

## 國立政治大學 函

機關地址：臺北市文山區指南路二段64號  
聯絡人：葉品萱  
聯絡電話：02-29393091#63512

受文者：如行文單位

發文日期：中華民國 114年2月11日

發文字號：政人字第1140003473號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：附件1\_教職員工補助系統操作手冊、附件2\_人事總處113年7月30日書函、附件3\_113-2軍公教人員子女教育補助費申請表暨申請須知

主旨：本校113學年度第2學期子女教育補助自註冊日起至本  
（114）年3月31日（星期一）止受理申請，申請方式詳  
如說明，請查照轉知。

說明：

一、依教育部114年2月7日臺教人（五）字第1140007622號書  
函辦理。

二、國中以下申請方式：

（一）為提高行政服務，由人事室列印子女教育補助申請表  
（紙本另送），請惠予轉發申請人確認無誤後簽章擲  
回人事室，無須繳驗繳費收據。

（二）申請表如有舛漏誤謬者，請惠予補（更）正後擲回，  
以求資料正確，俾利續辦。

三、高中（職）以上申請方式：

（一）請申請人至本校教職員工津貼補助系統申請（系統操  
作手冊詳附件1），列印申請表後簽章擲送人事室。

（二）高中（職）以上應上傳或繳交學雜費繳費單據（需可  
證明繳費之事實，如蓋有收訖章之繳費通知單），又  
信用卡或轉帳繳費者，應併附原繳費通知單。

四、如係於本校第一次申請子女教育補助，須繳驗戶口名簿  
或戶籍謄本影本以確認親子關係。

- 五、依教育部103年8月21日臺教人（四）字第1030123606號書函規定以，查行政院102年10月29日院授人給字第1020053029號函修正「全國軍公教員工待遇支給要點」附表九「子女教育補助表」，並同時規定獲有十二年國民基本教育學費補助者，不得申請子女教育補助之規定部分，自103學年度第1學期起實施。依前開規定，如子女已獲有十二年國民基本教育學費補助者，不得申請子女教育補助；至其他不得申請子女教育補助之規定者，請參閱申請須知（詳附件3）。
- 六、另依行政院人事行政總處113年7月30日總處給字第11300186911號書函規定以，配合教育部實施「拉近公私立學校學雜費差距及其配套措施方案」，有關113學年度第2學期起，如註冊繳費單上仍有「行政院學雜費減免」文字，仍請同仁洽請學校更換註冊繳費單，或將是項補助繳回學校後，始得申請子女教育補助。又大專校院學生助學措施系統整合平臺將提供申請子女教育補助名單予各大專校院查閱比對，教育部及各大專校院將使用同仁個人資料之相關訊息。

正本：本校各單位(電子布告欄)、本校二級行政單位

副本：人事室第三組

校長 李蔡彥

## 國立政治大學 函

機關地址：臺北市文山區指南路二段64號  
聯絡人：葉品萱  
聯絡電話：02-29393091#63512

受文者：如行文單位

發文日期：中華民國 113年12月24日

發文字號：政人字第1130041666號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：教職員工津貼補助系統操作手冊

主旨：本校「教職員工津貼補助系統」自114年1月2日起開放使用，請查照轉知。

說明：

- 一、為落實數位政府概念，並提升行政效能，本校已完成「教職員工津貼補助系統」建置，提供教職員工自行登入本校校務資訊系統，申請生活津貼及健康檢查補助並上傳相關證明資料。
- 二、本校教職員工津貼補助申請，請依下列規定辦理：
  - (一) 補助項目：生活津貼（結婚補助、眷屬喪葬補助、生育補助、子女教育補助）及健康檢查補助。
  - (二) 申請方式改採線上申請：（線上申請表自114年1月2日上線，原紙本申請表不再受理）
    - 1、申請路徑：iNCCU→校務資訊系統→行政資訊系統→一般行政資訊系統→教職員工津貼補助系統。
    - 2、申請程序：申請人至系統選擇補助項目→檢視/填寫相關欄位資料→上傳附件存檔送出→列印申請表簽名→送人事室辦理。
- 三、檢附旨揭津貼補助系統操作手冊一份。

正本：本校各單位(電子布告欄)

