



行政院人事行政總處

Directorate-General of Personnel Administration, Executive Yuan

全國公教人員生活津貼 線上申辦系統

機關人事人員

V1.0 112.5.23

大綱

- 生活津貼申請流程
- 設定開放線上申請及相關設定
- 子女教育補助審核作業
- 子女教教育補助線上核銷作業
- 產製子女教教育補助預借清冊/報銷名冊/傳送結報系統
- 婚喪生育補助審核作業
- 產製婚喪生育預借清冊/報銷名冊/傳送結報系統

★如何設定機關報送?

報送方式

- A 線上登錄
- B 自行開發系統+線上登錄
- D 主計結報系統上傳+線上登錄
- E MyData介接申請+線上登錄**

選取 **E MyData介接申請** 後，
點按 **【設定介接參數】** 按鈕

預設系統各類申請案件
經費類別欄位

依**資料權限**分別設定
聯絡資訊

機關資料設定 > 機關報送基本資料設定

訊息：

報送相關參數設定

儲存

機關代號	A58000000A	行政院人事行政總處	資料最新上傳日期	1100507094223
子女教育補助報送方式	E MyData介接申請+線上登錄	設定介接參數	資料最新上傳日期	
婚喪生育報送方式	E MyData介接申請+線上登錄	設定介接參數		
預設經費類別	1 公務預算			

一般人員-聯絡資訊

儲存

一般人員-聯絡人	[模糊]	一般人員-聯絡電話	04 - 123456 # 4822
一般人員-聯絡郵件	[模糊]		
一般人員-備用郵件	[模糊]		

技工工友-聯絡資訊

儲存

技工工友-聯絡人	[模糊]	技工工友-聯絡電話	04 - 22021221 # 4819
技工工友-聯絡郵件	[模糊]		
技工工友-備用郵件	[模糊]		

異動人員：維義廠商

異動時間：112/05/19 17:29:24

機關資料設定 > 機關報送基本資料設定 > 子女教育補助設定介接參數

子女教育補助設定

訊息：

儲存

回上頁

各申請項目可單獨設定服務窗口
並區分一般人員及技工工友

子女教育補助服務窗口-一般人員

單位 00 人事長室 ...

聯絡人 王小花

聯絡電話 02 - 44444 #

E-MAIL AAA@MAIL.com.tw

子女教育補助服務窗口-技工工友

單位 10 人事室 ...

聯絡人 陳小華

聯絡電話 04 - 78787878 #

E-MAIL bbb@MAIL.com.tw

1. 設定之服務窗口資訊會顯示在MyData線上申辦說明畫面上。
2. 技工工友權限只可設定服務窗口資訊，其他設定皆由人事人員統一設定

子女教育補助預借設定

開放 不開放

第一學期 開放期限 不可晚於10/25

第二學期 開放期限 不可晚於05/10

機關可自行設定是否提供
預借功能

子女教育補助申請

- 全機關關閉
- 全機關開放
- 依人員分類
- 依人員

機關資料設定 > 機關報送基本資料設定 > 子女教育補助設定介接參數

訊息：

儲存

回上頁

子女教育補助服務窗口-一般人員

單位 00 人事長室 ...

聯絡人 王小花

聯絡電話 02 - 44444 #

E-MAIL AAA@MAIL.com.tw

子女教育補助服務窗口

單位 10

聯絡人 陳小

聯絡電話 04

E-MAIL bbb

子女教育補助預借設定

開放 不開放

第一學期 開放期限

第二學期 開放期限

子女教育補助申請

全機關關閉

全機關開放

依人員分類

依人員



測試區

回首頁

10分40秒後自動登出重新計時

回管理者身份

登出

「下載操作手冊」及「系統功能快捷」

■ 申請項目：

子女教育補助

■ 服務窗口：

聯絡單位：人事室 tina一般人員 聯絡電話：?21# EMail：Tin: /

■ 補助(給付)標準：

按子女就讀之學制區分，自小學至大學及獨立學院等標準。

■ 申請期限：

第一學期 該學年度10月25日前

第二學期 該學年度05月31日前

子女教育補助設定

機關資料設定 > 機關報送基本資料設定 > 子女教育補助設定介接參數

訊息：

儲存

回上頁

子女教育補助服務窗口 **一般人員**

單位 00 人事長室 ...

