

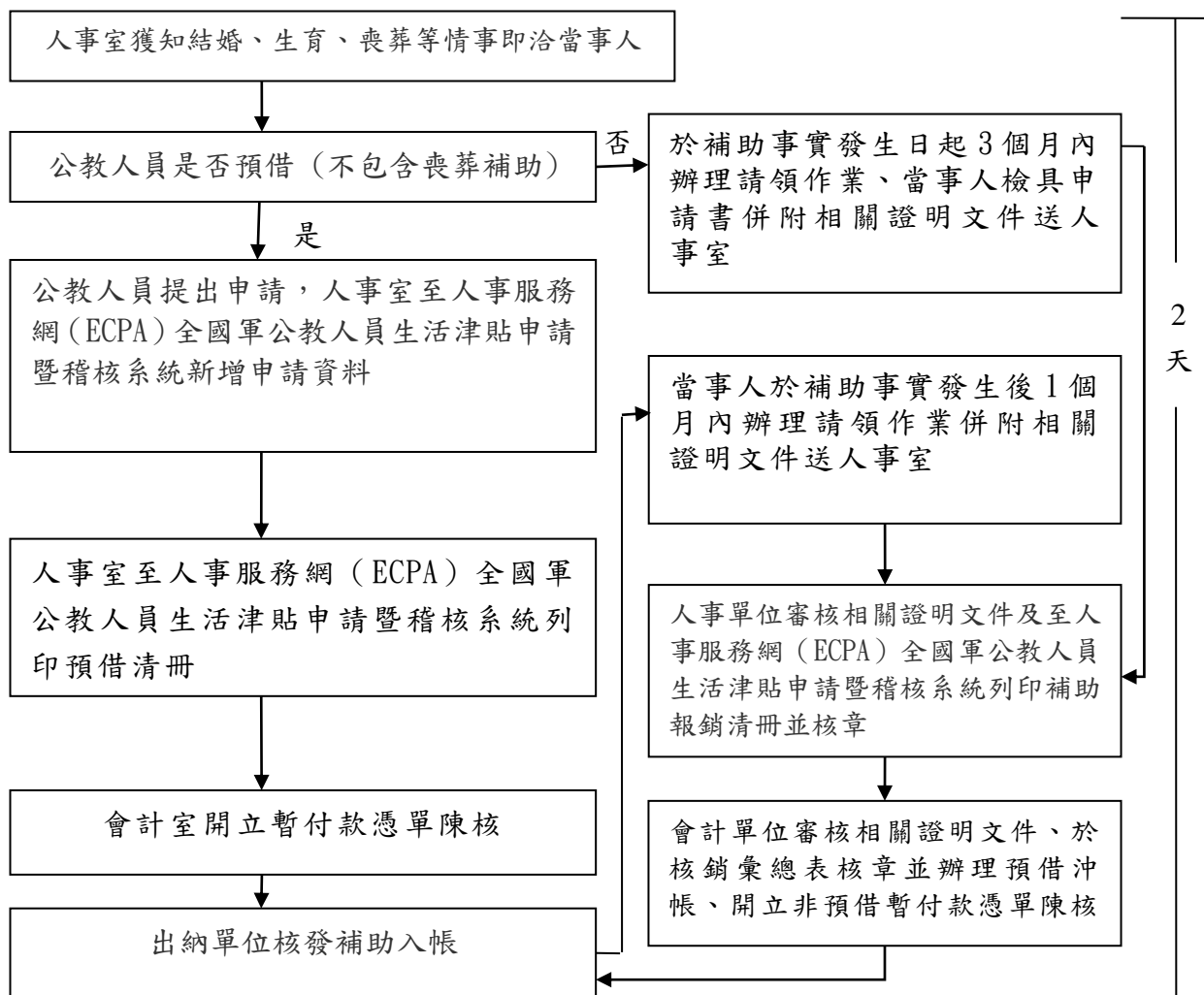
南投縣立水里國民中學結婚、生育、喪葬補助請領 SOP 流程

一、編號：10408

二、法令依據

全國軍公教員工待遇支給要點。

三、處理流程



四、控制重點及作業注意事項

- (一) 婚、喪、生育補助以事實發生日期之當月薪俸額為補助標準。
- (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。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 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。
- (四) 結婚雙方同為公教人員者，得分別申請結婚補助，離婚後再與原配偶結婚者，不得申請補

助。

- (五)生育補助以配偶或本人分娩者為限；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。
- (六)未滿5個月流產者，不得申請生育補助；夫妻同為公教人員者，以報領1份為限。
- (七)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。
- (八)行政院95年10月27日院授主會字第0950006334號函修正「各機關員工待遇給與相關事項預算執行之權責分工表」有關婚喪生育及子女教育補助、休假補助等申請流程規定，因未涉及單位主管裁決權限，無需經各層主管同意，僅須送當事人確認。
- (九)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。

五、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： 人事室

作業類別(項目): 結婚、生育、喪葬補助費請領 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)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： <input type="checkbox"/> 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。 <input type="checkbox"/> 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：_____