副本：人事室第三組

校長 李蔡彥

國立政治大學  
教職員工津貼補助系統  
操作手冊

2024 年 12 月 1 日

## 目錄

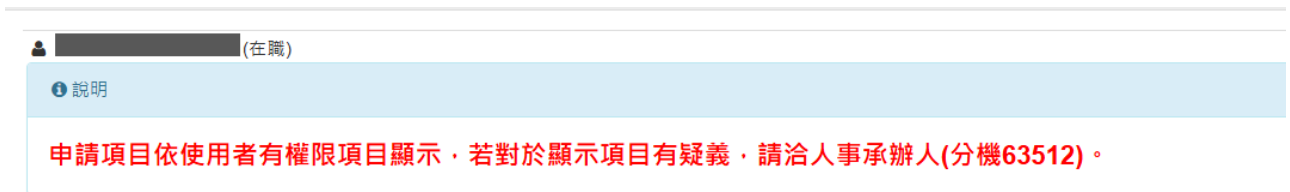
壹、	路徑 .....	3
貳、	津貼補助申請	
一、	補助項目申請.....	3
1.	結婚補助 .....	3
2.	生育補助 .....	5
3.	喪葬補助 .....	6
4.	子女教育補助 .....	7
5.	健檢補助 .....	8
二、	明細、抽回重新編輯、列印申請表 .....	9
三、	各項申請表 .....	10
1.	結婚補助 .....	10
2.	生育補助 .....	11
3.	喪葬補助 .....	12
4.	子女教育補助 .....	13
5.	健檢補助 .....	14
四、	送件 .....	15
參、	系統訊息回報 .....	15

## 壹、路徑

iNCCU →校務資訊系統 → 行政資訊系統 → 一般行政資訊系統 → 教職員工津貼補助系統

## 貳、津貼補助申請

申請項目依使用者有權限項目顯示，若對於顯示項目有疑義，請洽人事室承辦人(分機 63512)。



### 一、補助項目申請

補助項目分為結婚、生育、喪葬、子女教育、健檢五項，依使用者有權限項目顯示。點選 **我要申請** 進入申請頁面，點選 **申請紀錄查詢** 可查詢紀錄。

#### 1. 結婚補助

申請項目	作業說明
結婚補助	一、承辦人聯絡分機：63512 二、補助(給付)標準：2個月薪俸額，並以事實發生日期當月薪俸額計算。 三、申請期限：事實發生之日起3個月內。 四、申請說明： (一) 離婚後再與原配偶結婚者，不得申請結婚補助。 (二) 結婚雙方同為公教人員，得分別申請補助。 五、應檢附文件：結婚證書及申請人戶口名簿(或戶籍謄本)影本1份。

Step1: 點選 **我要申請** 進入申請頁面

The screenshot shows a web-based application form. At the top right, there are buttons for '結婚 津貼申請紀錄查詢' and '回首頁'. Below these are buttons for '暫存' and '確認送出', with a note '\*表示必填欄位'. The form fields include: '申請人' (林 助教), '申請日期' (2024/08/30), '津貼類別' (結婚), '\*發生日期' (highlighted with a red box), '\*聯繫電話' (highlighted with a red box), '\*關係人身分證號' (highlighted with a red box, with a dropdown menu and a checkbox '關係人身分證號不在列表中'), '薪(俸)點' (系統自動帶出), '薪(俸)額' (系統自動帶出), '申請金額' (2個月薪(俸)額), and '所得稅額'. The '檢附文件' section has two upload buttons for '附件1' and '附件2', both with '沒有選擇檔案'.

Step2: 依次填寫發生日期、聯繫電話、關係人身分證號【註1】、上傳附件【註2】，並檢視其內容。

Step3: 可點選 **暫存** 或 **確認送出**。後皆可至 **結婚 津貼申請紀錄查詢** 檢視。

【註1】倘該名關係人資料未於本校系統建檔，將不在選擇列表中，請自行填寫關係人身分證號，送件後經由承辦同仁檢視相關證明文件後建檔。

This is a close-up of the dropdown menu for relationship ID. The selected option is '關係人身分證號不在列表中'. Below the dropdown is a text input field with the placeholder text '請填寫關係人身分證號' and a red arrow pointing to the input. The input field contains the text 'A999999999'. A green box at the bottom indicates '0 / 10' characters.

【註2】檔案上傳不得超過 2MB，且僅提供 pdf 檔案上傳。附件請檢附結婚證明書、申請人戶口名簿/戶籍謄本，不上傳則紙本併申請表致送。



## 2. 生育補助

生育補助	<p>一、承辦人聯絡分機：63512</p> <p>二、補助(給付)標準：2個月薪俸額(雙生以上者，按比例增給)，並按事實發生當月起，往前推算6個月薪俸額之平均數計算。</p> <p>三、申請期限：事實發生之日起3個月內。</p> <p>四、申請說明：</p> <p>(一)支給對象及條件：</p> <ol style="list-style-type: none"><li>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。</li><li>2. 夫妻同為公教人員者，以報領一份為限。</li></ol> <p>(二)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，其請領之金額較本補助基準為低時，得檢附證明文件請領二者間之差額。</p> <p>(三)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。</p> <p>五、應檢附文件：出生證明書及申請人戶口名簿(或戶籍謄本)影本1份。</p>
------	---

