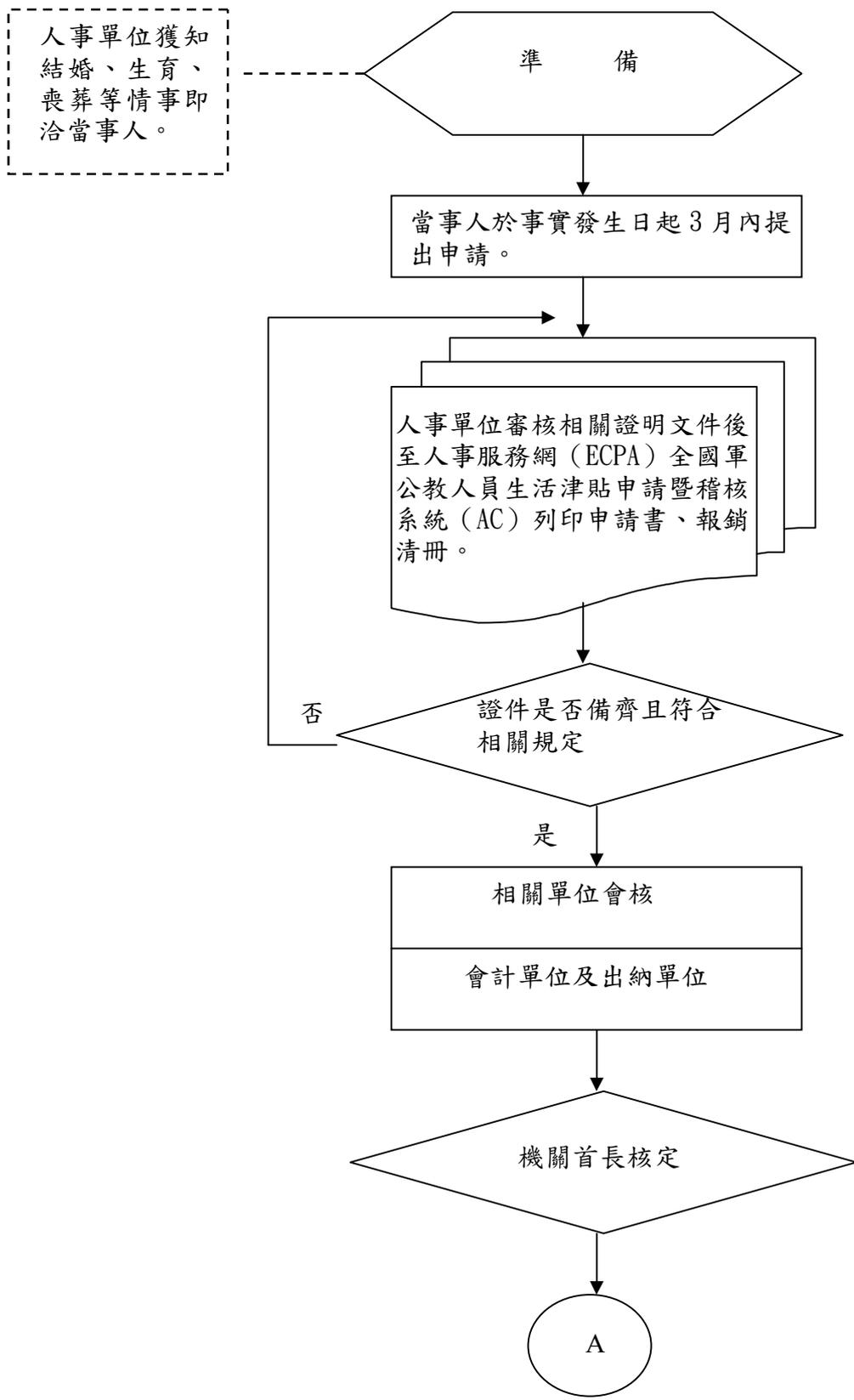


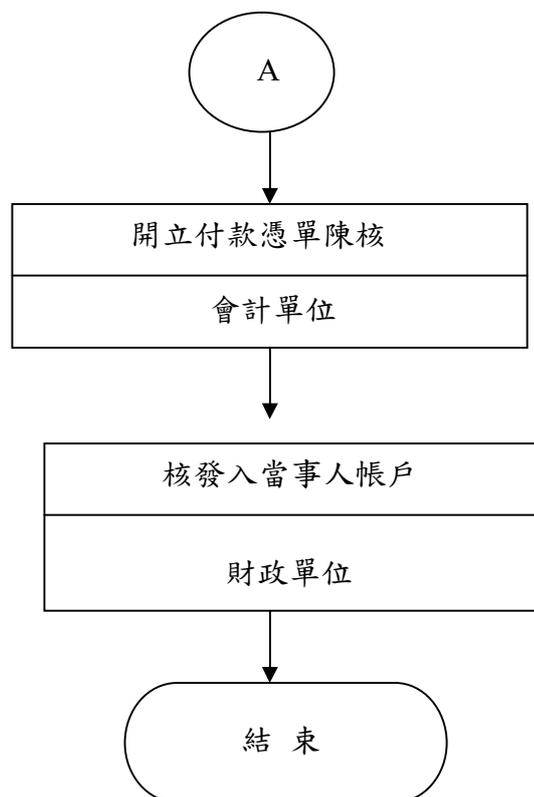
雲林縣政府人事處作業程序說明表

項目編號	EC12
項目名稱	各項補助給與-婚、喪、生育補助請領作業
承辦單位	人事處給與科
作業程序說明	<p>一、當事人於事實發生日起 3 個月內提出申請。</p> <p>二、人事單位審核相關證明文件後至人事服務網 (ECPA) 全國軍公教人員生活津貼申請暨稽核系統 (AC) 登錄資料並列印申請書、報銷清冊並核章。</p> <p>三、會計單位及出納單位會核。</p> <p>四、機關首長核定。</p> <p>五、會計單位並開立付款憑單陳核。</p> <p>六、財政單位核發補助入帳。</p>
控制重點	<p>一、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，婚、喪補助以事實發生日期當月薪俸額為準。</p> <p>二、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。並依法務部 102 年 8 月 2 日法律字第 10200134250 號函有關人民對行政機關之公法上請求權規定辦理：</p> <p>(一) 102 年 5 月 23 日 (含該日) 以前發生，且其時效並於 102 年 5 月 23 日 (含該日) 以前已完成者，因新法未有溯及適用之明文，基於法律不溯既往原則，其已消滅之公法上請求權不受影響。</p> <p>(二) 於 102 年 5 月 23 日 (含該日) 以前發生，惟其時效於 102 年 5 月 23 日 (含該日) 以前尚未完成者，自 102 年 5 月 24 日 (含該日) 起適用新法，其已進行之時效期間不受影響，接續計算其時效期間合計為 10 年。</p> <p>(三) 102 年 5 月 23 日以後發生者，適用新法，期限以 10 年為限。</p> <p>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；惟公教人員以新式戶口名簿請領婚喪生育補助時，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辦理。(行政院人事行政總處 103 年 3 月 13 日總處給字第 1030026120 號函)</p> <p>四、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</p>

