

申請日期： 年 月 日

申請人單位		職稱		姓 名	
身分證字號		員工編號		聯絡電話	
月支薪(俸)額	新臺幣 元 ※本項金額為本薪(俸)額，不含學術研究費或專業加給；生育補助係按事實發生當月起，往前推算六個月薪俸額之平均數。				
事由	☐ 結婚補助：配偶姓名： 於 年 月 日結婚。 ☐ 生育補助：子女姓名： 於 年 月 日出生。 ☐ 眷屬喪葬補助：死亡者： 關係： 於 年 月 日死亡。				
檢附證件	☐ 結婚：已辦結婚登記之戶籍謄本或戶口名簿影本。 ☐ 生育：1. 出生證明書 2. 已辦出生登記之戶籍謄本或戶口名簿影本。 ☐ 喪葬：1. 死亡證明書 2. 已辦死亡登記之戶籍謄本 3. 申請人戶籍謄本或戶口名簿影本。 ※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。 ※以上證明文件為影本者，請簽章並註明與正本相符。				
申請補助金額 (國字大寫金額)	新臺幣 拾 萬 仟 佰 拾 元整				
核准補助金額 (人事單位填寫)	新臺幣 拾 萬 仟 佰 拾 元整				
人事單位	總務處出納組	主計單位	校長		
說明： 一、申請期限：請於結婚、生育、喪葬事實發生之日起3個月內填具申請表檢同證明文件送人事單位辦理，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。如有未能於上開規定之申請期限內提出申請，請於申請表敘明事由，請領時效以行政程序法規定5年為限。 二、補助標準及規定： (一)結婚補助2個月薪(俸)額。夫妻同為公教人員得分別申請。離婚後再與原配偶結婚者，不得申請結婚補助。 (二)生育補助2個月平均薪(俸)額。(事實發生當月起，往前推算6個月薪俸額之平均數計算) 1. 支給對象：(1)配偶分娩或早產 (2)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 (3)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早產 (4)配偶於國外生育，並在國內辦妥戶籍登記者 2. 配偶為各種社會保險(公保、軍保、勞保、國保、農保)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，其請領之金額較本補助基準為低時，得檢附證明文件請領二者間之差額。 3. 夫妻同為公教人員者，以報領一份為限。 (三)喪葬補助： 1. 父母或配偶死亡(以未擔任公職者為限)：5個月薪(俸)額。 2. 子女死亡：3個月薪(俸)額。子女以20歲以下、未婚且無職業者為限。 3. (外)祖父母死亡，以(外)祖父母無子女或子女無力謀生，因而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。 4. 其他親屬同為公教人員者，以報領一份為限。					
切結事項	上項申請之各項補助，如有虛報冒領、重領、兼領等情事，切結人除退還所領補助外，並願負法律責任。 切結人： (簽章)				
收據	茲收到國立高雄大學發給 ☐ 結婚補助 ☐ 生育補助 ☐ 眷屬喪葬補助 新台幣 拾 萬 仟 佰 拾 元整 具領人： (簽章)				