

公教人員各項補助及公保給付簡明表

104年3月製表

項目	補助種類	補助內容	申請期限	應繳證件	注意事項
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.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。	1.夫妻雙方同為公教人員均可申請。 2.離婚後再與原配偶結婚者，不得申請結婚補助。
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.出生證明書或被保險人及嬰兒之戶籍謄本或戶口名簿影本。	請領條件： 1.被保險人繳付公保保險費滿280日後分娩。 2.被保險人繳付公保保險費滿181後早產者。
	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.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。	1.支給對象及條件： (1)配偶分娩或早產者，但配偶為各種社會保險(健保除外)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，其請領之金額較生活津貼規定之生育補助金額低時，得檢附證明文件請領二者間之差額。 (2)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。 (3)因早產申請生育補助需妊娠週數大於20週，小於37週生產。 2.夫妻同為公教人員者，以報領1份為限。 3.本人或配偶分娩或早產為雙生以上者，補助費按比例增給。
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。	當學年上學期於10月25日前、下學期於4月10日前向服務機關或學校申請	1.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、國小無須繳驗收費單據如係影本應由申請人書名與正本相符並簽名。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請。	1.公教人員子女在台澎金馬地區居住，就讀政府立案之公私立『大專以下小學以上』學校肄業正式生，且該子女需為未婚且無職業，需仰賴申請人扶養者。 2.未婚子女如繼續從事經常性工作，且開學日前6個月工作平均每月所得(依所得稅法申報之所得)超過勞工基本工資者，以有職業論，不得請領。 3.公教人員子女因特殊身分獲有全免(減免)學雜費或領有政府其他獎(補)助者，不得重覆申請。 4.夫妻同為公教人員者應自行協調一方申請。
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.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。	1.父母、配偶以未擔任公職者為限。 2.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。 3.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，且必須仰賴申請人扶養經查明屬實者為限，補助5個月薪俸額。
	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。	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。	1.死亡眷屬之父母、配偶或子女同為被保險人時，應於請領津貼之前，自行協商，推由1人請領。 2.被保險人請領津貼之眷屬為生父(母)、養父(母)或繼父(母)之一方時，在不重領原則下，可擇一報領。
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。	1.公保被保險人加保年資滿1年以上，且養育3足歲以下子女。 2.依法辦理育嬰留職停薪並選擇繼續加保者。 3.父母同為被保險人時，得分別請領，但留職停薪期間不得重疊。
殘廢	公保保險給付	殘廢給付： ◎給付月數 1.因公者，全殘廢36個月，半殘廢18個月，部分殘廢8個月。 2.非因公者，全殘廢30個月，半殘廢15個月，部分殘廢6個月。 ◎給付金額以被保險人確定成殘當月起，往前推算6個月保險俸(薪)額之平均數乘以給付月數計算得之。	保險人確定成殘之日起，經過10年不行使而消滅	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.殘廢證明書。	給付之殘廢種類、等級、審核及給付標準如公教人員保險殘廢給付標準附表。
公教人員在職死亡	殮葬補助	殮葬補助費： ◎給付月數 1.火化者，補助7個月。 2.土葬者，補助5個月。 ◎補助計算基準以最後在職時經銓敘審定之本(年功)俸等級計算。但不得低於委任第五職等本俸五級。	事實發生之日起，經過10年不行使而消滅	1.殮葬補助申請書。 2.死亡證明文件。 3.相關親屬系統表。 4.遺族領受代表同意書。 5.最後一年考績通知書或最後在職薪資單。 6.除戶及全戶籍謄本。 7.如為火化者，火葬許可證明。	1.殮葬補助費應由實際支付殮葬費用之遺族領受；如殮葬費用係由遺族共同支付，則該補助費應依各遺族實際支付比例領受之。 2.夫妻二人同為軍公教人員，如一方死亡，僅能申請殮葬補助費，配偶不能再申請生活津貼之配偶喪葬補助。 3.育嬰留職停薪期間死亡者，可申請補助，惟給與之標準，以最後在職之月俸額為準。
	公保保險給付	死亡給付： ◎給付月數： 1.因公死亡者，給付36個月。 2.非因公死亡者，給付30個月，但繳付保險費20年以上者，給付36個月。 ◎給付金額依被保險人死亡當月之保險俸(薪)額乘以給付月數。	事實發生之日起，經過10年不行使而消滅	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.被保險人死亡證明文件。 4.載有被保險人死亡記事之戶籍謄本。 5.法定受益人證明書。 6.受益人現戶戶籍謄本。	目前公務人員及公立學校教職員仍採一次死亡給付方式，有關遺屬年金給付規定，須俟公務人員及公立學校教職員適用之退撫法律及本法修正通過後施行。
退休退職資遣	公保保險給付	養老給付： ◎給付月數： 103年6月1日公保法修正施行前之保險年資最高以給付36個月為限；合併修正施行前保險年資最高以給付42個月為限。 ◎給付金額依被保險人退休當月之保險俸(薪)額乘以給付月數。	事實發生之日起，經過10年不行使而消滅	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.退休(資遣)者：退休(資遣)證明書或核定函。 4.離職退保者：服務機關出具之離職證明書及身分證正反面影本。	1.支給條件： (1)依法退休(職)。 (2)依法資遣。 (3)繳付保險費滿15年並年滿55歲而離職退保，且退保後30日內未再參加公保者。 2.目前公務人員及公立學校教職員仍採一次養老給付方式，有關養老年金給付規定，須俟公務人員及公立學校教職員適用之退撫法律及本法修正通過後施行。