	<p>原配偶結婚者，不得申請補助。</p> <p>五、生育補助</p> <p>(一) 支給對象及條件</p> <ol style="list-style-type: none"> 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三個月內辦理認領，並與其生母完成結婚登記者，得請領生育補助。 2. 本人依公教人員保險法繳付保險費未滿二百八十日分娩或未滿一百八十一日早產。 3. 夫妻同為公教人員者，以報領一份為限。 <p>(二) 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。</p> <p>六、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。</p> <p>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。</p>
<p>法令依據</p>	<p>全國軍公教員工待遇支給要點(107.3.31)</p>
<p>使用表單</p>	<p>公教人員其他給與申請表。</p>

雲林縣政府人事處作業流程圖
各項補助給與-婚、喪、生育補助請領作業





雲林縣政府控制作業自行評估表

____年度

評估單位：人事處

作業類別(項目)：結婚、生育、喪葬補助費請領

評估期間：____年____月____日至____年____月____日

評估日期： 年 月 日

控制重點	評估情形					改善措施
	落實	部分落實	未落實	未發生	不適用	
一、作業流程有效性 (一)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)人事單位是否至人事服務網(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)。 (三)會計單位及出納單位是否會核 (四)機關首長是否核定。 (五)會計單位是否開立暫付款憑單陳核。 (六)財政單位是否核發入帳。						
填表人：_____ 複核：_____ 單位主管：_____						

註：

1. 機關得就 1 項作業流程製作 1 份自行評估表，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 份自行評估表，就作業流程重點納入評估。
2. 各機關依評估結果於評估情形欄勾選「落實」、「部分落實」、「未落實」、「不適用」或「其他」；其中「不適用」係指評估期間法令規定或作法已修正，但控制重點未及配合修正者；「其他」係指評估期間未發生控制重

點所規範情形等，致無法評估者；遇有「部分落實」、「未落實」或「不適用」情形，於改善措施欄敘明需採行之改善措施。

