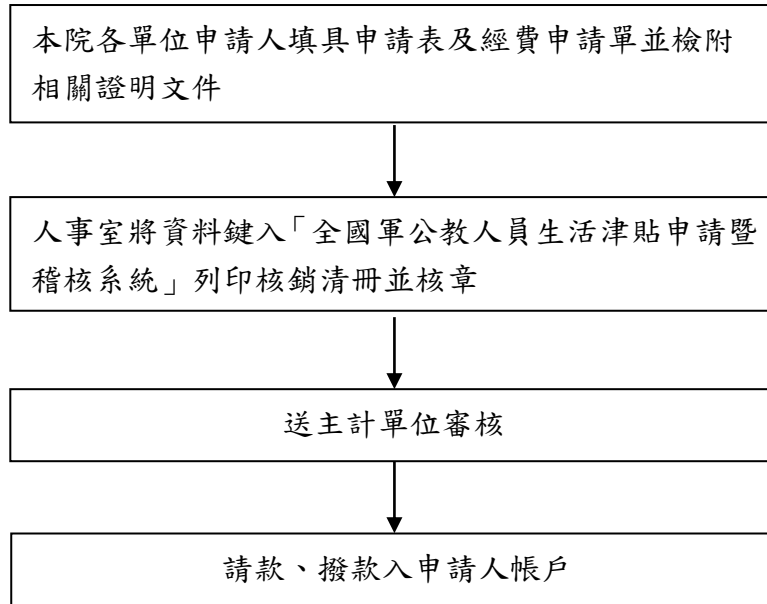


結婚、生育、喪葬補助請領 SOP

一、法令依據

全國軍公教員工待遇支給要點。

二、處理流程



三、作業注意事項

1. 婚、喪、生育補助以事實發生日期之當月薪俸額為補助標準。
2. 各項補助之請領必須在事實發生後 3 個月內申請，但申請居住大陸地區眷屬之喪葬補助者，其申請期限為 6 個月。請領各項補助，應依規定填具申請表、繳驗戶口名簿，並分別繳驗結婚證書、出生證明書或死亡證明書；惟如戶籍謄本得確認申請人之親屬關係及各該事實發生日期及法律效果，得以戶籍謄本替代上開證明文件。
3. 結婚雙方同為公教人員者，得分別申請結婚補助，離婚後再與原配偶結婚者，不得申請補助。
4. 生育補助以男性公教人員配偶分娩及早產或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 日早產為限；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。
5. 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二者間之差額。
7. 喪葬補助夫妻或其他親屬同為公教人員者，以報領 1 份為限。
8. 行政院 95 年 10 月 27 日院授主會字第 0950006334 號函修正「各機關員工待遇給與相關事項預算執行之權責分工表」有關婚喪生育及子女教育補助、休假補助等申請流程規定，因未涉及單位主管裁決權限，無需經各層主管同意，僅須送當事人確認。

四、使用表格

1. 公教人員生育補助申請表。
2. 公教人員結婚喪葬補助申請表。