

◎ 申請各項補助費流程

一、子女教育補助費：

項 目	規 定	備 註				
申請對象	1. 夫妻同為公教人員，得自行選擇一方申請。 2. 轉學、轉系、重考得申請。留級、重修、有職業、享公費、免學雜費、未具學籍之學校、選讀生、已結婚、已領原住民補助等相關公務補助者，不得重複申請。					
申請條件	1. 休、復學以完成註冊之當學期給與補助。 2. 已就業之員工子女，如月薪俸超過最低基本工資者，不得申領子女教育補助費，夜間部請註明「確無職業」並蓋章。					
補助標準	大 學	二專、三專及五專 4.5 年級				
	公 立	私 立	夜間部	公 立	私 立	夜間部
	13600	35800	14300	10000	28000	14300
	高 中	高 職				
	公 立	私 立	公 立	私 立	自給自足班	實用技能班
	3800	13500	3200	18900	7300	1500
	五專前三年					
	公 立	私 立				
	7700	20800				
	國 中	國 小				
500	500					
填寫表格	子女教育補助費申請表					
所需證件	1. 國小、國中以下，本誠信原則，依實際狀況提出申請，毋需檢附證明文件。 2. 高中職以上請檢附已蓋註冊章之學生證或註冊後之在學證明書、戶口名簿影本或戶籍謄本。					
申請期限	註冊日起三個月內提出申請					

◎ 申請各項補助費流程

二、結婚補助費(生活津貼)：

項 目	規 定	備 註
申請對象	公教人員(含技工、工友)有結婚事實者，均得申請。	
申請條件	1. 結婚雙方同為公教人員，得分別申請。 2. 離婚後再與原配偶結婚者不得申請。	
補助標準	二個月薪俸額(以事實發生日期當月薪俸額為準)	
填寫表格	生活津貼申請表	
所需證件	1. 結婚證書 2. 結婚登記後之戶籍謄本或戶口名簿影本。	
申請期限	事實發生後三個月內申請。	
相關權益	婚假 14 日： 1. 每次請假應至少半日。 2. 自結婚之日起一個月內請畢。特殊事由經機關長官核准得延後給假或於結婚前 5 日提前給假。	

◎ 申請各項補助費流程

三、生育補助費(生活津貼)：

項 目	規 定		備 註	
申請對象	公教人員本人或配偶分娩者			
申請條件	1. 以配偶或本人分娩者為限。 2. 夫妻同為公教人員者，以報領一份為限。 3. 未滿六個月流產者，不得申請生育補助。 4. 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。			
補助標準	二個月薪俸額			
填寫表格	生活津貼申請表			
所需證件	1. 出生證明書 2. 出生者報完戶口之戶口名簿影本			
申請期限	事實發生後三個月內申請。			
相關權益	產前假	8 天	於分娩前，給產前假八日，得分次申請，不得保留至分娩後，得以時計	※ 新生兒如需加入健保，請填具申請表及 IC 卡申請書
	娩假	42 天	1. 娩假及流產假應一次請畢。 2. 在分娩前，經合法醫療機構或醫師證明確有需要請假者，得請分娩假，但合計日數不得超過42天。	
	流產假	42 天	懷孕滿五個月以上流產者。	
		21 天	懷孕三個月以上尚未滿五個月流產者。	
		14 天	懷孕未滿三個月流產者。	
陪產假	3 天	1. 配偶分娩(或懷孕滿五個月以上流產)者，給陪產假 3 日。 2. 分娩日前後三日(亦即含分娩日合計七日)內請畢(逢例假日者得予順延)，並得分次核給，每次應至少半日。		