聯絡人 王小花

聯絡電話 02 - 44444 #

E-MAIL AAA@MAIL.com.tw

子女教育補助服務窗口 **技工工友**

單位 10 人事室 ...

聯絡人 陳小華

聯絡電話 04 - 78787878 #

E-MAIL bbb@MAIL.com.tw

子女教育補助預借設定

開放 不開放

第一學期 開放期限 不可晚於10/25

第二學期 開放期限 不可晚於05/10

子女教育補助申請

全機關關閉

全機關開放

依人員分類

依人員

表二現職人員區分：

- 01 司法人員
- 02 外交人員
- 03 警察人員
- 04 關務人員
- 05 交通事業人員
- 06 審計人員
- 07 主計人員
- 08 人事人員
- 09 政風人員
- 10 教育人員
- 11 一般人員
- 14 駐外人員
- 71 主辦會計人員
- 72 主辦統計人員
- 73 會計人員 (非主辦)
- 74 統計人員 (非主辦)

- 90 技工
- 91 駕駛
- 92 駐衛警
- 93 工友
- 95 清潔隊員
- 96 測量助理

子女教育補助申請

全機關關閉
 全機關開放
 依人員分類

人員分類

不可申請人員分類

可申請人員分類

01 司法人員
02 外交人員
03 警察人員
04 關務人員
05 交通事業人員
06 審計人員
07 主計人員

依人員

排除不可線上申請人員分類

子女教育補助設定

子女教育補助申請

全機關關閉
 全機關開放
 依人員分類
 依人員

身分證字號 B100000002 ... 王大明

增加不可申請 增加可申請

排除不可線上申請人員

加入可線上申請人員

不可申請			
	單位	身分證號	姓名

可申請			
	單位	身分證號	姓名
刪除	人事室(05)	B100000002	王大明

機關資料設定 > 機關報送基本資料設定 > 婚喪生育補助設定介接參數

婚喪生育補助設定

訊息：

儲存 回上頁

各申請項目可單獨設定機關服務窗口
並區分一般人員及技工工友

一般人員

結婚補助服務窗口

單位 12 人事資訊處 ...

聯絡人 陳OO

聯絡電話 02 - 123456 #

E-MAIL aaa@dgpa.gov.tw

開放預借 開放 不開放

生育補助服務窗口

單位 12 人事資訊處 ... 同結婚補助

聯絡人 陳OO

聯絡電話 02 - 123456 #

E-MAIL aaa@dgpa.gov.tw

開放預借 開放 不開放

喪葬補助服務窗口

單位 12 人事資訊處 ... 同結婚補助

聯絡人 陳OO

聯絡電話 02 - 123456 #

E-MAIL aaa@dgpa.gov.tw

技工工友

結婚補助服務窗口

單位 10 人事室 ...

聯絡人 王O明

聯絡電話 04 - 9898989898 #

E-MAIL ABCD@com.tw

生育補助服務窗口

單位 10 人事室 ... 同結婚補助

聯絡人 王O明

聯絡電話 04 - 9898989898 #

E-MAIL ABCD@com.tw

喪葬補助服務窗口

單位 10 人事室 ... 同結婚補助

聯絡人 王O明

聯絡電話 04 - 9898989898 #

E-MAIL ABCD@com.tw

- ① 機關可自行設定是否提供預借功能，技工工友的預借功能設定同一般人員，無需另行設定
- ② 喪葬補助無預借功能
- ③ 結婚之預借，線上申辦無法介接未入籍之關係人親屬資料

婚喪生育補助設定

婚喪生育補助申請

- 全機關關閉
- 全機關開放
- 依人員分類
- 依人員依人員

人員區分01-11、14、71-74、90-93、95-96

婚喪生育補助申請

- 全機關關閉
- 全機關開放
- 依人員分類

排除不可線上申請
人員分類

人員分類

不可申請人員分類

可申請人員分類

	>	01 司法人員
	<	02 外交人員
	>>	03 警察人員
	<<	04 關務人員
		05 交通事業人員
		06 審計人員
		07 主計人員

依人員

婚喪生育補助申請

- 全機關關閉
- 全機關開放
- 依人員分類
- 依人員

排除不可線上申請人員

加入可線上申請人員

身分證字號

...

