宜蘭縣各機關學校眷屬喪葬補助請領作業流程

步驟	機關學校	縣府	上級機關
1	1.獲知眷屬喪葬情事即洽當事人 1.1 注意事項		
2	2.至稽核系統列印申請表及報銷清冊送申請人簽章，並檢附相關證明文件陳核 2.1 稽核系統畫面 2.2 公教人員其他給與申請表 2.3 報銷清冊 2.4 注意事項		
3	3.核發各項補助費入帳		
4	結案		
5			
6			

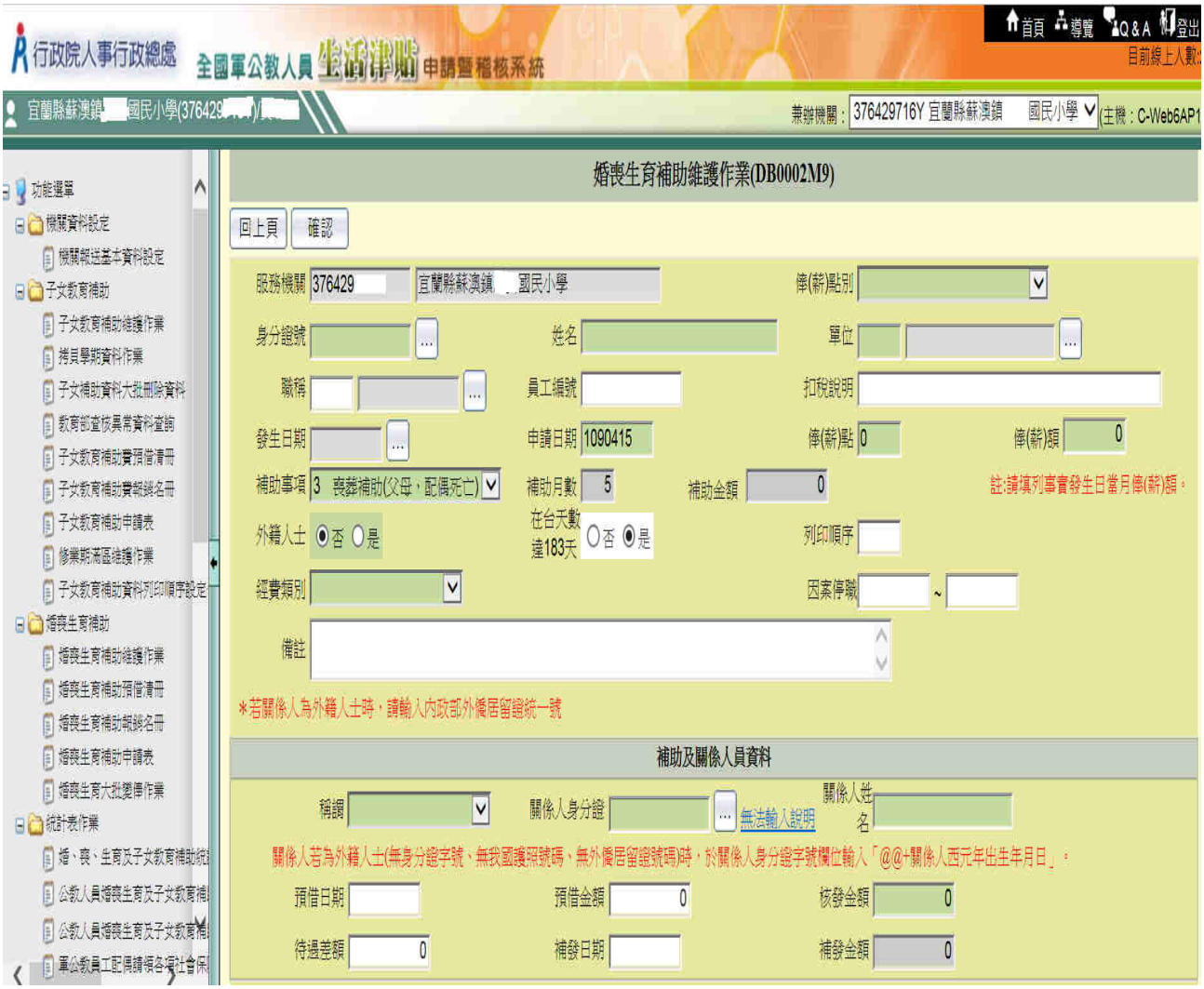
1.1 注意事項

一、獲知同仁眷屬喪葬情事即洽當事人。

註：留職停薪期間原則不發給各項補助，例外情形如下：

1. 公教人員依法應徵服兵役留職停薪者，於入伍服役期間發生得請領各項生活津貼事實時，得向其原服務機關申請各項補助。(行政院人事行政局 97.03.14 書函)
2. 依「公務人員留職停薪辦法」第 4 條第 2 項第 1 款至第 4 款(1.養育三足歲以下子女者，並以本人或配偶之一方申請為限。2.本人或配偶之直系血親尊親屬老邁或重大傷病須侍奉者。3.配偶或子女重大傷病須照護者。4.配偶因公派赴國外工作或進修，其期間在一年以上須隨同前往者。)辦理留職停薪人員，得依規定申請喪葬補助。(行政院人事行政局 96.10.12 函)

2.1 人事服務網（ECPA）全國軍公教人員暨稽核系統畫面



2.2 公教人員其他給與申請表（供參）

<table>
<tr><td colspan="7">宜蘭縣○○○國小　○○○年度
公教人員其他給與申請表</td></tr>
<tr><td>申請人
姓　名</td><td>○○○</td><td>職稱</td><td>○○</td><td colspan="2">俸　　點
薪　　額</td><td>○○○
○○○</td></tr>
<tr><td>事　由</td><td colspan="6">眷屬喪葬補助費
(發生日期：○○○ 姓名：○○○)</td></tr>
<tr><td rowspan="5">檢附證件</td><td colspan="6">1、□出生證明書。</td></tr>
<tr><td colspan="6">2、□結婚證書影本。</td></tr>
<tr><td colspan="6">3、□死亡證明書。</td></tr>
<tr><td colspan="6">4、□戶口名簿影本或戶籍謄本正本。</td></tr>
