



文件類別	標準作業流程	編 號	人-二-09	頁 次	1/3
文件名稱	生活津貼補助處理流程	公布日期	111-1-5	版 次	1
單 位	人事室	承 辦 人	蘇子寧	分 機	1152

1 目的與範圍

- 1.1 規範生活津貼各項補助費申請之處理程序，以利時效之節省。
- 1.2 適用於本校教職員。

2 參考文件（法規／依據）

- 2.1 全國性法規（依全國性、主管機關頒訂）
  - 2.1.1 全國軍公教員工待遇支給要點
- 2.2 校內相關法規：（依全國性、主管機關頒訂、本校制訂）
  - 2.2.1 依全國性、主管機關頒訂、本校未制訂

3 權責單位

- 3.1 人事室、出納組、主計室及機關首長核定

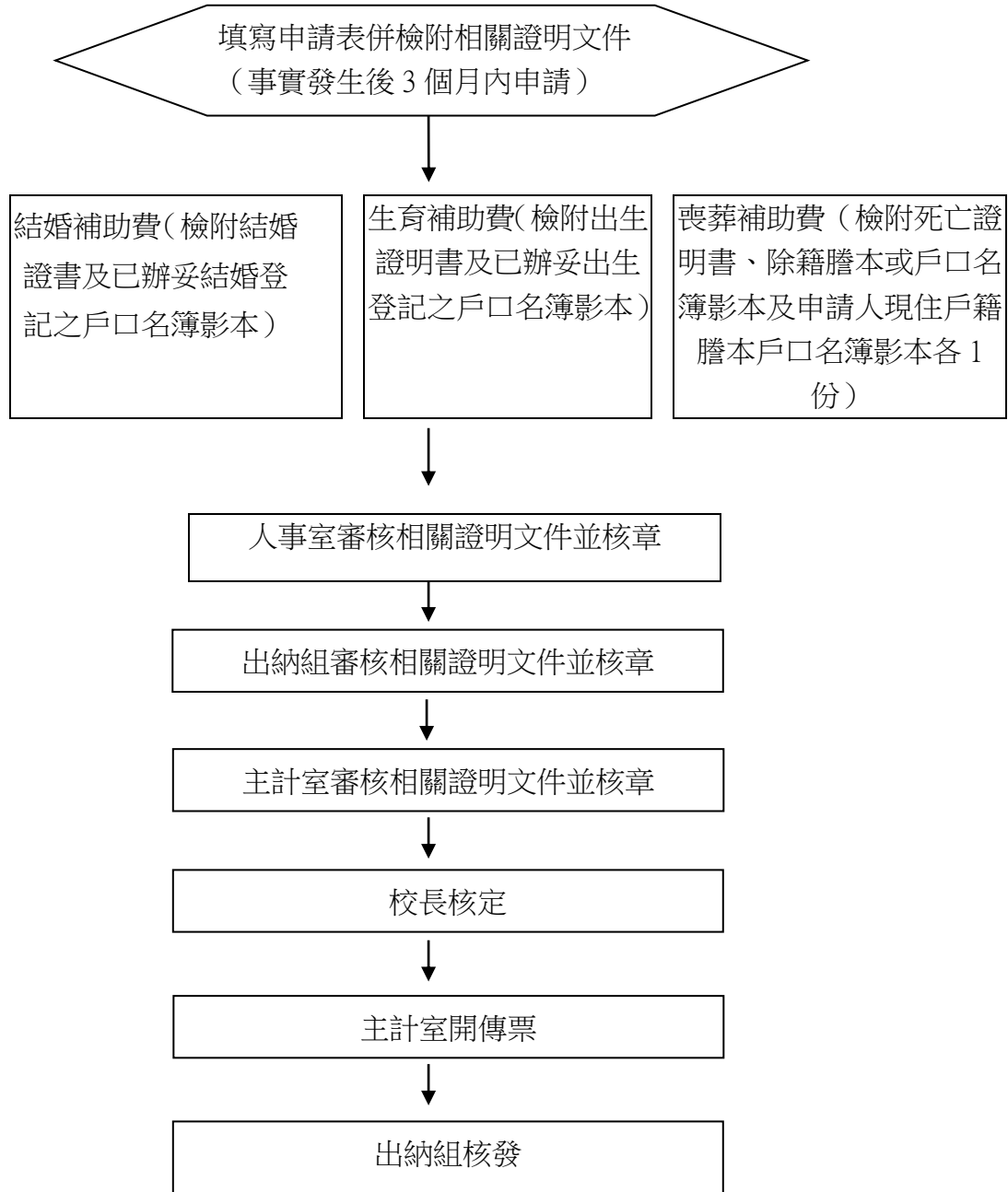
4 對象

- 4.1 本校編制內之教職員



文件類別	標準作業流程	編號	人-二-09	頁次	2/3
文件名稱	生活津貼補助處理流程	公布日期	111-1-5	版次	1

5 流程圖





文件類別	標準作業流程	編號	人-二-09	頁次	3/3
文件名稱	生活津貼補助處理流程	公布日期	111-1-5	版次	1

6 作業內容

**6.1** 申請補助期限：以在職期間所發生之事實(結婚、生育、喪葬)，並於事實發生 3 個月內申請，但申請居住大陸地區眷屬喪葬補助者，其申請期限為六個月(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)。

**6.2** 補助基準(除生育補助按事實發生當月起，往前推算 6 個月薪俸額之平均數計算外，其餘補助以事實發生日期當月薪俸額為準)。

**6.3** 結婚補助：2 個月薪俸額，結婚雙方同為公教人員，得分別申請結婚補助，離婚後再與原配偶結婚者，不得申請結婚補助。

**6.4** 生育補助：2 個月薪俸額(雙生以上者，按比例增給)。

6.4.1 支給對象及條件

6.4.1.1 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 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。

6.4.1.2 本人依公教人員保險法繳付保險費未滿 280 日分娩或未滿 181 日早產。

6.4.1.3 夫妻同為公教人員者，以報領一份為限。

6.4.2 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。

6.4.3 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。

**6.5** 喪葬補助：父母、配偶死亡補助五個月薪俸額，子女死亡補助 3 個月薪俸額。

6.5.1 父母、配偶以未擔任公職者為限。

6.5.2 夫妻或其他親屬同為公教人員者，對同一死亡事實，以報領一份為限。

6.5.3 子女以未滿 20 歲、未婚且無職業者為限。但未婚子女年滿 20 歲有下列情形之一，必須仰賴申請人扶養經查證屬實者，不在此限：

6.5.3.1 在校肄業而確無職業。

6.5.3.2 無力謀生。

6.5.4 前點所稱必須仰賴申請人扶養經查明屬實者，係指應繳驗前一年度所得稅申報受扶養親屬證明。至無力謀生係指子女符合下列情形之一者：

6.5.4.1 受監護或輔助宣告，尚未撤銷。

6.5.4.2 領有身心障礙手冊且不能自謀生活。

6.5.4.3 符合全民健康保險法規定之重大傷病且不能自謀生活。

**6.6** 請領各項補助，應填具申請表、繳驗戶口名簿，結婚證明書、出生證明書或死亡證明書；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，得以替代上開證明文件。

7 附件

**7.1** 本校教職員工生活津貼申請表附件

承辦人	二級單位主管	一級單位主管