

國立虎尾科技大學人事室標準作業流程

項別	待遇福利	目別	公教人員結婚生育眷喪補助	頁次	1/1
----	------	----	--------------	----	-----

責任者	作業流程	注意事項及申請時程	使用書表
-----	------	-----------	------

申請人	<pre> graph TD A(1. 結婚生育或眷屬喪葬事實發生) --> B[2. 下載申請書] B --> C[3. 人事室審核] C --> D[4. 人事服務網登錄] D --> E[5. 會簽出納組及主計室] E --> F[6. 校長核定] F --> G[7. 申請表送主計室開傳票] G --> H(8. 出納組逕匯入個人薪資帳戶) </pre>	<ol style="list-style-type: none"> 因案停職人員，在停職期間發生可請領前開各項補助之事實，得於復職後三個月內依規定向本機關或學校申請補發。其數額應依事實發生時之規定標準計算。 應於事實發生三個月內檢附相關文件提出申請。 婚喪、生育補助以事實發生日期之當月俸額為補助標準。結婚補助二個月薪俸額；生育補助二個月薪俸額；喪葬補助（父母）五個月薪俸額、喪葬補助（子女）三個月薪俸額。 待遇子系統建檔外應同時新增或修改親屬資料。 	<ol style="list-style-type: none"> 生活津貼申請表
人事室			
人事室			
人事室			
出納組 主計室			
校長			
主計室			
出納組			

法令依據	1.全國軍公教待遇支給要點		
------	---------------	--	--

備註	承辦人：蔡佳境（分機：5261）		
----	------------------	--	--