<tr><td colspan="6">5、□同一事件未重複請領切結書或證明書。</td></tr>
<tr><td rowspan="2">請求補助
金　　額</td><td colspan="6">月支薪俸額　　元，補助　　月薪俸額。</td></tr>
<tr><td colspan="6">新臺幣　　元整</td></tr>
<tr><td>核准補助
金　　額</td><td colspan="6">新臺幣　　元整</td></tr>
<tr><td colspan="3">主管單位簽註</td><td rowspan="3">批

示</td><td colspan="3">第 一 層決行</td></tr>
<tr><td>人事單位</td><td colspan="2">主計單位</td><td colspan="3" rowspan="2"></td></tr>
<tr><td>經查屬實擬請准予補助</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="7">茲　領　到
○ ○ 補 助 費 新 臺 幣　　元 整
此　據

具 領 人：　　(簽章)
身分證字號：
住　　址：

中　華　民　國　○　○　○　年　○　○　月　○　○　日
註記：
依行政院主計處民國 95 年 10 月 17 日處會三字第 0950006059 號書函規定，機關以劃撥轉帳方式存入員工帳戶之款項，得以金融機構之簽收或證明文件作為支出憑證，員工得免填寫收據。
但未採直撥入帳者，仍應取得受領人或代理人簽名之收據。</td></tr>
</table>

2.3 報銷清冊

107年 宜蘭縣蘇澳鎮　　國民小學申請喪葬補助 報銷清冊

申請日期：107.01.01~109.04.15　　列印日期：109.04.15　11:23:18　　報表序號：23111809X8　　第1頁／共1頁

序號	職稱	姓名	俸(薪)額	喪葬補助			補助金額(A)	預借金額(B)	稅額			補發金額(A-B-E)	扣繳金額(A-B-E)	實領金額(A-B-E)	簽章	備註
				父母或配偶	子女	其他			應繳(C)	已繳(D)	補繳(E)					
1			41645	1	0	0	208225	0	10411	0	10411	197814	0	197814		
	總計		41645	1	0	0	208225	0	10411	0	10411	197814	0	197814		