增加不可申請

增加可申請

不可申請

單位	身分證號	姓名

可申請

單位	身分證號	姓名

子女教育補助 > 子女教補線上申辦審核作業

訊息：

查詢

查詢

服務機關 行政院人事行政總處

資料權限 全部 一般人員 技工工友

學年

學期 全部 第一學期 第二學期

申請日期 ... ~ ...

申請人

申請狀態 全部 待審核 補傳證明文件 退回 登錄完成 已預借,待核銷

	申請案號	申請時間	學年	學期	申請人	申請狀態
明細	ALW10111120700001	1111207	111	1	王大明	待審核

子女教育補助 > 子女教補線上申辦審核作業

訊息：

回上頁

確認儲存

案件狀態 登錄完成 已預借,待核銷 退回申請 補傳證明文件

審核說明

案件狀態有以下四種

1. 登錄完成
2. 已預借, 待核銷
3. 退回申請
4. 補傳證明文件

申請資料

服務機關 A58000000A 行政院人事行政總處
學年 112 申請學期 第一學期 第二學期
身分證號 [] 姓名 王大明 單位 15 [] 秘書室
人員類別 教育人員(不含 []) 職稱 8444 特聘研究員 [] 官職等 []
員工代號 [] 帳號 [] 列印順序 []
經費類別 基金預算 []

相關證明檔案 戶口名簿

查驗相關證明文件
(已加密)

補助及關係人員資料

子女身分證號 [] 子女姓名 王老三
修業年限 03 [] 修業日期 1120201 [] ~ 1120831 []
教育程度 9 高中-公立 [] 年級 三年級 []
學校代號 378459521U [] 苗栗縣立苑裡高級中學
科系 []
申請金額 3800 預借金額 0 核發金額 [] 同申請金額
申請日期 1120515 預借日期 [] 發生日期 []
備註 []

繳費相關證明 繳費相關證明文件(尚未上傳)

紅色字為尚未上傳必要文件(如:預借)

子女教育補助 > 子女教補線上申辦審核作業

訊息：

查詢

查詢

服務機關 行政院人事行政總處

資料權限 全部 一般人員 技工工友

學年

申請日期 ~

申請人

申請狀態 全部 待審核 補傳證明文件 退回 登錄完成 已預借,待核銷

學期 全部 第一學期 第二學期

	申請案號	申請時間	學年	學期	申請人	申請狀態	
明細	ALW10112032000001	112/03/20 11:46:46	111	2	王大明	退回申請	退回待審核狀態

若審核有誤需要重新審核，先查出該筆資料後，點按【退回待審核狀態】，輸入退回待審核狀態原因後點按【儲存】即可重新審核。

子女教育補助 > 子女教補線上申辦審核作業

訊息：

執行 取消

申請案號

申請人身分證號 申請人姓名

退回待審核狀態原因說明

說明：執行此作業系統會發送郵件通知申請人

➤ 有預借作業者:

1. 輸入子女教育/婚喪生育補助資料：
預借金額及預借日期
2. 列印預借清冊(供各單位核對)
3. 列印報銷名冊

子女教育補助 > 子女教補線上預借核銷作業

訊息：

查詢

設定稽催郵件內容

查詢

服務機關 行政院人事行政總處

資料權限 全部 一般人員 技工工友

學年

學期 全部 第一學期 第二學期

申請狀態 已上傳證明文件 未上傳證明文件

產製格式 EXCEL ODF

點按【明細】查驗文件進行核銷。

選取	申請案號	申請時間	學年	學期	申請人	申請狀態	是否補傳證明文件	
	ALW10111120700001	1111207	111	1	王大明	已預借,待核銷	是	明細

回上頁

確認儲存

案件狀態 登錄完成 已預借,待核銷

審核說明 已完成繳費證明文件查驗

申請資料

服務機關 A58000000A 行政院人事行政總處

學年 111

申請學期 第一學期 第二學期

身分證號 [模糊]

姓名 王大明

單位 0004 總務處

人員類別 公務人員

員工代號 [模糊]

職稱 1082 視察

經費類別 基金預算

帳號 [模糊]