Step1: 點選 **我要申請** 進入申請頁面

生育津貼申請紀錄查詢 回首頁

保存 確認送出 \*表示必填欄位

申請人	林 助教	經費類別	N 政大
申請日期	2024/08/30	*發生日期	<input type="text"/>
津貼類別	生育		
*聯繫電話	<input type="text"/>	*關係人身分證號	<input type="text"/> <input type="checkbox"/> 關係人身分證號不在列表中
薪(俸)點	系統自動帶出，以發生日計	薪(俸)額	系統自動帶出，以發生日計
申請金額	2個月薪(俸)額(雙生以上者，按比例增給)，並按事實發生當月起，往前推算6個月薪俸額之平均數計算。	所得稅額	
檢附文件	附件1 <input type="text"/> 選擇檔案 沒有選擇檔案 附件2 <input type="text"/> 選擇檔案 沒有選擇檔案 附件3 <input type="text"/> 選擇檔案 沒有選擇檔案		

請檢附出生證明書、申請人戶口名簿/戶籍謄本，男性另併附配偶社會保險請領證明文件，不上傳則紙本併申請表致送。  
【註】檔案上傳不得超過2MB，且僅提供pdf檔案上傳。

Step2: 依次填寫發生日、聯繫電話、關係人身分證號【註1】、上傳附件【註3】，並檢視其內容。

Step3: 可點選 **暫存** 或 **確認送出**。後皆可至 **生育津貼申請紀錄查詢** 檢視。

【註3】檔案上傳不得超過2MB，且僅提供pdf檔案上傳。請檢附出生證明書、申請人戶口名簿/戶籍謄本，男性另併附配偶社會保險請領證明文件，不上傳則紙本併申請表致送。

### 3. 喪葬補助

喪葬補助	<p>一、承辦人聯絡分機：63512</p> <p>二、補助(給付)標準： (一) 父母、配偶死亡：5個月薪俸額。 (二) 子女死亡：3個月薪俸額。 (三) 以事實發生日期當月薪俸額計算。</p> <p>三、申請期限：事實發生之日起3個月內。</p> <p>四、申請說明： (一) 父母、配偶以未擔任公職者為限。 (二) 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。 (三) 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明屬實者，不在此限： 1. 在校肄業而確無職業。 2. 無力謀生。 (四) 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： 1. 受監護或輔助宣告，尚未收銷。 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規定之重大傷病且不能自謀生活。 (五) 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，因而必須仰賴申請人扶養經查明屬實者為限，其補助為5個月薪俸額。</p> <p>五、應檢附文件：死亡證明書及申請人戶口名簿(或戶籍謄本)影本1份。</p>
------	---

