

待遇保險

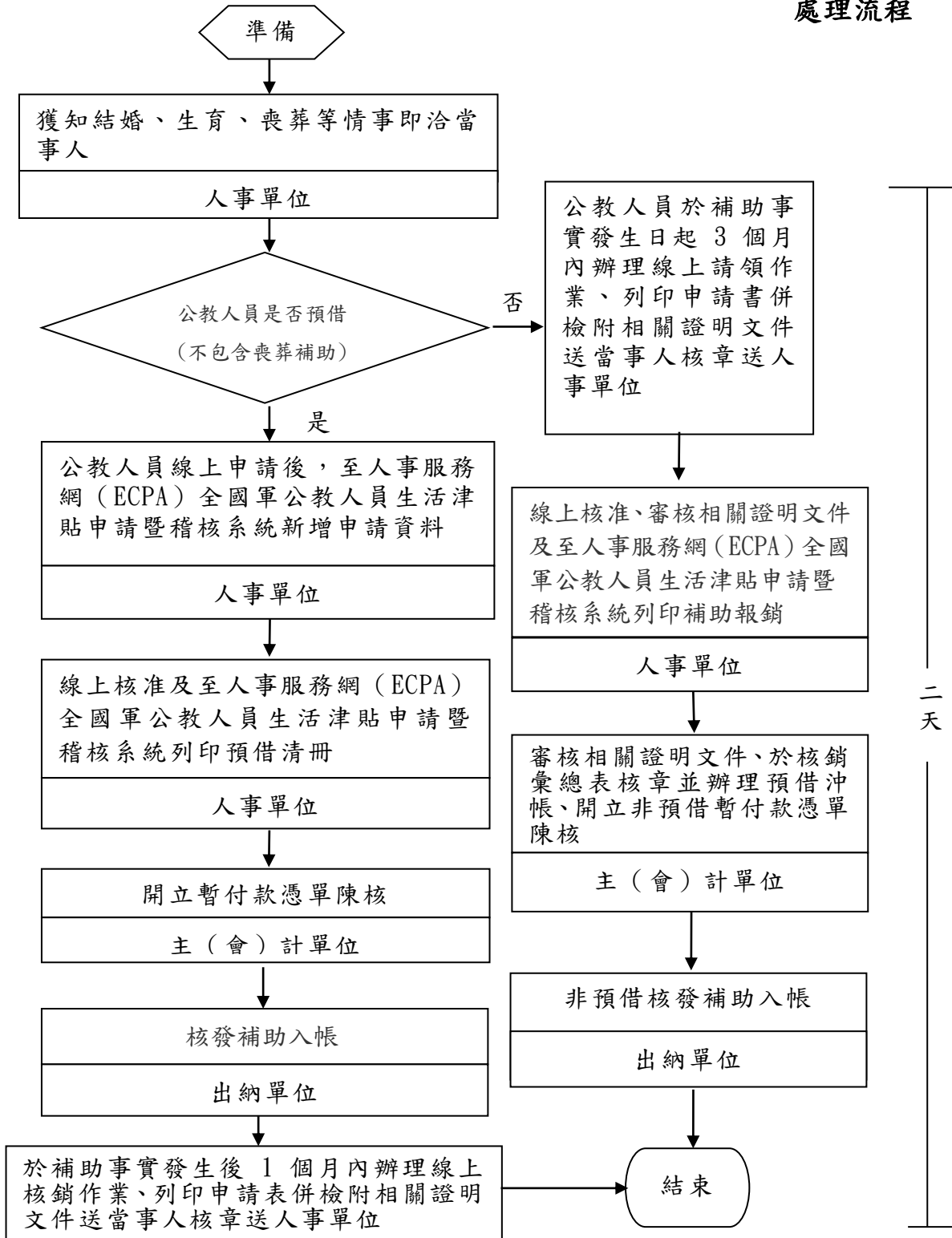
三、結婚、生育、喪葬補助請領

一、項目編號 EI03

二、法令依據

全國軍公教員工待遇支給要點。

處理流程



三、控制重點及作業注意事項

- (一)補助基準除生育補助按事實發生當月起，往前推算六個月薪俸額之平均數計算外，其餘結婚、喪葬補助以事實發生日期當月薪俸額為準。
- (二)各項補助之請領必須在事實發生時符合請領規定，並於3個月內向本機關或學校申請，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。惟於90.1.1行政程序法施行後發生之事實，當事人如未能於上開期限內提出申請者，同意其於申請表敘明事由送機關審查後核發，期限以10年為限（例外：民國102年5月23日（含該日）以前發生，且行政程序法民國102年5月23日修正公布前請求權時效5年並於民國102年5月23日（含該日）以前已完成者，期限仍以5年為限）。
- (三)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；惟如戶口名簿或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，得以戶口名簿或戶籍謄本替代上開證明文件。
- (四)結婚補助：
 1. 結婚雙方同為公教人員者，得分別申請結婚補助。
 2. 離婚後再與原配偶結婚者，不得申請結婚補助。
- (五)生育補助：
 1. 支給對象：
 - (1) 配偶分娩或早產；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。
 - (2) 夫妻同為公教人員者，以報領一份為限。
 2. 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，其請領之金額較公教人員婚喪生育補助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。
 3. 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。
 4. 因早產申請生育補助需胎兒產出時，妊娠週數20週以上但未滿37週。
- (六)喪葬補助：
 1. 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。
 2. 父母、配偶以未擔任公職者為限。
 3. 公教人員之繼父母死亡，如經申請人自行切結有扶養暨營辦其喪葬事實同意在不重領兼領原則下從寬就生父母（養父母）、繼父母擇一報領喪葬補助。