相關證明檔案 [戶口名簿](#)

查驗相關證明文件
(已加密)

補助及關係人員資料

子女身分證號 [模糊]

子女姓名 王長子

修業年限 03

修業日期 1111207 ~ 1131207

教育程度 9 高中-公立

年級 一年級

學校代號 376449522U 新竹縣立六家高級中學

科系 [模糊]

申請金額 3800

預借金額 3800

核發金額 3800

申請日期 1111207

預借日期 1111207

發生日期 [模糊]

備註 [模糊]

繳費相關證明 [繳費相關證明文件](#)

藍色字為已上傳必要文件，可點閱查驗

子女教育補助 > 子女教補線上預借核銷作業

訊息：

查詢 設定稽催郵件內容 列印名單

查詢

服務機關 行政院總處

資料權限 全部 一般人員 勞工友

學年

申請狀態 已上傳證明文件 未上傳證明文件

產製格式 EXCEL ODF

選取	申請案號	申
	ALW10111120700001	11

訊息：

回上頁 設定 預覽

設定

服務機關 行政院人事行政總處公務人力發展學院

郵件類別

主旨
您申請的子女教育補助案件(<<f0>>)通過核定已達數日，請儘快補繳相關繳費文件。

內容
您申請的子女教育補助案件(<<f0>>)通過核定已達數日，請儘快補繳相關繳費文件。
若您對補傳證明文件有任何問題，請洽詢服務窗口：
<<Contact>>

設定說明：1. <<f0>> 表「申請單號」
2. <<Contact>> 表「機關服務窗口聯絡資料」

預覽

主旨
您申請的子女教育補助案件(AL-1200001)通過核定已達數日，請儘快補繳相關繳費文件。

內容
您申請的子女教育補助案件(AL-1200001)通過核定已達數日，請儘快補繳相關繳費文件。
若您對補傳證明文件有任何問題，請洽詢服務窗口：
單位：人事室
聯絡人：王小明

是否補傳證明文件	
是	明細

回上頁

申請資料

服務機關 A58000000A 行政院人事行政總處
學年 111 申請學期 第一學期 第二學期 整學年度
身分證號 B100000002 姓名 測試員 單位 測試單位
人員類別 公務人員
員工代號
經費類別 公務預算

相關證明檔案 **戶口名簿**

子女資料

子女為參與高級中等教育階段非學校型態實驗教育未取得學籍者
子女身分證號 非現行學制已專區申請並核准

教育程度 1 大學及獨立學院(公立)
修業年限 07
學校代號 310902500Q 中山醫學大學
科系 牙醫系
預借金額 0
預借日期
備註

子女姓名 王老三
修業日期 1120201 ~ 1120831
年級 一年級 下學期 現行學制表
核發金額 3800 已預借後,放棄就讀請填0,並於備註欄位說明原因。
發生日期 申請日期 1120320

是否已送教育部查驗
查驗日期 查驗狀態 尚未查驗

教育部查驗回傳結果
回傳日期 查核狀態
查核結果

繳費相關證明 **收費單據(公私立高中【職】以上必要上傳)**

資料來源: MyData申請轉入

資料來源為MyData申請轉入，可由維護作業下載檢視申請人上傳之證明文件

1. 學校欄位必填
2. 教育程度大專以上學制超過4年以上或教育程度二技(夜間學制，含學士班、進修班)且學制超過2年以上，科系必填

子女教育補助 > 子女教育補助費預借清冊

訊息

列印

清除

傳送主計結報系統

若報表無法列印或者是無法顯示，請參閱【功能選單】之【操作說明】的無法列印說明文件

列印條件

服務機關 行政院人事行政總處

學 年 申請學期 第一學期 第二學期

人員類別 政務人員 公務人員 教育人員 軍職人員 技工工友 退休人員 撫卹人員 立法委員

經費類別 公務預算 基金預算 其它

預借日期起迄 至 * 將依照學年、學期、人員類別、預借日期起迄資料來讀取

列印順序 設定順序 單位 員工代號 身分證號 職稱編號 姓氏筆劃

列印「員工代號/身分證號」 否 員工代號 身分證號

單位

待選單位	已選單位
人事資訊處第一科0	
人事資訊處第二科0	
主計室第一科0	
主計室第二科0	
秘書室第二科0	
秘書室第三科0	
秘書室第四科0	

* 若待選單位顯示單位空白，表示該學年學期沒有預借申請資料!!

