

本校教職員工各項福利補助事項簡明表

111.8

| 補助事項 | 補助類別 | 申請期限/辦理方式 | 補助標準 | 應繳證件 | 備註 |
|------|--------|--------------------------------|---|---|---|
| 結婚 | 生活津貼 | 事實發生後 3 個月內申請 | 本俸 2 個月 | 申請書 1 份、戶口名簿及結婚證書影本各 1 份。 | 1. 依據：全國軍公教員工待遇支給要點。 2. 適用對象：編制內專任教職員工。 |
| 生育 | 公保生育給付 | 女性公保被保險人：事實發生即可申請，有效申請期限 10 年。 | 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。 | 請領書、子女出生證明及被保險人及子女之現戶戶籍謄本或戶口名簿、存摺封面影本各 1 份。 | 1. 依據：公教人員保險法。 2. 適用對象：女性被保險人(編制內專任教職員)：公保被保險人請領公保生育給付。 |
| | 生活津貼 | 生活津貼：事實發生後 3 個月內申請。 | | | 1. 依據：全國軍公教員工待遇支給要點。 2. 適用對象：男性被保險人(編制內專任教職員工)，配偶應先申請各該社會保險生育給付(例公保、勞保、農保、國民年金等)，如上開生育給付金額，較生活津貼補助基準為低時，得檢附證明文件請領二者間之差額。 |
| 育嬰津貼 | 公保育嬰給付 | 事實發生即可申請，有效申請期限 10 年。 | 被保險人育嬰留職停薪當月起前 6 個月平均保險俸(薪)給 60%計算。自 110 年 7 月 1 日起，再按平均月保險俸(薪)額 20%計算加發金額。 | 津貼請領書、被保險人及子女之戶口名簿影本及被保險人帳戶存摺封面影本。 | 1. 依據：公教人員保險法、 公教人員育嬰留職停薪津貼加發補助要點 。 2. 適用對象：編制內專任教職員(依法辦理育嬰留職停薪並選擇繼續加保者)。 |

| 補助事項 | 補助類別 | 申請期限/辦理方式 | 補助標準 | 應繳證件 | 備註 |
|------|----------|--------------------|--|--|---|
| 眷屬喪葬 | 公保眷屬喪葬給付 | 事實發生即可申請，有效申請期限10年 | 1. 父母配偶：3個月 2. 12-25歲子女：2個月 3. 出生登記未滿12歲子女：1個月 | 請領書、死亡證明、眷屬死亡登記及被保險人戶籍謄本(或戶口名簿影本)、被保險人帳戶存摺封面影本各1份。 | 1. 依據：公教人員保險法。 2. 適用對象：編制內專任教職員。 |
| | 生活津貼 | 事實發生起3個月內 | 1. 父母配偶：本俸5個月 2. 子女：本俸3個月 | 申請書、死亡證明、除籍後戶籍謄本各1份及申請人戶口名簿影本1份。 | 1. 依據：全國軍公教員工待遇支給要點。 2. 適用對象：編制內專任教職員工。 |
| | 急難貸款 | 事實發生後3個月內 | 最高可貸款：50萬元 | 申請書3份、死亡證明及戶口名簿影本各1份。 | 1. 依據：中央公教人員急難貸款實施要點。 2. 適用對象：編制內專任教職員工。 |
| 本人喪葬 | 殮葬津貼 | 事實發生後3個月內 | 1. 火化者，補助7個月 2. 土葬者，補助5個月 (補助計算基準以最後在職時之本俸不低於委任第五職等本俸(薪)等級計算。但不得低於委任第五職等本俸五級。) | 申請書、死亡證明、除戶或全戶戶籍謄本、親屬系統表、遺族領受代表申請書、最後一年考績通知書、火化者火葬許可證明各1份。 | 1. 依據：公務人員退休資遣撫卹法施行細則、公立學校教職員退休資遣撫卹條例施行細則。 2. 適用對象：編制內專任教職員。 |

| 補助事項 | 補助類別 | 申請期限/辦理方式 | 補助標準 | 應繳證件 | 備註 |
|------|--------|--------------------------|---|---|---|
| | 公保死亡給付 | 事實發生即可申請，有效申請期限 10 年。 | 1. 因公：36 個月 2. 因病故或意外死亡者：30 個月 3. 加保 20 年以上：36 個月 | 請領書、被保險人死亡登記戶籍謄本、法定受益人現戶籍所在地戶籍謄本、因公死亡相關證明文件、法定受益人帳戶存摺封面影本各 1 份。 | 1. 依據：公教人員保險法。 2. 適用對象：編制內專任教職員。 |
| 養老給付 | 公保養老給付 | 自得請領之日起即可申請，有效期限 10 年。 | 依投保年資計算 | 請領書、退休或資遣核定函或離職證明書、身分證正反面影本、被保險人存摺封面影印本各 1 份。 | 1. 依據：公教人員保險法。 2. 適用對象：編制內專任教職員。 3. 退休或資遣或年滿 55 歲且投保滿 15 年之離職者。 |
| 失能給付 | 公保失能給付 | 自確定成殘日起即可申請，有效申請期限 10 年。 | 1. 全失能：因公 36 個月，非因公 30 個月。 2. 半失能：因公 18 個月，非因公 15 個月。 3. 部分失能：因公 8 個月，非因公 6 個月。 | 請領書、失能證明書、被保險人委託查詢病歷資料同意書、失能標準及情況填註說明、被保險人帳戶存摺封面影本。 | 1. 依據：公教人員保險法。 2. 適用對象：編制內專任教職員。 |
| 重大災害 | 急難貸款 | 事實發生後 3 個月內 | 最高可貸款：60 萬元 | 申請書及村里長或警察機關勘災證明或購置費用證明。 | 1. 依據：中央公教人員急難貸款實施要點。 2. 適用對象：編制內專任教職員工。 |

| 補助事項 | 補助類別 | 申請期限/辦理方式 | 補助標準 | 應繳證件 | 備註 |
|------|----------|-------------------------|---------------------|-----------------------------|---|
| 子女教育 | 子女教育補助 | 上學期於10月25日前；下學期於3月25日前。 | 補助金額詳見子女教育補助標準表 | 申請書、繳費證明及繳費通知單(需顯示所繳學雜費明細)。 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 依據：全國軍公教員工待遇支給要點。 2. 適用對象：編制內專任教職員工。 3. 可於開學前預借；國中小子女教育補助由人事室統一系列申請表；實際申請期限，因須預留行政作業時間，請以學校公告時間為準。 |
| 健康檢查 | 健康檢查費用補助 | 當年度憑據申請 | 每兩年補助一次，最高補助4,500元。 | 本校教職員工健康檢查補助申請表、健康檢查收據 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 依據：公務人員一般健康檢查實施要點。 2. 適用對象：編制內40歲以上專任教職員工。 |
| 住院慰問 | 住院補助 | 住院3天(含)以上 | 每人每年以1次為限，最高1,500元。 | 住院慰問簽報單、住院證明。 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 依據：本校教職員工住院慰問實施要點。 2. 適用對象：本校教職員工(含約聘教師、約用人員)。退休人員比照辦理。 |