



國立高雄餐旅大學標準作業流程

版次

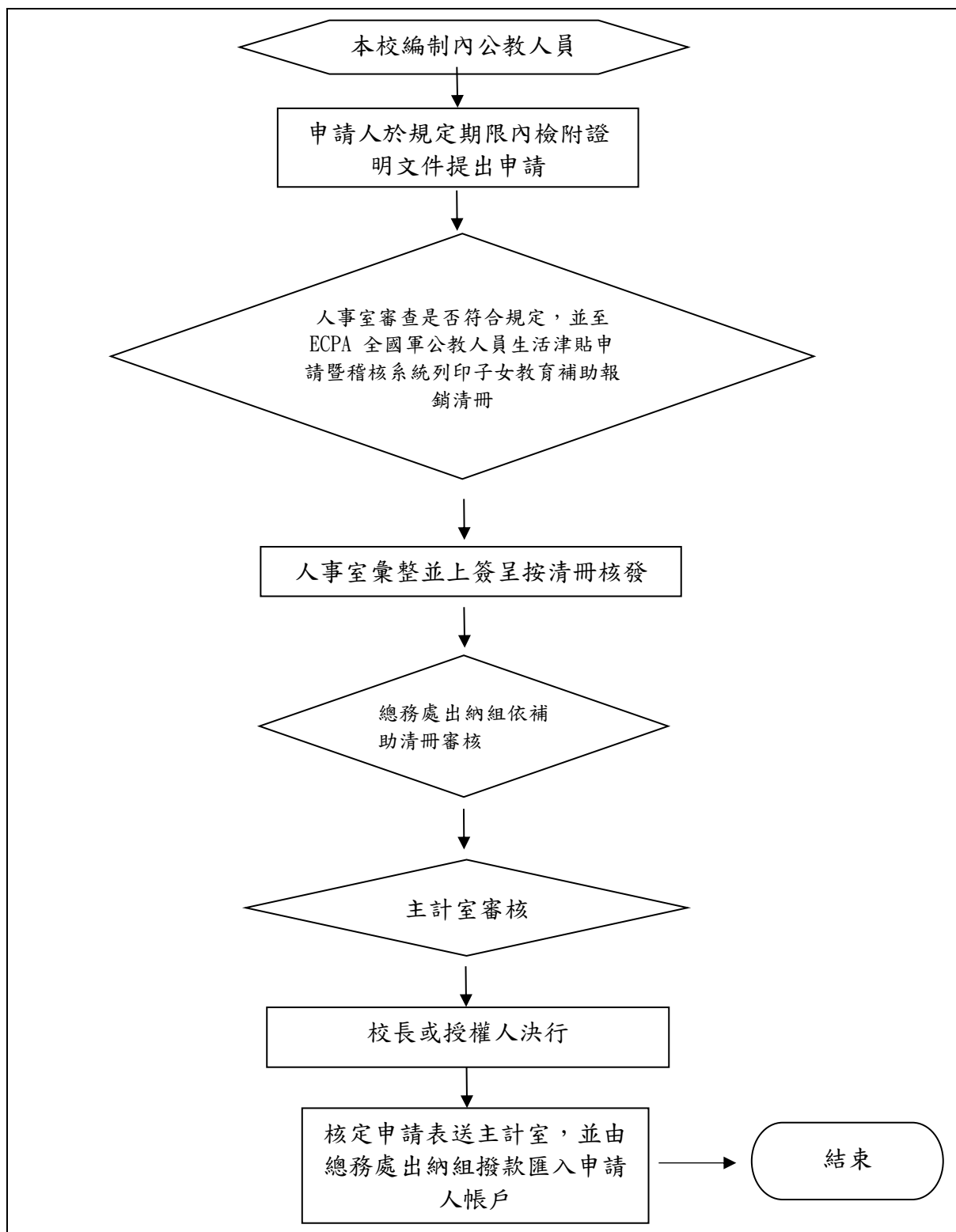
文件編號

4

項目編號	14-007
項目名稱	子女教育補助
承辦單位	人事室
作業程序說明	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。 二、申請期限：請依人事室公告期程辦理。 三、項目申請表：請至人事室網頁下載子女教育補助費申請表。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。 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。 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。 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。 七、經人事室覆核並至 ECPA 全國軍公教人員生活津貼申請暨稽核系統列印子女教育補助報銷清冊，核定申請表送主計室，並由總務處出納組撥款匯入申請人帳戶。
控制重點	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。
法令依據	行政院「全國軍公教員工待遇支給要點」。
使用表單	一、本校「公教人員其他給與申請表」。 (https://psla.nkuht.edu.tw/p/412-1015-280.php?Lang=zh-tw) 二、本校「子女教育補助費申請表」。(人事室-表格下載-十、生活津貼及福利區下載)



子女教育補助作業流程圖





國立高雄餐旅大學標準作業流程

版次

3

文件編號

控制重點自行檢查表

115 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：115 年 9 月 10 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：						