列印報表類別 EXCEL ODF PDF

檔案匯出密碼

再次確認密碼

密碼規則:密碼長度8碼以上，最多30碼；密碼英文、密碼數字、密碼特殊符號(~!@#%&*^&*)至少1碼。

列印簽章欄 是 否

核章欄列印 每頁列印 最後一頁

列印帳號欄 是 否

依單位跳頁

扣所得稅 是 否

所得稅率 % [扣繳說明](#)

- ① 產製預借清冊確認無誤後，若為主計總處經費結報系統使用機關且已申請介接，可點按【傳送主計結報系統】將資料傳至結報系統
- ② 若非主計結報介接機關，【傳送主計結報系統】按鈕不會顯示。

子女為參與高級中等教育階段非學校型態實驗教育未取得學籍者

人員

待選人員	已選人員

報表紙張大小 A3 A4 * 若欲產製A3紙張，請參考「[A3紙張列印](#)」操作說明!

每頁筆數

子女教育補助 > 子女教育補助費報銷名冊

訊息:

列印

清除

傳送主計結報系統

*若報表無法列印或者是無法顯示，請參閱【功能選單】之【操作說明】的無法列印說明文件

列印條件

服務機關 A58000000A 行政院人事行政總處

學年 111 申請學期 第一學期 第二學期

人員類別 政務人員 公務人員 教育人員 軍職人員 技工工友 退休人員 僱傭人員 立法委員

經費類別 公務預算 基金預算 其它

申請日期起迄 至 [重新讀取單位資料](#) *將依照學年、學期、人員類別、申請日期起迄資料來讀取

列印順序 設定順序 單位 員工代號 身分證號 職稱編號 姓氏筆劃

列印「員工代號/身分證號」 否 員工代號 身分證號

列印「預借金額大於核發金額」清單 列印「核發金額為 0」清單

單位

待選單位

已選單位

人事室第一科()
人事資訊處第一科()
人事資訊處第二科()
人事資訊處第三科()
主計室第一科()
主計室第二科()

*若待選單位顯示單位空白，表示該學年學期沒有預借申請資料!!

待選資料範圍

大學及獨立學院(公立)
大學及獨立學院(私立)
大學及獨立學院(夜間學制，含學士班、進修班)
二技(公立)
二技(私立)
二技(夜間學制，含學士班、進修班)

列印報表類別 EXCEL ODF PDF

檔案匯出密碼

再次確認密碼

密碼規則密碼長度8碼以上，最多30碼；英文、數字、特殊符號(!@#%&*)至少1碼。

列印簽章欄 是 否 核章欄列印 每頁列印 最後一頁

列印帳號欄 是 否 依單位跳頁 所得稅率 5 % [扣繳說明](#)

扣所得稅 是 否 1.依補助金額扣除(預借時未扣稅)

- ① 產製報銷名冊確認無誤後，若為主計總處經費結報系統使用機關且已申請介接，可點按【傳送主計結報系統】將資料傳至結報系統
- ② 若非主計結報介接機關，【傳送主計結報系統】按鈕不會顯示。

人員

待選人員

已選人員

已選資料範圍

報表紙張大小 A3 A4 *若欲產製A3紙張，請參考「[A3紙張列印](#)」操作說明!

每頁筆數 15

婚喪生育補助 > 婚喪生育線上申辦審核作業

訊息：

查詢

查詢

服務機關 行政院人事行政總處

資料權限 全部 一般人員 技工工友

補助事項 全部 結婚補助 生育補助 喪葬補助

申請日期 ... 至 ...

申請人 ...