本報銷清冊中之「稅額」欄位數額，各機關之所得稅扣繳義務人(實應扣繳單位主管)應責成出納管理人員依所得稅相關法令核算，辦理扣繳稅款作業。

承辦人　　人事主任　　會計室　　校長

出納

2.4 注意事項

一、於眷屬喪葬補助事實發生日起 3 個月內至人事服務網（ECPA）全國軍公教人員暨稽核系統新增申請資料，並列印申請書及報銷清冊送申請人簽章，並檢附相關證明文件送核。

二、審核請領眷屬喪葬補助，應依規定填具申請表、繳驗得以確認申請人之親屬關係及事實發生日期之戶籍謄本或戶口名簿影本。申請眷屬喪葬補助金額及檢附證件如下：

項　　目	補助標準（以事實發生日期當月薪俸額為準）		申　請　期　限	檢　　附　　文　　件
喪葬補助費	父母或配偶死亡	5 個月薪俸額	事實發生後三個月內提出申請，大陸地區眷屬六個月。	1. 申請表 1 份。 2. 死亡證明書或除戶戶籍謄本 1 份。 3. 申請人現戶戶籍謄本 1 份。 4. 兄弟姊妹同為軍公教人員，另應於申請書切結未申請本項補助。
喪葬補助費	子女死亡	3 個月薪俸額		1. 申請表 1 份。 2. 死亡證明書或除戶戶籍謄本 1 份。 3. 申請人戶口名簿或戶籍謄本 1 份。 4. 未重複請領切結書。
備註：依「全國軍公教員工待遇支給要點」請領婚喪生育子女教育補助費者，如有未能於規定之申請期限內提出申請者，同意其於申請表敘明事由送機關學校審查後核發，其期限以 10 年為限。				

三、作業注意事項：

（一）眷屬喪葬補助之請領必須在事實發生後 3 個月內申請，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。惟於 90.1.1 行政程序法施行後發生之事實，當事人如未能於上開期限內提出申請者，同意其於申請表敘明事由送機關審查後核發，期限以 10 年為限。

（二）請領眷屬喪葬補助，應依規定填具申請表、繳驗死亡證明書及戶口名簿影本(或戶籍謄本正本)；惟如戶口名簿或戶籍謄本得確認申請人之親屬關係及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。

四、眷屬喪葬補助審核時應注意事項：

(一)夫妻或其他親屬同為公教人員者，以報領 1 份為限。

(二)申請之事由，檢附之證件如死亡證明書、戶口名簿等應詳予查核（證），以免發生虛報、冒領、重領等情事；各項證明文件如屬大陸地區製作之文書，經行政院設立或指定之機構或委託之民間團體驗證者，推定為真正。

(三)公教員工之繼父母死亡，如經申請人自行切結有撫養暨營辦其喪葬事實，同意在不重領兼領原則下從寬就生父母（養父母）、繼父母擇一報領喪葬補助。

(四)父母、配偶(均以未擔任公職者為限)死亡補助五個月薪俸額；子女死亡補助三個月薪俸額（子女以未滿 20 歲、未婚且無職業者為限。但未婚子

女年滿20歲在校肄業而確無職業或無力謀生，必須仰賴申請人扶養並經查證屬實者，不在此限。

綜上，所稱「無力謀生」係指符合下列情形之一者：(1)受監護或輔助宣告尚未撤銷(2)領有身心障礙手冊且不能自謀生活(3)符合全民健康保險法規定之重大傷病且不能自謀生活。至「必須仰賴申請人扶養並經查證屬實者」係指應繳驗前一年度所得稅申報受扶養親屬證明)。

(五)申請（外）祖父母喪葬補助，以（外）祖父母無子女或子女未滿20歲或年滿20歲無力謀生，因而必須仰賴申請人扶養經查明屬實者為限，其補助標準為五個月薪俸額。

(六)夫妻或其他親屬同為公教人員者，對同一死亡事實，以報領一份為限。