

補助事項	相關表格	申請期限	應附證件	補助標準	說明
結婚補助	婚喪生育補助申請表	結婚之日起三個月內	1. 結婚證書影本一份 2. 結婚登記戶口名簿影本一份	二個月薪俸額	1. 夫妻雙方同為公教人員者均得申請。 2. 離婚後再與原配偶結婚者，不得申請。
生育補助	婚喪生育補助申請表 (男性公教人員請領與配偶社會保險之差額)	事實發生之日起三個月內	1. 出生證明一份 2. 出生登記戶籍謄本一份 3. 各種社會保險生育給付證明文件	二個月薪俸額 (事實發生當月起，往前推算 6 個月薪俸額之平均數計算)	1. 支給對象及條件： (1) 配偶分娩或早產者， ① 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。 ② 因早產申請需胎兒產出時，妊娠週數 20 週以上但未滿 37 週。 (2) 夫妻同為公教人員者，以報領 1 份為限。 2. 配偶為各種社會保險(健保除外)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。 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。 4. 配偶於國外生育，如在國內辦妥戶籍登記，得依規定申請。
生育給付	公教人員保險生育給付請領書(女性公教人員需優先請領)	事實發生日起，因 10 年間不行使而當然消滅	1. 出生證明文件或被保險人及子女之現戶籍謄本或戶口名簿影印本(被保險人及子女均為本國人且子女已辦妥出生登記者免附上列資料) 2. 入戶存摺封面影本(戶名必須為被保險人本人，金融機構名	二個月平均保俸額 (事實發生當月起往前推算 6 個月保險俸(薪)額計算)	1. 女性被保險人在保險有效期間分娩或早產。 2. 女性被保險人在保險有效期間懷孕，且於保險效力停止後一年內，因同一懷孕事故而分娩或早產。 3. 於保險有效期間懷孕之後退保，於退保後一年內因同一懷孕事故請領生育給付者，以其退保前一日之當月起前 6 個月平均保險俸(薪)額乘以 2 個月給付月數得之。 4. 被保險人同時符合相關社會保險生育給付或因軍公教身分請領國家給與之生育補助請領條件者，僅得擇一請領。 5. 若為死產者，應出具由醫院、診所或領有執業執照之醫師、助產人員所出具之死產證明書。

			稱(代號)、戶名及帳號應清晰、完整)		
育嬰留職停薪津貼	公教人員保險育嬰留職停薪津貼請領書	留職停薪期間，自請求權可行使之日起，因十年間不行使而當然消滅	<ol style="list-style-type: none"> 1. 被保險人及子女之現戶戶籍謄本或戶口名簿影印本(被保險人及子女均為本國人者免附) 2. 入戶存摺封面影本(戶名必須為被保險人本人，金融機構名稱(代號)、戶名及帳號應清晰、完整) 	平均保俸額×80%(公保給付60%及政府加發補助20%(與育嬰留職停薪津貼合併發給))	<ol style="list-style-type: none"> 1. 參加公教人員保險年資滿1年以上，且子女滿3足歲以前。 2. 依法辦理育嬰留職停薪並選擇繼續加保者(一經選定後不得變更)。 3. 育嬰留職停薪津貼按月發給津貼，每一子女合計最長發給6個月。但留職停薪期間未滿6個月者，以實際留職停薪月數發給；未滿1個月之畸零日數，按實際留職停薪日數計算。 4. 育嬰留職停薪津貼由公保部統一於各月底前辦理入戶作業。 5. 同時撫育子女二人以上者，同一時間以請領一人為限。
眷屬喪葬補助	婚喪生育補助申請表	事實發生之日起三個月內	<ol style="list-style-type: none"> 1. 死亡證明二份 2. 除戶戶籍謄本二份 3. 申請人本人現住戶戶籍謄本二份 4. 協商切結書(如眷屬有2名以上公保被保險人符合請領資格時須檢附)一份 5. 入戶存摺封面影本一份(戶名必須為被保險人本人，金融機構名稱(代號)、戶名及帳號應清晰、完整) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 父母、配偶死亡五個月薪俸額 2. 子女死亡三個月薪俸額 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 死亡眷屬以未擔任公職為限。 2. 對同一死亡事實，若有其他親屬同為軍公教人員者，以報領一份為限。 3. 子女死亡以二十歲以下或在校肄業、未婚且無職業者為限。
	公教人員保險眷屬喪葬津貼請領書	事實發生日起，因10年間不行使而當然消滅		<ol style="list-style-type: none"> 1. 父母、配偶死亡三個月平均保俸額 2. 12歲—未滿25歲子女二個月平均保俸額 3. 12歲以下子女一個月平均保俸額 4. 事故當月起往前推算6個月保險俸(薪)額之平均數 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 眷屬以父、母、配偶及已為出生登記至未滿二十五歲之子女為限。 2. 符合請領同一眷屬喪葬津貼之被保險人有數人時，應協商後推由一人請領，並應共同出具「公教人員保險被保險人請領眷屬喪葬津貼協商切結書」，交由具領人據以請領。如有協商不實，致損及其他被保險人權益時，由具領人負責。 3. 繼父母或大陸地區眷屬眷喪津貼請領，請洽人事室承辦人專案辦理。 4. 被保險人之生父(母)、養父(母)或繼父(母)死亡時，其喪葬津貼應在不重領原則下，擇一請領。

子女教育補助費	子女教育補助費申請表	註冊繳費之日起三個月內	註冊繳費收據 (影本須簽章) 註冊繳費收據影本(國中、國小免附)	詳如子女教育補助表	1.以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為限。 2.公教人員子女以未婚且無職業需仰賴申請人扶養為限。
健康檢查補助	請以『支出憑證』報銷(人事室網頁下載)	會計年度內	收費單據	最高補助 4,500 元	1.本校編制內四十歲以上(指前一年度十二月三十一日止滿四十歲者)之教職員。 2.以二年檢查一次為限。 3.應於中央衛生主管機關評鑑為合格之醫療機構實施之。
生日禮券				視學校經費情形決定補助金額	按月發放當月生日同仁禮券。

註記：本表係依現行各項補助相關法規節錄，僅供參考，有關各項補助之請領仍應依各該相關規定辦理。