公教人員生活津貼及公保給付簡明表 1090326製表

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 項目 | 補助種類 | 補助內容 | 申請期限 | 應繳證件 |
| 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  日期當月薪俸額為準。 | 事實發生之日 起 3 個月內 | 1. 公教員工生活津貼申請表。
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。
 |
| 生育 | 公 保 保 險 給付(女性公務人員需優先請領) | 生育給付：◎給付月數：2 個月。◎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。 | 被保險人分娩或早產之日起，經過 10 年不行使而消滅 | 1. 生育給付請領書。
2. 領取給付收據(選擇直撥入帳者，檢附存摺封面影本)。
3. 被保險人及嬰兒之戶籍謄本或戶口名簿影影本。
 |
| 生活津貼(男性公務人員請領與配偶社會保險之差額) | 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。 | 事實發生之日起 3 個月內 | 1. 公教員工生活津貼申請表。
2. 出生證明書。
3. 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。
 |
| 子女教育 | 生活津貼 | 子女教育補助：按子女就讀之學制區分，自小學至大學及獨立學院， 分別支給新臺幣 500 元至 35,800 元。 | 註冊日起3 個月內，惟因涉申請資料上傳人事總處作業，依學校通知申辦時間為準 | 1. 公教員工生活津貼申請表。
2. 首次申請者，須繳驗戶口名簿以確認親子關係。
3. 收費單據：國中、國小無須繳驗，公私立高中(職)以上繳驗收費單據如係影本應由申請人簽名。又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。
 |
| 眷屬死亡 | 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  日期當月薪俸額為準。 | 事實發生之日起3 個月內申請 | 1. 公教員工生活津貼申請表。
2. 死亡證明書。
3. 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。
 |
| 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，給付 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。◎被保險人辦理眷屬喪葬津  貼應注意下列事項：  (一)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。  (二)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。 | 被保險人之眷屬死亡之日起，經過 10 年不行使而消滅 | 1. 現金給付請領書。
2. 領取現金給付收據(選擇直撥入帳者，檢附存摺封面影本)。
3. 眷屬死亡證明文件。
4. 載有眷屬死亡記事之戶籍謄本。
5. 足資證明其親屬關係之被保險人戶籍謄本。
6. 符合請領同一眷屬喪葬津貼之被保險人有數人時，請檢附「公教人員保險被保險人請領眷屬喪葬津貼協商切結書」。
 |
| 育嬰留職停薪  | 公保保險給付 | 育嬰留職停薪津貼：◎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。◎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 60計算。 | 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 | 1. 現金給付請領書。
2. 被保險人帳戶存摺封面影本。
3. 被保險人及子女之戶籍謄本。
 |
| 失能給付 | 公保保險給付 | 失能給付：◎給付月數1. 因公者，全失能 36 個月，半失能 18 個月，部分失能 8 個月。
2. 非因公者，全失能 30 個月，半失能 15 個月，部

分失能 6 個月。◎給付金額以被保險人被保 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。 | 自請求權可行使之日起，因 10 年間不行使而當然消滅 | 1. 現金給付請領書。
2. 領取給付收據(選擇直撥入帳者，檢附存摺封面影本)。
3. 失能證明書。
 |
| 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。 |