 4. 申請（外）祖父母喪葬補助，以（外）祖父母無子女或子女未滿20歲或年滿20歲無力謀生，因而必須仰賴申請人扶養經查明屬實者為限，其補助為5個月薪俸額。
- (七)行政院99年12月15日院授人給字第0990070258號函規定，公教人員於育嬰留職停薪期間，得申請結婚、生育及子女教育補助，其中結婚及生育補助部分，自即日起發生之事實生效，子女教育補助部分，自99學年度第2學期起發生之事實生效。

(八)行政院 113 年 8 月 22 日院授人給字第 1134001549 號函規定，公務人員依「公務人員留職停薪辦法」第 5 條第 1 項第 2 款至第 6 款，於留職停薪期間發生配偶生育，得申請生育補助；公務人員依「公務人員留職停薪辦法」第 5 條第 1 項第 2 款至第 3 款，於留職停薪期間發生眷屬死亡，得申請喪葬補助；上開放寬規定並自 113 年 8 月 22 日生效。

(九)各項考試錄取人員於實務訓練期間，得依據公務人員考試錄取人員訓練辦法第 27 條前段及各項考試錄取人員訓練計畫規定，比照用人機關(構)學校現職人員支給婚、喪、生育及子女教育補助。

四、使用表格

(一)公務人員結婚、生育、喪葬補助申請表

(二)申請相關給付或補助通知單

(三)公務人員婚喪生育補助報銷清冊

(機關全銜) 內部控制制度自行檢查表

_____年度

自行檢查單位：人事處(室)

作業類別(項目)：結婚、生育、喪葬補助請領 檢查日期：_____年____月____日

檢查重點	自行檢查情形		檢查情形說明
	符合	未符合	
一、作業流程有效性 (一)標準作業程序說明表及作業流程圖之製作是否與規定相符。 (二)內部控制制度是否有效設計及執行。			
二、結婚生育喪葬補助費請領 (一)人事單位獲知結婚、生育、喪葬等情事是否即洽當事人。 (二)公教人員是否預借(不包含喪葬補助)。 (三)人事單位是否線上核准及至人事服務網(ECPA)全國軍公教人員生活津貼申請暨稽核系統申請(包含婚喪生育補助維護作業新增、列印報銷清冊)。 (四)主(會)計單位是否開立暫付款憑單陳核。 (五)出納單位是否核發補助入帳。			
結論/需採行之改善措施： ☐ 經檢查結果，本作業類別(項目)之內部控制制度設計及執行，無重大缺失。 ☐ 經檢查結果，本作業類別(項目)之內部控制制度設計及執行，部分項目未符合，擬採行改善措施如下：			

註：1. 機關得就 1 項作業流程製作 1 份自行檢查表，亦得將各項作業流程依性質分類，同 1 類之作業流程合併 1 份自行檢查表，就作業流程重點納入檢查。

2. 自行檢查情形除勾選外，未符合者必須於說明欄內詳細記載檢查情形。

填表人：_____ 複核：_____ 單位主管：_____