Step1: 點選 **我要申請** 進入申請頁面

新增

喪葬津貼申請紀錄查詢 回首頁

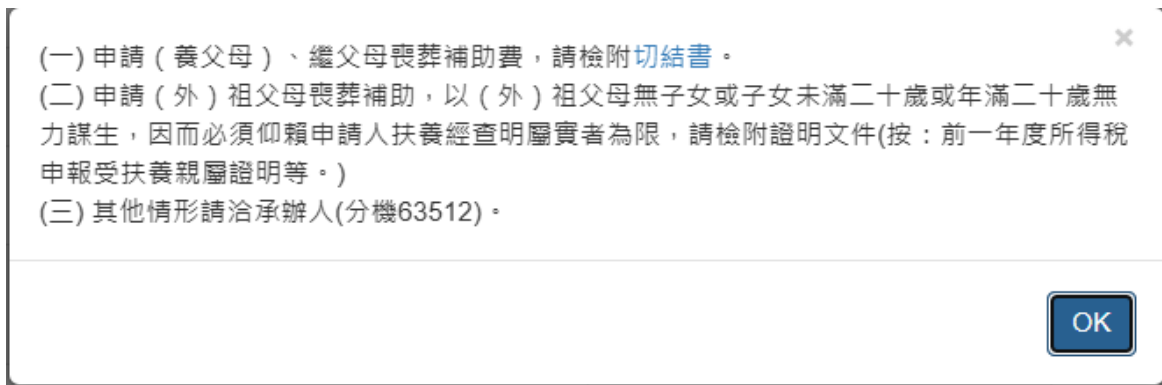
新增 確認送出 \*表示必填欄位

申請人	林 助教	經費類別	N 政大
申請日期	2024/08/30	*發生日期	<input type="text" value=""/>
津貼類別	喪葬	*親屬類別	請選擇
*聯繫電話	<input type="text" value=""/>	*關係人身分證號	請選擇 <input type="checkbox"/> 關係人身分證號不在列表中
薪(俸)點 系統自動帶出，以發生日計		薪(俸)額 系統自動帶出，以發生日計	
申請金額 父母、配偶死亡，5個月薪(俸)額；子女死亡，3個月薪(俸)額，以事實發生日期當月薪俸額計算。		所得稅額	
檢附文件 請檢附死亡證明書、申請人戶口名簿/戶籍謄本， <b>請上傳到指定附件欄表敘述</b> ，其他詳見說明。 【註】檔案上傳不得超過2MB，且僅提供pdf檔案上傳，檔案超過3個可自行合併。	附件1 <input type="text" value="選擇檔案"/> 沒有選擇檔案	附件2 <input type="text" value="選擇檔案"/> 沒有選擇檔案	附件3 <input type="text" value="選擇檔案"/> 沒有選擇檔案

Step2: 依次填寫發生日、親屬類別(父母/配偶/子女)、聯繫電話、關係人身分證號【註1】、上傳附件【註4】，並檢視其內容。

Step3: 可點選 **暫存** 或 **確認送出**。後皆可至 **喪葬津貼申請紀錄查詢** 檢視。

**【註4】** 檔案上傳不得超過 2MB，且僅提供 pdf 檔案上傳。檔案超過 3 個可自行合併。另請檢附死亡證明書、申請人戶口名簿/戶籍謄本，不上傳則紙本併申請表致送。其他說明詳見下圖，可自行下載切結書。



#### 4. 子女教育補助(國中以下，由人事室統一系列印補助申請表，轉發申請人確認)

子女教育補助	<p>一、承辦人聯絡分機：63512</p> <p>二、申請說明：</p> <p>(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學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。</p> <p>(二) 公教人員有下列情形之一者，不得申請子女教育補助：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 未與學籍或補習班學生，或就讀公私立中等學校以上之選讀生。</li> <li>2. 已擁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。(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)</li> <li>3. 轉學、轉系、重考、留級、重修或畢業後又考入相同學制學校就讀者，其重複就讀年級不得請領。</li> <li>4. 子女以未婚且無職業需仰賴申請人撫養者為限，子女就讀夜間學校而於日間有工作(於開學日前6個月平均所得超過法定基本工資)者不得請領，請領者須檢附夜間部補助切結書一份。</li> </ol> <p>(三) 原住民子女、現役軍人子女、身心障礙等特殊身分，僅部分減免學費者，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。</p> <p>(四) 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；倘有其他虛報溢領、冒領、重複領取子女教育補助費，除所領費用悉數繳回外，並負法律責任，離婚後再與原配偶結婚者，不得申請結婚補助。</p> <p>三、應檢附文件：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(一) 收費單據：高中(職)以上須繳交；又屬信用卡或轉帳繳費者，應另併附原繳費通知單。</li> <li>(二) 如於本校第一次申請者，請檢附戶口名簿影本一份。</li> <li>(三) 其他</li> </ol>
--------	---

Step1: 點選 **我要申請** 進入申請頁面

Step2: 依次填寫聯繫電話、眷屬身分證字號**【註1】**、申請學年期、學制、學校名稱、教育程度、年級**【註5】**、上傳附件**【註6】**、備註，並檢視其內容。

Step3: 可點選 **暫存** 或 **確認送出**。後皆可至 **申請紀錄查詢** 檢視。

【註5】若您的修業年級超過列表，請選最高年級並在備註欄位說明。

【註6】檔案上傳不得超過 2MB，且僅提供 pdf 檔案上傳。檔案超過 3 個可自行合併。檢附收費單據/信用卡或轉帳證明，又屬信用卡或轉帳繳費者，應另並附原繳費通知單。如於本校第一次申請者，請檢附戶名簿影本一份。其他，子女就讀夜間部請檢附切結書。以上資料不上傳則紙本併申請表致送。

## 5. 健檢補助

健檢補助	一、承辦人聯絡分機：63509 二、補助(給付)標準：本校40歲以上之編制內專任教職員工(含技工、駕駛)，每2年得申請健康檢查補助費最高新台幣4,500元整。健康檢查當日得請公假1天。(40歲以上人員，指前一年度12月31日止滿40歲者) 三、申請期限：事實發生之日起至當年度12月31日止。 四、申請說明： (一)本校校長、副校長健檢補助費上限16,000元(每年1次)。 (二)40歲以上編制內專任教職員工(含技工、駕駛)、約用護理師、心理師、社工人員、職業安全管理人員健檢補助費上限4,500元(每2年1次)。 五、應檢附文件：健檢補助申請表及健檢收據正本或影本1份。
------	---

