



國立高雄餐旅大學標準作業流程

版次

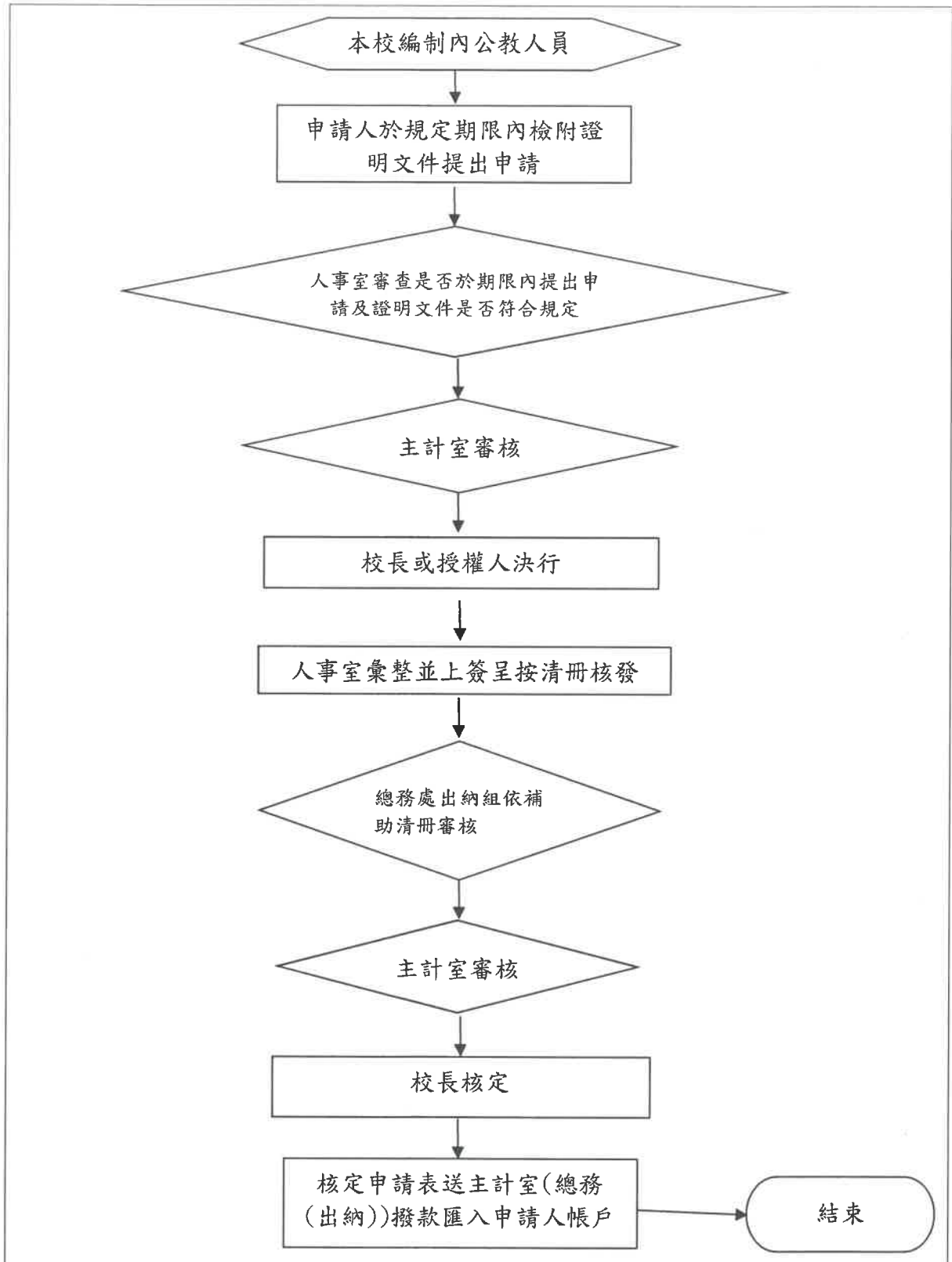
文件編號

2

項目編號	15-007
項目名稱	子女教育補助
承辦單位	人事室
作業程序說明	<p>一、子女教育補助之請領，均依照「全國軍公教員工待遇支給要點」附表九之子女教育補助表，所訂標準支給。</p> <p>二、申請期限：請依人事室公告期程辦理。</p> <p>三、項目申請表：請至人事室網頁下載 02 生活津貼及福利子女教育補助申請表。申請人本誠信原則提出申請，經人事單位覆核後，以造冊方式辦理支付。</p> <p>四、戶口名簿：國民小、中學子女教育補助於本機關第一次申請時，需繳驗戶口名簿以確認親子關係，爾後除申請人之親子關係變更外，無需繳驗。</p> <p>五、收費單據：國小、國中無需繳驗。公私立高中（職）以上繳驗收費單據，如係繳交影本應由申請人書明「與正本相符」並簽名，以示負責，又轉帳繳費者，應併附原繳費通知單。</p> <p>六、公教人員請領子女教育補助，應以在職期間其子女已完成當期學期註冊手續為要件，其申請以各級學校所規定之修業年限為準，如有轉學、轉系、重考、留級、重修情形，其於同一學制重複就讀之年級，不再補助。又畢業後再考入相同學制學校就讀者，不得請領。</p> <p>七、經人事室覆核並簽准後，造冊支付。</p>
控制重點	<p>一、是否符合申請標準。</p> <p>二、是否於期限內提出申請。</p> <p>三、查驗相關佐證資料。</p>
法令依據	行政院「全國軍公教員工待遇支給要點」。
使用表單	<p>一、本校「公教人員其他給與申請表」。 (http://psla.nkuht.edu.tw/downs/archive.php?class=201)</p> <p>二、本校「子女教育補助申請表」。(人事室-表格下載-十、生活津貼及福利區下載)</p>



子女教育補助作業流程圖





控制重點自行檢查表

112 年度

自行檢查單位：人事室

作業類別（項目）：子女教育補助

檢查日期：112 年 9 月 15 日

檢查控制重點	自行檢查情形					改善措施
	落實	部分落實	未落實	未發生	不適用	
(一) 是否符合申請標準。	✓					
(二) 是否於期限內提出申請。	✓					
(三) 查驗相關佐證資料。	✓					

結論/需採行之改善措施：

填表人：

二級或系所科主任複核：

學院或一級單位主管：