡登記之戶籍謄本，火化者另須檢附火化證明），即速辦理。
3. 殮葬費之發給，以有在職亡故之事實為準，其亡故原因為何，應不予過問。
4. 育嬰留職停薪期間死亡，以其最後在職之月俸額為準給與殮葬補助費。（銓敘部 83 年 3 月 8 日台華特三字第 073892 號）
5. 公務人員殮葬補助費發給標準自民國 78 年 7 月 1 日起，調整改按公務人員死亡當月 5 個月薪俸額之標準發給，但最低以不低於委任第 5 職等本俸 5 級（相當委任 1 級）【公務人員 370 俸點；教師 230 薪點】之 5 個月薪俸額計算發給（雇員比照上述標準發給）。（銓敘部 78.7.21. (78) 臺華特三字第 292879 號函）
6. 土葬者補助 5 個月、火化者補助 7 個月。（考試院 82 年 6 月 21 日八考台秘議字第 2013 號、82 秋 8）【技工、工友比照辦理。（人事行政局 83 年 1 月 8 日局企字第 00814 號）】。
7. 「公務人員撫卹法」第 14 條所定：「公務人員在職亡故者，應給與殮葬補助費，其標準由考試院會同行政院定之。」其立法意旨在補助亡故公務人員殮葬所需費用。為便於遺族順利辦妥殮葬事宜，殮葬補助費應由實際支付殮葬費用之遺族領受；如殮葬費用係由遺族共同支付，則該補助費應依各遺族實際支付比例領受之。（銓敘部 77.6.6. (七七) 臺華特三字第 164299 號函）

#### 四、使用表格

1. 殮葬補助費申請表。
2. 無其他親屬就同一事實重複申請殮葬補助切結書。

**○○縣各機關學校  
 公教人員殮葬補助申請表(範例)**

姓名	王○○	身分證統號	B100000000	出生日期	○○年○○月○○日		
死亡時 服務單位	彰化縣○○ 鄉鎮公所	職稱		死亡 日期	○○年 ○○月○○日	死亡時薪級 (俸點)	
請領補助 費遺族	稱謂	姓名	出生年月日	職業	住址	電話	
	妻	李○○	○○年○○月○○日	○○	彰化縣○○○○○○○○○○	00-0000000	
	長女	王○○	○○年○○月○○日	○○	彰化縣○○○○○○○○○○	00-0000000	
殮葬方式 及補助標 準	<input type="checkbox"/> 土葬：五個月 <input type="checkbox"/> 火葬：七個月		領受代表 稱謂	妻	領受遺族 代表簽章	李○○ <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">印</span>	
檢附證件	<input type="checkbox"/> 死亡證明書或屍體相驗證明書○份 <input type="checkbox"/> 相關親屬系統表○份。 <input type="checkbox"/> 火葬許可證明書○份。 <input type="checkbox"/> 遺族領受代表同意書○份。 <input type="checkbox"/> 最後一年考績通知書或最後在職薪資單○份。 <input type="checkbox"/> 除戶及全戶籍謄本○份。 <input type="checkbox"/> 其他○○○○○○○○○						
核准補助 金額	新臺幣 ○ 萬 ○ 仟 ○ 佰 ○ 拾 ○ 元整。						
	茲領到 殮葬補助費新臺幣 ○ 萬 ○ 仟 ○ 佰 ○ 拾 ○ 元整。 此據 <div style="text-align: right;">                     (領受遺族代表) 經領人： 李○○ <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">印</span> (簽章)                 </div> 中華民國○○年○○月○○日						
主管單位簽證			機關首長批示				
單位主管	<span style="border: 1px solid red; padding: 5px;">職名章</span>		第一層決行  <span style="border: 1px solid red; padding: 5px; display: inline-block;">職名章</span>				
人事單位	<span style="border: 1px solid red; padding: 5px;">職名章</span>						
主計單位	<span style="border: 1px solid red; padding: 5px;">職名章</span>						

## 切 結 書(範例)

○○○遺族向本所申請 殮葬補助乙案，願據實陳明，並無其他從事公職之親屬，就同一事實另向中央或省（市）及其他縣（市）政府，重覆申請該項殮葬補助，如有虛偽欺瞞情事，除應退還所領補助外，並願接受法律處罰，所具切結是實。

具 結 人：○○○ （簽章）

身分證字號：