Step1: 點選 [我要申請](#) 進入申請頁面

+新增		申請紀錄查詢		回首頁	
暫存		確認送出			
申請人	林 助教	經費類別	N 取六		
出生年月日	1969/11/24	前次健檢申請補助年度	100		
申請日期	2024/08/30	發生日期	<input type="text"/>		
津貼類別	健檢	申請對象類別	請選擇		
聯繫電話	<input type="text"/>	醫療機構名稱	請選擇 若醫療機構未於選單列表，可於備註欄填寫 <input type="text"/> 關鍵字模糊搜尋		
公假登記 系統自動帶出，以發生日計		申請金額	<input type="text"/>		
檢附文件 檢附健檢收據，需簽名(章)； <b>不上傳影紙本併申請表致送</b> 。 【註】檔案上傳不得超過2MB，且僅提供pdf檔案上傳。	附件 <input type="text"/> 沒有選擇檔案	備註	<input type="text"/>		

Step2: 依次填寫發生日期、申請對象類別【註7】、聯繫電話、醫療機構名稱【註8】、申請金額【註9】、上傳附件【註10】、備註，並檢視其內容。

Step3: 可點選 [暫存](#) 或 [確認送出](#)。後皆可至 [申請紀錄查詢](#) 檢視。

【註7】申請對象類別可選擇校長及副校長、40歲以上法定編制內公務人員、教育人員、武警隊隊友及工友(含技工、駕駛)、約用護理師、心理師、社工人員、職業安全管理人員。

申請對象類別	請選擇
醫療機構名稱 若醫療機構未於選單列表，可於備註欄填寫	請選擇 校長及副校長 40歲以上法定編制內公務人員、教育人員、駐警隊隊員及工友(含技工、駕駛) 約用護理師、心理師、社工人員、職業安全管理人員

【註8】醫療機構名稱可於列表選擇，或以關鍵字帶出醫療機構

醫療機構名稱 若醫療機構未於選單列表，可於備註欄填寫	請選擇 以關鍵字帶出醫療機構 萬
申請金額	臺北市立萬芳醫院 - 委託臺北醫學大學辦理

鍵入「萬」則帶出與萬相關之醫院，可選擇之。若醫療機構未於選單列表，可於備註欄填寫。

醫療機構名稱 若醫療機構未於選單列表，可於備註欄填寫	臺北市立萬芳醫院 - 委託臺北醫學大學辦理 以關鍵字帶出醫療機構 臺北市立萬芳醫院 - 委託臺北醫學大學辦理
-------------------------------	--

### 【註 9】申請金額說明

- (一) 本校校長、副校長健檢補助費上限 16,000 元(每年 1 次)。
- (二) 40 歲以上編制內專任教職員工(含技工、駕駛)、約用護理師、心理師、社工人員、職安管理人員健檢補助費上限 4,500 元(每 2 年 1 次)。
- (三) 如實際支付健檢金額未超過 4500 元，請於申請金額欄位輸入實際支付健檢金額。

【註 10】檔案上傳不得超過 2MB，且僅提供 pdf 檔案上傳。檢附健檢收據，需簽名(章)；以上資料不上傳則紙本併申請表致送。

## 二、明細、撤回重新編輯、列印申請表

依補助項目分為結婚、生育、喪葬、子女教育、健檢五項，送出申請後皆可於 [申請紀錄查詢](#) 檢視。

學年	學期	申請日期	發生日期	津貼類別	親屬	申請金額	所得稅額	眷屬姓名	清冊號	入帳日期	備註	狀態	動作
113	1	2024/09/09	2024/09/01	結婚補助		99140	4957	A999999999				確認	<a href="#">☑ 撤回重新編輯</a> <a href="#">🔍 明細</a> <a href="#">📄 列印申請表</a>

1. 明細 可檢視內容。

2. 撤回重新編輯 人事尚未造冊作業前，皆可撤回重新編輯再送出。

3. 列印申請表 檢附(或上傳)相關文件併申請表致送人事室。另外，子女教育補助可選擇多子女 [勾選合併列印申請表](#) 列印，亦可單一申請表列印。

勾選	學年	學期	申請日期	班別	教育程度	學校名稱	年級	申請金額	所得稅額	眷屬姓名	清冊號	入帳日期	備註	狀態	動作
<input checked="" type="checkbox"/>	113	1	2024/09/09	公立	國小	政大賈小	1	500	0	A999999999				確認	<a href="#">☑ 抽回重新編輯</a> <a href="#">🔍 明細</a> <a href="#">↓ 列印申請表</a>
<input checked="" type="checkbox"/>	113	1	2024/09/09	公立	國小	政大賈小	3	500	0	A888888888				確認	<a href="#">☑ 抽回重新編輯</a> <a href="#">🔍 明細</a> <a href="#">↓ 列印申請表</a>