申請狀態 全部 待審核 補傳證明文件 退回 登錄完成

	申請案號	申請日期	補助事項	申請人	申請狀態
明細	ALW23111120800001	1111208	喪葬補助(父母, 配偶死亡)	王大明	待審核
明細	ALW22111120800001	1111208	生育補助	王大明	待審核

點按【明細】查驗文件進行審核。

婚喪生育補助 > 婚喪生育線上申辦審核作業

訊息：

[回上頁](#)

[確認儲存](#)

案件狀態 登錄完成 退回申請 補傳證明文件

審核說明 申請案件檢核正確，登錄完成

案件狀態有以下三種

1. 登錄完成
2. 退回申請
3. 補傳證明文件

資料區

服務機關	A58000000A 行政院人事行政總處	俸(薪)點別	公務人員
身分證號	B100000002	姓名	王大明
職稱	1082 視察	單位	0004 總務處
申請日期	1111208	員工編號	
補助事項	2 生育補助	俸(薪)額	28340 試算
配偶身分證號	C200000005	配偶姓名	甄美麗
配偶參加社會保險	3 勞工保險	配偶請領社會保險生育給付金額	32000
經費類別	基金預算		
備註			

補助及關係人員資料

關係人身分證	B100000057	關係人姓名	王小兒	稱謂	1次男
發生日期	1110923	補助月數	2	補助金額	56680
預借日期		預借金額	0	核發金額	24680

相關證明檔案

[戶口名簿](#)
[出生證明書](#)

查驗相關證明文件
(已加密)

婚喪生育補助 > 婚喪生育線上申辦審核作業

訊息：

查詢

查詢

服務機關 行政院人事行政總處

資料權限 全部 一般人員 技工工友

補助事項 全部 結婚補助 生育補助 喪葬補助

申請日期 ... 至 ...

申請人 ...

申請狀態 全部 待審核 補傳證明文件 退回 登錄完成

若審核有誤需要重新審核，先查出該筆資料後，點按【退回待審核狀態】，輸入退回待審核狀態原因後點按【儲存】即可重新審核。

	申請案號
明細	ALW23112032000001

婚喪生育補助 > 婚喪生育線上申辦審核作業

訊息：

執行 取消

申請案號 補助事項

申請人身分證號 申請人姓名

退回待審核狀態
原因說明

說明：執行此作業系統會發送郵件通知申請人

退回待審核狀態



婚喪生育補助 > 婚喪生育補助維護作業

訊息：

[回上頁](#) [確認](#)

資料區

服務機關	A58000000A 行政院人事行政總處	姓名	王大明	俸(薪)點別	1 公務人員
身分證號	B100000002	員工編號		單位	10 人事室
職稱	8444 特聘研究員	申請日期	1120320	扣稅說明	
發生日期	1120311	在台天數	○ 否 ● 是	俸(薪)點	0770
補助事項	3 喪葬補助(父母, 配偶死1)	違183天		俸(薪)額	59250
外籍人士	● 否 ○ 是			補助月數	5
經費類別	2 基金預算			補助金額	296250
備註					

*若關係人為外籍人士時，請輸入內政部外僑居留證統一號

補助及關係人員資料

關係人身分證	無法輸入說明	關係人姓名		資料來源	MyData申請轉入
關係人若為外籍人士(無身分證字號、無我國護照號碼、無外僑居留證號碼)時，於關係人身分證字號欄位輸入「@@+關係人西元年出生年月日」。		稱謂	C 父	核發金額	296250
預借日期		預借金額	0	補發金額	0
待遇差額	0	補發日期	0		

相關證明檔案

[戶口名簿](#)

資料來源為MyData申請轉入，可由維護作業下載檢視申請人上傳之證明文件

婚喪生育補助 > 婚喪生育補助預借清冊

訊息：

列印 清除 **傳送主計結報系統** *若報表無法列印或者是無法顯示，請參閱【功能選單】之【操作說明】的無法列印說明文件

列印條件

服務機關 行政院人事行政總處
俸(薪)點別 政務人員 公務人員 教育人員(不含警察人員) 軍職人員 技工工友 立法委員 警察人員
經費類別 公務預算 基金預算 其它
預借日期 至
* 將依照俸(薪)點別、預借日期來讀取
列印順序 單位 身分證號 職稱編號 姓氏筆劃

列印報表 全部 結婚補助 生育補助

列印「員工代號/身分證號」 否 員工代號 身分證號

單位

待選單位	已選單位
<input type="text" value="單位空白"/>	

人員

待選人員	已選人員

* 若待選單位顯示單位空白，表示申請日期範圍內沒有預借申請資料!!

