**本校教職員生育補助申請須知暨相關表格**

**公保 【生育給付】**

1.出生證明正本

2.戶口名簿影本或戶籍謄本正本

3.郵局或銀行存摺影本；若選擇支票支付者，應另填具領據

4.補助金額：平均本俸X2 個月

(平均本俸係指發生保險事故當月起，往前推

算6個月本俸之平均數)

 ※**公保生育補助僅限於被保險人有分娩或早產事實時才得請**

**領，亦即只有女性被保險人才可能可以請領此項保險給付。**

**生活津貼 【生育補助】**

1.出生證明正本

2.戶口名簿影本或戶籍謄本正本

3.配偶社會保險生育給付之證明影本1份。

4.補助金額：平均本俸X2 個月

(平均本俸係指發生保險事故當月起，往前推

算6個月本俸之平均數)

※**配偶為各種社會保險，如公教人員保險、軍人保險、勞工保險**

**、國民年金保險、農民健康保險(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。**

※**女性公教員工已得依公保法或勞保條例請領生育給付，不得**

**再請領生育補助。**

以上表格請記得於簽章處簽章

|  |
| --- |
| 公教人員保險**生育給付**請領書 |
|  **（填表前請詳閱背面說明）** 填表日期 年 月 日 104.10.7起適用 |
| **被 保 險 人****姓 名** |  | **身 分 證****統一編號** |  | **□分娩 或□早產** |
| **日 期** |  年 月 日 |
| **子女****身分證****統一編號** |  | **檢附證件** | □1.子女出生證明文件或被保險人及子女之現戶戶籍謄本或戶口名簿影印本 □2.其他 |
| **胎別** | □單胎□雙胎□　胎 | **請領月數** | **請領****金額** | **(金額如無法核算，以貴部核定金額為準)**新臺幣 拾 萬 仟 佰 拾 元整 |
| **平均****保俸額** |  |  **個月** |
| **請 領 方 式** （ 請 勾 選 一 項 ） | **入 戶 者 請 將 被 保 險 人 之 存 摺 封 面 影 印 本 浮 貼 於 此 處** |
| □1、入戶（限匯入被保險人本人於國內金融機構之帳戶，並請檢附存摺封面影印本）(1)　　　　銀行　　　　分行金融機構存款帳號(分行別、科目、編號、檢查號碼)帳號總行代號 (帳號請靠左填寫，位數不足，不需補零) (2)存入郵局存簿儲金帳戶 郵局代號：700 局號：□□□□□□－□ 帳號：□□□□□□－□ (靠右填寫，局號及帳號不足7位者，請在左邊補零)□2、支票（請檢附現金給付收據，收據須被保險人簽章並加蓋機關印信或公保專用章） **被保險人簽名或蓋章：**  |
| 本請領書收件日期為 年 月 日，請領書所填各項資料及檢附證件，經查屬實且符合規定。此致**機關(學校)****印信或公保專用章**臺灣銀行股份有限公司公教保險部

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 要保機關 | 代號 |  |  |  |  |  | 名稱 |  |
| 經辦人 |  | 人事主管 |  | 主管 |  |
| 聯絡電話 | ( ) |

 |
| 以下由臺灣銀行股份有限公司公教保險部填寫  **經辦： 核定：** |

|  |
| --- |
| **請 領 生 育 給 付 說 明** |
| 一、請領生育給付者，應填送本請領書、領取給付收據(選擇入戶者免送收據)及應檢附之證明文件憑辦。二、須檢附之證件，請勾選正面檢附證件欄。如係影印本者，須字跡清晰且各頁齊全，戶籍謄本或戶口名簿影印本**須加蓋人事人員職名章或被保險人簽章**，其他證件之影印本**須加蓋要保機關(構)學校印信、公保專用章或人事主管職名章，**證明與原本無異。三、採入戶者，請將存摺封面影印本黏貼於本請領書之正面，並注意下列事項： (一)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。 (二)所提供之帳戶不得為「靜止戶」、「結清戶」、「非綜合存摺之公教優惠存款帳戶」，以免無法辦理入戶事宜。四、生育給付之平均保俸額：按被保險人發生保險事故當月起，往前推算6個月保險俸（薪）額之平均數計算。但加保未滿6個月者，按其實際加保月數之平均保險俸（薪）額計算。五、生育給付之請領條件及給付月數： **(一)**被保險人有下列情形之一者，得請領2個月之生育給付：  **1.**繳付保險費滿280日後分娩。  **2.**繳付保險費滿181日後早產。 **(二)被保險人分娩或早產為雙生以上者，生育給付按比例增給。****(三)依銓敘部103年9月29日部退一字第10338901731號函釋，所稱「分娩」，指妊娠滿37週產出胎兒；所稱「早產」，指胎兒產出時，妊娠週數超過20週但未滿37週；至若妊娠超過20週之胎兒於母體腹中、產出時或產出後，無心跳或其他生命跡象之死產，仍得依上開早產及分娩定義，依規定請領生育給付。至於醫學上所稱「流產」，指妊娠中止週數在20週以內(含)產出，或妊娠週數不明而妊娠中止時，胎兒體重在500公克以下之情形；因不符公保法第36條規定，不予生育給付。**六、每一子女生育給付之給付金額：平均保俸額 × 2個月七、請領公保各項給付之權利，自請求權可行使之日起，因10年間不行使而當然消滅。八、本說明如有未盡事宜，依公教人員保險法及相關法令規定辦理。 |

\

|  |
| --- |
| 臺中市立東勢工業高級中等學校 年度公教人員其他給與申請表 |
| 申請人姓名 |  | 職稱 |  | 俸點薪額 |  |
| 事 由 | 生育補助費(差額)(發生日期： 姓名： ) |
| 檢 附 證 件 | 1、□出生證明書。 |
| 2、□戶口名簿影本或戶籍謄本正本。 |
| 3、□配偶社會保險生育給付之證明影本1份。 |
| 4、□其他。 |
| 請求補助金額 | 平均6個月薪俸額 元，補助2個月 元。請領配偶社會保險生育給付差額，配偶已領給付　　　　元，扣除配偶已領給付金額後，擬請領補助差額　 　 元。 |
| 核准補助金額 | 新臺幣 　 元整  |
| 主管單位簽註 | 批示 | 第 一 層決行 |
| 人事單位 | 會計單位 |  |
| 經查屬實擬請准予補助 |  |
| 茲 領 到生育補助費新臺幣 元整另本案僅由本人依規定辦理申請並無重複申請之情事。若經發現與事實不符，同意退回補助並負法律責任，特此切結。此 據 謹致臺中市立東勢工業高級中等學校 具 領 人： (簽章) 身分證字號：住 址： |
| 中華民國 年 月 日 |
| 註記：1.依行政院主計處民國95年10月17日處會三字第0950006059號書函規定，機關以劃撥轉帳方式存入員工帳戶之款項，得以金融機構之簽收或證明文件作為支出憑證，員工得免填寫收據。但未採直撥入帳者，仍應取得受領人或代理人簽名之收據。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。*3.*女性公教員工已得依公保法或勞保條例請領生育給付，不得再請領生育補助。* |