上午 09:58:31

### 三、各項申請表

#### 1. 結婚補助

國立政治大學公教人員結婚補助申請表					
單位		職稱		聯絡電話	
員工代號		姓名		發生日期	2024/09/01
薪(俸)點	0670	薪(俸)額	49570		
檢附證明	1. <input type="checkbox"/> 結婚證明書 2. <input type="checkbox"/> 戶口名簿或戶籍謄本				
申請補助金額	新台幣	99140	元整		
核准補助金額	新台幣		元整	審核人員簽章：	
<b>附註：</b> 一、以在職期間所發生之事實，並於事實發生後3個月內申請。 二、補助2個月薪俸額，以事實發生當月之薪俸額為標準。結婚雙方同為公教人員，得非別申請結婚補助。離婚後再與原配偶結婚者，不得申請補助。 三、補助金額撥存申請人郵局（銀行）薪津帳戶。					
本申請倘有違事實或有其他虛報、溢領、冒領、重複領取補助，除所領費用悉數繳回外，並負法律責任。					
申請人：			(簽章)		
中華民國      年      月      日					

## 2. 生育補助

國立政治大學公教人員生育補助申請表					
單位		職稱		聯絡電話	
員工代號		姓名		發生日期	2024/09/01
薪(俸)點	0670		薪(俸)額	49570	
檢附證明	1. <input type="checkbox"/> 出生證明書 2. <input type="checkbox"/> 戶口名簿或戶籍謄本				
申請補助金額	新台幣	99140		元整	
核准補助金額	新台幣	元整		審核人員簽章：	
<p>附註：</p> <p>一、以在職期間所發生之事實，並於事實發生後3個月內申請。</p> <p>二、補助2個月薪俸額，以事實發生當月起，往前推算6個月薪俸額之平均數計算。</p> <p>(一) 支給對象及條件：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>2. 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。</li> <li>3. 夫妻同為公教人員者，已報領一份為限。</li> </ol> <p>(二) 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兩者間之差額。</p> <p>(三) 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。</p> <p>三、補助金額撥存申請人郵局(銀行)薪津帳戶。</p>					
<p>上項申請之補助請由本人申請，並無其他親屬就同一事實重覆申請補助；倘有違事實或有其他虛報、溢領、冒領、重複領取補助，除所領費用悉數繳回外，並負法律責任。</p>					
申請人：			(簽章)		
中華民國      年      月      日					

### 3. 喪葬補助

國立政治大學公教人員喪葬補助申請表					
單位		職稱		聯絡電話	
員工代號		姓名		發生日期	2024/09/01
薪(俸)點	0670		薪(俸)額	49570	
檢附證明	1. <input type="checkbox"/> 死亡證明書 2. <input type="checkbox"/> 戶口名簿或戶籍謄本				
申請補助金額	新台幣	247850		元整	
核准補助金額	新台幣	元整		審核人員簽章：	
附註： 一、以在職期間所發生之事實，並於事實發生後3個月內申請。 二、父母、配偶死亡者，補助5個月薪俸額；子女死亡，補助3個月薪俸額。以事實發生當月薪俸額為標準。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。 三、在不重領兼領原則下，從寬就生父母（養父母）、繼父母擇一報領喪葬補助；請領養父母、繼父母喪葬補助費，請檢附切結書。 四、補助金額撥存申請人郵局（銀行）薪津帳戶。					
上項申請之補助僅由本人申請，並無其他親屬就同一事實重覆申請補助；倘有違事實或有其他虛報、溢領、冒領、重複領取補助，除所領費用悉數繳回外，並負法律責任。					
申請人：			（簽章）		
中華民國      年      月      日					



