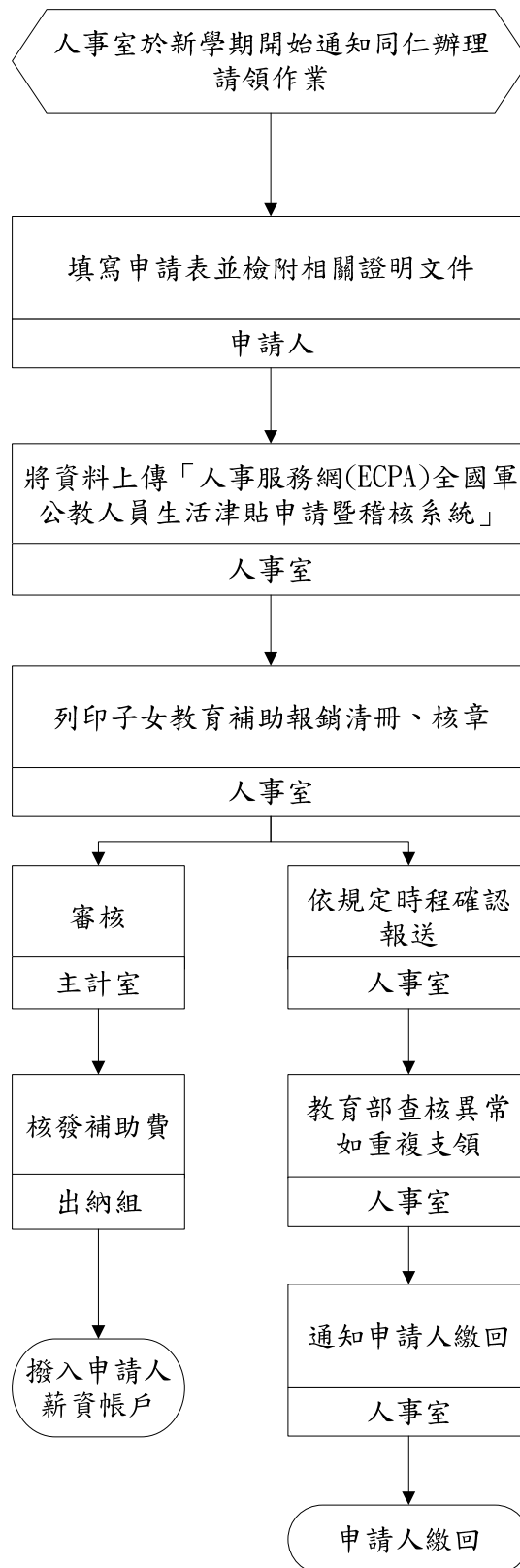


國立聯合大學人事室作程序說明表

項目編號	EH01
項目名稱	子女教育補助費請領
承辦單位	人事室
作業程序說明	一、人事室於學期開始通知同仁辦理請領作業。 二、申請人於當學年上學期於十月二十五日前、下學期於四月十日前檢附申請表並簽名及相關證明文件送人事室。 三、人事室審核申請表及所附相關證明文件。 四、人事室至人事服務網（ECPA）全國軍公教人員生活津貼申請暨稽核系統將登入子女教育補助費資料，並列印子女教育補助報銷清冊、核章。 五、主計室審核相關證明文件。 六、出納組核發補助費撥入申請人指定帳戶。 七、依規定時程確認報送。 八、如經教育部查核有重複支領情形，人事室通知申請人繳回。
控制重點	一、公教人員子女隨在臺澎金馬地區居住，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可按規定申請子女教育補助。 二、申請期限：當學年上學期於十月二十五日前、下學期於四月十日前向學校申請。 三、繳驗證件： （一）戶口名簿：於服務機關學校第1次申請時，須繳驗戶口名簿。 （二）收費單據：國中、國小無須繳驗；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。又未能繳驗收費單據者，得以其他足資證明繳付學費(支付)事實之證明文件，併附原繳費通知單申領。 四、上列子女係未婚且無職業而需仰賴申請人扶養，其未

	婚子女如繼續從事經常性工作，且開學日前六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，不得申請補助。 五、全免或減免學雜費(含十二年國民基本教育學費補助)，或屬未具學籍之學校或補習班學生，或就讀公私立中等以上學校之選讀生，或就讀無特定修業年限之學校，或已獲有軍公教遺族就學費用優待條例享有公費、減免學雜費之優待，或已領取其他政府提供之獎(補)助，不得申請子女教育補助。但領取優秀學生獎學金、清寒獎學金、民間團體獎學金及就讀國中小未因特殊身分獲有全免(減免)學雜費或政府提供獎助者，不在此限。其實際繳納之學雜費低於子女教育補助表訂數額者，僅得申請補助其實際繳納數額。 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學期註冊手續為要件。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。畢業後再考入相同學制學校就讀者，不得請領。 七、夫妻同為公教人員者，應自行協調由一方申領。 八、因案停職人員，在停職期間發生可請領子女教育補助之事實，得於復職後三個月內依規定向本校申請補發。其數額應依事實發生時之規定計算。 九、行政院 99 年 12 月 15 日院授人給字第 0990070258 號函，為因應少子女化，鼓勵生育政策，公教人員於育嬰留職停薪期間，得申請子女教育補助，並自 99 學年度第 2 學期起發生之事實生效。
法令依據	全國軍公教員工待遇支給要點。
使用表單	一、子女教育補助費申請表。 二、子女教育補助報銷清冊。

國立聯合大學人事室作業流程圖
子女教育補助費請領作業



國立聯合大學內部控制制度自行檢查表

107 年度

自行檢查單位：人事室

作業類別(項目)：子女教育補助費請領

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)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、子女教育補助費請領 (一)人事室是否主動通知。 (二)申請人填寫申請表並檢附相關證明文件。 (三)人事室是否審核所附相關證明文件。 (四)人事室是否至人事服務網(ECPA)全國軍公教人員生活津貼申請暨稽核系統列印子女教育補報銷清冊、核章。 (五)人事室是否依規定時程確認報送。 (六)主計室是否審核相關證明文件開立付款憑單。 (七)出納組是否核發子女教育補助費撥入申請人薪資帳戶。	✓		
結論/需採行之改善措施： ☒ 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。 ☐ 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. 學校得就 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：_____