列印報表類別 EXCEL ODF PDF

檔案匯出密碼

再次確認密碼

密碼規則:密碼長度8碼以上，最多30碼；密碼英文、密碼數字、密碼特殊符號 (~!@#\$%^&*)至少1碼。

列印簽章欄 是 否

扣所得稅 是 否

報表紙張大小 A3 A4 * 若欲產製A3 紙張，請參考「[A3紙張列印](#)」操作說明!

每頁筆數

核章欄列印 每頁列印 最後一頁

所得稅率 % [扣繳說明](#)

- ① 產製預借清冊確認無誤後，若為主計總處經費結報系統使用機關且已申請介接，可點按【傳送主計結報系統】將資料傳至結報系統
- ② 若非主計結報介接機關，【傳送主計結報系統】按鈕不會顯示。

- ① 產製報銷名冊確認無誤後，若為主計總處經費結報系統使用機關且已申請介接，可點按【傳送主計結報系統】將資料傳至結報系統
- ② 若非主計結報介接機關，【傳送主計結報系統】按鈕不會顯示。

婚喪生育補助 > 婚喪生育補助報銷名冊

訊息：

列印

清除

傳送主計結報系統

* 若報表無法列印或者是無法顯示，請參閱【功能選單】之【操作說明】的無法列印說明文件

列印條件

服務機關 行政院人事行政總處
俸(薪)點別 政務人員 公務人員 教育人員(不含警察人員) 軍職人員 技工工友 立法委員 警察人員
經費類別 公務預算 基金預算 其它
申請日期 至
* 將依照俸(薪)點別、預借日期來讀取

列印順序 單位 身分證號 職稱編號 姓氏筆劃
列印補助金額 核發金額+補發金額 核發金額 補發金額

列印報表 全部 結婚補助 生育補助 喪葬補助

列印「員工代號/身分證號」 否 員工代號 身分證號

列印「補助月數」 否 是 * 列表於【請領人數】的下排

單位

待選單位	已選單位
<input type="text" value="單位空白"/>	

人員

待選人員	已選人員

* 若待選單位顯示單位空白，表示申請日期範圍內沒有申請資料!!

列印報表類別 EXCEL ODF PDF

檔案匯出密碼

再次確認密碼

密碼規則:密碼長度8碼以上，最多30碼；密碼英文、密碼數字、密碼特殊符號(~!@#%&*)至少1碼。

列印簽章欄 是 否

扣所得稅 是 否
 扣繳說明

報表紙張大小 A3 A4 * 若欲產製A3紙張，請參考「A3紙張列印」操作說明!

每頁筆數

核章欄列印 每頁列印 最後一頁

所得稅率 % 扣繳說明

自**112學年度第一學期**起，子女教育補助查驗規則如下：

- ① **線上申辦**：子女年齡和學制表上下相差三歲以上，提示警告訊息，避免申請人選錯子女或學歷導致事後更正。
- ② 同一子女不可重覆請領。
- ③ 同一教育程度之「就讀年級＋學期」不可重覆請領
- ④ 比對就讀年級不可超過修業年限或不在現行學制表；比如高中學制為3年，修業年限不可超過三年，年級不可超過三年級。
- ⑤ 大學且學制超過4年以上**科系**必填；二技(夜間學制，含學士班、進修班學制超過2年以上)，科系必填。
- ⑥ 申請金額不可大於補助金額。

- 關係身分證字號及姓名由數位發展部 MyDATA介接，減少輸入錯誤機率。
- 由數位發展部 MyDATA提供資料對應申請項目，代出關係人資訊，申請過程簡便快速。
 - 如：結婚補助自動代出配偶資訊，子女教育補助自動代出子女資訊。
- 由申請人自行輸入申請資料，提高資料完整性並減少人事人員登錄工作。
- 加強申請資料欄位各項檢核，避免事後更正。
- 申請時立即比對是否有重覆申請，減少人事人員審核工作。
- 子女教育補助提供複製上次申請資料功能，減少申請人輸入錯誤機率並加速申請作業。
- 退回案件，提供申請人複製退回資料再次申請，修改錯誤欄位或證明文件即可重新送件加速申請作業。
- 提供預借待核銷案件客製化郵件稽催功能。
- 申請審核流程無紙化。