#### 4. 子女教育補助

子女姓名系統自動帶出。但若為首次申請系統尚未建檔，請自行填寫眷屬姓名。

國立政治大學公教人員子女教育補助申請表													
單位				職稱				聯繫電話					
員工代號				姓名				申請日期	2024/09/09				
子女姓名	就讀學校	公、私立		年級		日、夜間		申請補助金額					
(請填寫眷屬姓名) 王OO	政大實小	公立		1		日間		500					
(請填寫眷屬姓名) 王XX	政大實小	公立		3		日間		500					
核准金額	新台幣			元整			審核人員簽章：						
學制	大學暨獨立學院			五專後二年或二專			五專前三年		高中		高職		
區分	公立	私立	夜間	公立	私立	夜間	公立	私立	公立	私立	公立	私立	實用 技能班
補助金額	13,600	35,800	14,300	10,000	28,000	14,300	7,700	20,800	3,800	13,500	3,200	18,900	1,500
<b>注意事項(請申請人詳閱)：</b>													
一、公教人員子女隨在臺澎金馬地區居住，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。													
二、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。													
三、國中以下教育補助費每人500元，由人事室統一系列補助申請表，轉發申請人確認。													
四、高中(職)以上須繳交收費單據正本；如係繳交收據影本應由申請人「親自簽章」，又屬信用卡或轉帳繳費者，應另併附原繳費通知單。													
五、如於本校第一次申請者，請檢附戶口名簿影本一份。													
六、本項補助費應以在職期間其子女已完成註冊手續，於註冊日起1個月內提出申請，有下列情形之一者，不得申請子女教育補助：													
1 未具學籍或補習班學生，或就讀公私立中等學校以上之選讀生。													
2 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。(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)													
3 轉學、轉系、重考、留級、重修或畢業後又考入相同學制學校就讀者，其重複就讀年級不得請領。													
4 子女以未婚且無職業需仰賴申請人撫養者為限。子女就讀夜間學校而於日間有工作(開學日前6個月平均所得超過法定基本工資)者不得請領，請領者須檢附夜間部補助切結書一份。													
七、原住民子女、現役軍人子女、身心障礙等特殊身分，獲部分減免學費者，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。													
本申請倘有違事實或有其他虛報、溢領、冒領、重複領取補助，除所領費用悉數繳回外，並負法律責任。													
申請人：							(簽章)						
中華民國      年      月      日													

## 5. 健檢補助

國立政治大學教職員工健康檢查費用補助申請表					
單位		職稱		聯繫電話	
員工代號		姓名		出生年月日	
受檢日期	2024/09/01	前次健檢 申請補助年度	110	公假登記	否
檢附證件	臺北市立萬芳醫院—委託臺北醫學大學辦理 健檢收據				
申請金額	新台幣 4500 元整				
核准金額	新台幣	元整	審核人員簽章：		
<p>附註：</p> <p>一、本校40歲以上編制內專任教職員（含技工、駕駛），每2年得申請健康檢查補助費最高新台幣4500元整。健康檢查當日得請公假1天。（40歲以上人員，指前一年度12月31日止滿40歲者）</p> <p>二、自105年1月1日起，公務人員應至經衛服部評鑑合格之醫院或教學醫院、經醫策會健康檢查品質認證之診所，或經勞動部認可辦理勞工一般體格與健康檢查之醫療機構，實施一般健檢。如未於上述醫療機構實施者，其檢查費用即無從予以補助；醫療機構之名單，可至保訓會網站（<a href="http://www.csptc.gov.tw/">http://www.csptc.gov.tw/</a>保障業務/辦理公務人員一般健康檢查醫療機構）查詢，請務必確認各該醫療機構是否尚在評鑑（認證）合格或認可之有效期限內。</p> <p>三、核准後之補助費，由出納組直接撥入申請人薪資帳戶。</p>					
<p>本申請倘有違事實或有其他虛報、溢領、冒領、重複領取補助，除所領費用悉數繳回外，並負法律責任。</p>					
申請人：			（簽章）		
中華民國      年      月      日					

#### 四、送件

#### 參、系統錯誤訊息回報

業務事宜	人事室	結婚、生育、喪葬、子女教育補助	分機：63512
		健檢補助	分機：63509
技術事宜	電算中心		分機：63249

## 行政院人事行政總處 書函

地址：臺北市濟南路一段2-2號10樓  
傳真：(02)23979750  
承辦人：江心怡  
電話：(02)23979298#653  
E-Mail：hsin@dgpa.gov.tw

受文者：教育部

發文日期：中華民國113年7月30日

發文字號：總處給字第11300186911號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如說明三 (113E005235\_1\_30092115332.pdf、113E005235\_2\_30092115332.pdf)

主旨：為配合教育部實施「拉近公私立學校學雜費差距及其配套措施方案」（以下簡稱拉近方案），有關113學年度第1學期受理同仁申請子女教育補助事宜，請查照轉知所屬配合辦理。