◎ 申請各項補助費流程

四、眷屬喪葬補助費(生活津貼)：

項 目	規 定				備 註
申請對象	1. 公教人員(含技工、工友)有直系血親眷屬死亡者。 2. 父母、配偶以未擔任公職者為限。				
申請條件	1. 夫妻或其他親屬同為公教人員者，同一死亡事實，以報領一份為限。 2. 2.子女以二十歲以下，未婚且無職業者為限。但未婚子女超過二十歲以上在校肄業而無職業或受禁治產之宣告尚未撤銷或確實殘廢不能自謀生活，需仰賴申請人扶養並經機關學校查證屬實者，不在此限。 3. 申請(外)祖父母喪葬補助，以(外)祖父母無子女或子女無力謀生，因而必須仰賴申請人扶養經查明屬實者為限。				
補助標準	(外)祖父母(特殊條件) 父母 配偶 死亡者	五個月薪俸額	子女死亡	三個月薪俸額	
填寫表格	生活津貼申請表				
所需證件	除戶後之戶籍謄本或戶口名簿影本。(不在同戶籍者，請檢附申請人與眷屬戶籍資料)				
申請期限	事實發生後三個月內申請。				
相關權益 (喪假天數)	父母、配偶	15 天	曾祖父母、祖父母、配偶之祖父母、配偶之繼父母、兄弟姐妹死亡者	5 天	
	繼父母、配偶之父母、子女	10 天			
	※除繼父母、配偶之繼父母，以公務人員或其配偶於成年前受該繼父母扶養或於該繼父母死亡前仍與共居者為限外，其餘喪假應以原因發生時所存在之天然血親或擬制血親為限。喪假得分次申請。但應於死亡之日起百日內請畢。				

◎ 申請各項補助費流程

五、眷屬喪葬津貼現金給付(公保)：

項 目	規 定				備 註
申請對象	公教人員(含技工、工友)本人				
申請條件	公教人員(含技工、工友)之父母、配偶、未滿 25 歲子女死亡者。				
補助標準	父母、配偶 死亡者	三個月薪俸額	子女死亡	年滿 12 歲未 滿 25 歲	二個月薪俸額
				已為出生登記 未滿 12 歲	一個月薪俸額
填寫表格	公教人員保險現金給付請領書				
所需證件	1. 死者死亡證明書。 1. 死者除戶後之戶籍謄本或戶口名簿影本。 2. 被保險人現戶籍所在地戶籍謄本。				
申請期限	自得為請領之日起經五年不行使而消滅。				
相關權益 (喪假天數)	父母、配偶	15 天	曾祖父母、祖父 母、配偶之祖父 母、配偶之繼父 母、兄弟姐妹死 亡者	5 天	
	繼父母、配偶之 父母、子女	10 天			
	※除繼父母、配偶之繼父母，以公務人員或其配偶於成年前受該 繼父母扶養或於該繼父母死亡前仍與共居者為限外，其餘喪假 應以原因發生時所存在之天然血親或擬制血親為限。喪假得分 次申請。但應於死亡之日起百日內請畢。				

◎ 申請各項補助費流程

六、殘廢津貼現金給付(公保)：

項 目	規 定	備 註
申請對象	公教人員參加公教人員保險者	
申請條件	被保險人因執行職務、服兵役、疾病、意外傷害致成終身殘廢	
補助標準	全殘廢	因公 36 個月
		非因公 30 個月
	半殘廢	因公 18 個月
		非因公 15 個月
	部分殘廢	因公 8 個月
		非因公 6 個月
※全殘、半殘、部分殘，依公保殘廢給付標準表給付。		
填寫表格	公教人員保險現金給付請領書	
所需證件	1. 公教人員保險殘廢證明書(應由中央衛生主管機關評鑑合格之地區醫院以上之醫院出具) 2. 被保險人戶籍謄本。	
申請期限	自得為請領之日起經五年不行使而消滅。	
相關權益	適用法規：公務人員因公傷殘死亡慰問金發給辦法(97.6.27)	

◎ 申請各項補助費流程

七、死亡津貼現金給付(公保)：

項 目	規 定	備 註
申請對象	公教人員參加公教人員保險者	
申請條件	被保險人因執行職務、服兵役、疾病、意外傷害致成終身殘廢	
補助標準	全殘廢	因公 36 個月
		非因公 30 個月
	半殘廢	因公 18 個月
		非因公 15 個月
	部分殘廢	因公 8 個月
		非因公 6 個月
※全殘、半殘、部分殘，依公保殘廢給付標準表給付。		
填寫表格	公教人員保險現金給付請領書	
所需證件	3. 公教人員保險殘廢證明書(應由中央衛生主管機關評鑑合格之地區醫院以上之醫院出具) 4. 被保險人戶籍謄本。	
申請期限	自得為請領之日起經五年不行使而消滅。	
相關權益	適用法規：公務人員因公傷殘死亡慰問金發給辦法(97.6.27)	