

臺北市立麗山高級中學公教人員各項補助規定簡明表

110年9月製表

項目	補助種類	補助內容	申請期限與作業流程	應繳證件	注意事項
結婚	生活津貼	結婚補助: ◎2個月薪俸額。 ◎補助計算基準以事實發生日期月薪俸額為準。	事實發生日起3個月內辦理。	1. 申請表。 2. 得確認申請人之親屬關係及各該事實發生日期之戶籍謄本或戶口名簿影本。	1. 夫妻雙方同為公教人員均可申請。 2. 離婚後再與原配偶結婚者，不得申請結婚補助。
生育	公保保險(生育給付)(女性公務人員優先請領)	生育給付: ◎2個月薪俸額。 ◎給付金額以事實發生日當月往前推算6個月保險俸(薪)額之平均數乘以給付月數得之。	1.被保險人分娩或早產之日起，經過10年不行使而消滅。 2.由本室於公保系統產製所屬保險生育給付請領書後，簽名或蓋私章。	1. 出生證明書暨被保險人與嬰兒之戶籍謄本或戶口名簿影本。 2. 檢附銀行存摺封面影本。	請領條件: 1. 被保險人繳付公保保險費滿280日後分娩。 2. 被保險人繳付公保保險費滿181日後早產者。 3. 被保險人分娩或早產為雙生以上者，生育給付按比例增給。
	生活津貼(男性公務人員請領與配偶社會保險給付後之差額)	生育補助: ◎2個月薪俸額。 ◎補助計算基準以事實發生當月起，往前推算6個月薪俸額之平均數計算。	1.事實發生日起3個月內辦理。 2.由本室於生活津貼系統產製所屬申請表後，簽名或蓋私章。	1. 出生證明書暨被保險人與嬰兒之戶籍謄本或戶口名簿影本。 2. 配偶社會保險之生育給付證明(可影本)。 3.	1.請領條件: (1)配偶分娩或早產者，但配偶為各種社會保險之被保險人，應優先適用各所屬社會保險之規定申請生育給付，其請領之金額較生活津貼規定之生育補助金額低時，得檢附證明文件請領二者間之差額。 (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。 (3)因早產申請生育補助須妊娠週數大於20週，小於37週生產。 2.夫妻同為公教人員者，以報領1份為限。 3.本人或配偶分娩或早產為雙生以上者，補助費按比例增給。
子女教育補助	生活津貼	子女教育補助: 按子女就讀之學制區分，自小學至大學或獨立學院，分別支給新台幣500元至35800元	本案因涉申請資料需上傳人事總處作業，故依本校個案電傳通知申辦時間為準。	1. 申請表。 2. 在本校首次申請者，需繳驗戶口名簿，以確認親子關係。 3. 收費單據:國小、國中無需繳驗，公私立高(職)中以上繳驗收費單據，如係影本應由申請人書名與正本相符並簽名。如未能繳驗收費單據者，得以其他足資證明繳付學費事實之證明文件，併附原繳費通知單申領。	1. 公教人員子女在臺、澎、金、馬地區居住，就讀政府立案之公、私立大專以下、小學以上學校肄業之正式生，且該子女須為未婚且無職業，需仰賴申請人扶養者。 2. 未婚子女如繼續從事經常性工作，且開學日前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。 3. 公教人員子女因特殊身分，獲有全免(減免)學雜費或領有政府其他其他獎(補)助者，不得重複申請。 4. 夫妻同為軍、公、教人員者，應自行協調一方申請。
眷屬喪葬補助	生活津貼	喪葬補助: ◎父母、配偶死亡:5個月薪俸額。 ◎子女死亡:3個月薪俸額。 ◎補助計算基準以事實發生日期之當月薪俸額為準。	1.事實發生日起3個月內申請。 2.由本室於生活津貼系統產製所屬申請表後，簽名或蓋私章。	1. 死亡證明書。 2. 確認申請人之親屬關係及各該事實發生日期之戶籍謄本或戶口名簿。	1. 父母、配偶以未擔任公職者為限。 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1份為限。 3. 申請(外)祖父母喪葬補助，以(外)祖父母無子女或子女未滿20歲無力謀生，且必需仰賴申請人扶養，經查明屬實者，補助5個月薪俸額。
	公保保險給付	眷屬喪葬津貼: ◎給付月數: 1.父母、配偶死亡，給付3個月。 2.年滿12歲至未滿25歲之子女死亡2個月。 3.已為出生登記且未滿12歲之子女死亡，給付1個月。 ◎給付金額已事實發生日當月往前推	1.保險人之眷屬死亡之日起，經過10年不行使而消滅。 2.由本室於公保給付系統產製所屬申請表後，簽名或蓋私章。	1. 死亡證明書。 2. 足資證明其親屬關係之被保險人戶籍謄本或戶口名簿。	1. 死亡者之配偶或子女，有多人可得請領公保眷喪給付時，請自行協商1人請領，並另填寫「公教人員保險被保險人請領眷喪津貼協商切結書」。 2. 被保險人請領津貼之眷屬為生父(母)、養父(母)或繼父(母)之一方時，在不重領原則下，可擇一報領。

		算 6 個月保險俸(薪)額之平均數乘以給付月數得之。			
育嬰留職停薪	公保保險給付	<p>育嬰留職停薪津貼:</p> <p>◎給付月數:以實際留職停薪月數發給，每一子女最長發給 6 個月。</p> <p>◎以被保險人育嬰留職停薪之當月起前 6 個月平均保險俸(薪)額之 80%計算。</p>	<p>1.留職停薪期間，自請求權可行使之日起，因 10 年間不行使，而當然消滅。</p> <p>2. 由本室於公保給付系統產製所屬申請表後，簽名或蓋私章。</p>	<p>1. 被保險人帳戶存摺封面影本。</p> <p>2. 被保險人及子女之戶籍謄本。</p>	<p>1. 公保被保險人加保年資滿 1 年以上者，且養育 3 足歲以下子女。</p> <p>2. 依法辦理育嬰留職停薪並選擇繼續加保者。</p> <p>3. 父母同為被保險人時，得分別請領，但留職停薪期間不得重疊。</p>
失能給付	公保保險給付	<p>失能給付</p> <p>◎給付月數</p> <p>1.因公者，全失能 36 個月，半失能 18 個月，部分失能 8 個月。</p> <p>2.非因公者，全失能 30 個月，半失能 15 個月，部分失能 6 個月。</p> <p>◎給付金額以被保險人發生保險事故當月起，往前推算 6 個月保俸之平均數計算。</p>	<p>1.自請求權可行使之日起，因 10 年間不行使而當然消滅。</p>	<p>1.以當事人事故發生後，要請領失能給付時，至公教人員保險系統下載「公教人員保險失能給付請領書」。</p> <p>2.公教人員保險失能證明書正本(應由中央衛生主管機關評鑑合格之醫院出具)。</p> <p>3.銀行封面存摺影本。</p>	