說明：

一、查「全國軍公教員工待遇支給要點」附表九「子女教育補助表」說明第五點規定略以，公教人員子女如具全免或減免學雜費或已領取其他政府提供之獎(補)助情形，不得申請子女教育補助。復查教育部112年7月14日臺教高(四)字第1120068368號函略以，拉近方案定額減免私立大專學生學雜費差額新臺幣(以下同)3.5萬元/學年、高中全面免學費等措施，基於政府學雜費補助不重複請領原則，學生若同時具有各類就學費用減免辦法或其他部會助學補助等方案之資格，得依當事人意願自行擇一擇優辦理學雜費補助。

二、依教育部113年3月21日召開之「研商大專校院學生助學措



施系統整合平臺(以下簡稱助學系統) 相關作業會議」決議略以，112學年度第2學期各校於註冊繳費單先行扣減1.75萬元並加註「行政院學雜費減免」文字，惟部分學生或家長具有請領部會同性質之助學金資格，基於政府同性質補助不得重複請領原則，爰學生或家長需向學校申請換發全額註冊繳費單。為避免造成民眾困擾，自113學年度第1學期起，由助學系統提供學校前一學期部會同性質助學金之舊生發放名單，供學校徵詢學生新學期之請領意願，據以製發註冊繳費單。茲配合教育部上開決議，自113學年度第1學期起，請各機關(構)學校受理同仁申請子女教育補助之配合事項如下：

- (一)請協助提醒同仁拉近方案補助與子女教育補助不重複請領原則，如註冊繳費單上仍有「行政院學雜費減免」文字，仍請同仁洽請學校更換註冊繳費單，或將是項補助繳回學校後，始得申請子女教育補助。
- (二)請協助告知同仁助學系統將提供申請子女教育補助名單予各大專校院查閱比對，教育部及各大專校院將使用同仁個人資料之相關訊息。
- (三)請確實維護全國軍公教人員生活津貼申請暨稽核系統就讀大專校院同仁子女之就讀學校欄位，又人事人員及一般人員操作手冊業置於該系統操作說明項下供下載運用。

三、檢送全國軍公教人員生活津貼申請暨稽核系統子女教育補助配合教育部拉近方案操作手冊(人事人員及一般人員)各1份。

正本：總統府秘書長、立法院秘書長、司法院秘書長、考試院秘書長、監察院秘書長、  
國家安全會議、中央研究院、國史館、考選部、銓敘部、公務人員保障暨培訓委  
員會、行政院各部會行總處[含行政院秘書長, 不含行政院人事行政總處]、行政  
院直屬三級機關、各直轄市政府、各縣市政府、各直轄市議會、各縣市議會

副本：行政院人事行政總處人事室



裝

訂

線

92

# 本校教職員工子女教育補助申請須知

114.02.08製

- 一、113學年度第2學期子女教育補助費申請：自註冊日起至114年3月31日止。
- 二、高中以上學校子女教育補助費，敬請至本校教職員工津貼補助系統申請，並上傳下表所列繳費單據，列印申請表後簽章擲回人三組。

繳款方式	高中以上學校子女教育補助費申請應備繳費單據，繳費單據需列有學雜費等金額明細。
銀行、郵局或便利商店等繳學費	蓋有收訖章或其他繳費戳記之原繳費通知單
ATM(自動櫃員機)繳學費	1. 原繳費通知單 2. ATM轉帳收據
信用卡線上繳學費	1. 原繳費通知單 2. 於發卡銀行網站列印之繳費證明單

1. 不得申請子女教育補助者：  
如：(1)全免或減免學雜費(含十二年國民基本教育學費補助)；(2)屬未具學籍之學校或補習班學生；(3)就讀公私立中等以上學校之選讀生；(4)就讀無特定修業年限之學校；(5)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；(6)已領取其他政府提供之獎(補)助。
  2. 於本校第一次申請者：請檢附戶口名簿或戶籍謄本影本。
  3. 無法提供上表所列繳費證明者：得繳交註記有學生姓名、年級、學期、註冊章等資料之學生證正反面影本及原繳費通知單。
  4. 子女就讀夜間部者：須檢附夜間部補助切結書一份。
  5. 同一學制重複就讀之年級：不再補助。
  6. 夫妻同為公教人員者：請協調由一方申請。
  7. 教育部實施「拉近公私立學校學雜費差距及其配套措施方案」，定額減免私立大專學生學雜費，與子女教育補助無法重複請領。如擇領子女教育補助，請同仁洽請學校更換註冊繳費單，或將是項補助繳回學校後，始得申請子女教育補助。
- 三、以上事宜，如有未盡之處，敬請與人三組承辦人聯繫(教育人員請洽63512、公務人員請洽63317)。謝謝您！