國立中央大學新進教研人員注意事項與權益須知—人事室

1. **義務**

依教師法第32條規定，教師除應遵守法令履行聘約外，並負有下列義務：

1. 遵守聘約規定，維護校譽。
2. 積極維護學生受教之權益。
3. 依有關法令及學校安排之課程，實施適性教學活動。
4. 輔導或管教學生，導引其適性發展，並培養其健全人格。
5. 從事與教學有關之研究、進修。
6. 嚴守職分，本於良知，發揚師道及專業精神。
7. 依有關法令參與學校學術、行政工作及社會教育活動。
8. 非依法律規定不得洩漏學生個人或其家庭資料。
9. 擔任導師。
10. 其他依本法或其他法律規定應盡之義務。
11. **兼職、兼課**
12. 教師校外兼職、兼課應事先簽請校長核定。
13. 教師校外兼課：應於每年8月31日或1月31日前辦理。
14. 教師(含兼任行政職務教師)校外兼職：本校教師兼職依「公立各級學校專任教師兼職處理原則」規定辦理；兼行政職務教師依「國立各級學校兼任行政職務教師兼職處理辦法」規定辦理。教師兼任行政職務、公務人員及約僱人員到任時應填具「公務員經營商業及兼職情形調查表」。

| 兼職範圍 | 得兼任職務(舉例) | 不得兼任職務(舉例) |
| --- | --- | --- |
| 政府機關（構）、公立學校及已立案之私立學校、行政法人 | 1.政府機關（構）、公立學校任務編組或諮詢性職務。  🡪如:經濟部地層下陷防治堆動委員會委員、臺中巿政府影視委員會委員  2.私立學校職務如  🡪如:私立高級中學董事會董事  董、監事或顧問。  3.行政法人  🡪如:國家中山科學研究院監事或顧問 | 私立學校之董事長及編制內行政職務  🡪如:私立高級中學董事長 |
| 非以營利為目的之事業或團體：   1. 公營、私營或公私合營之事業。 2. 依法向主管機關登記或立案成立之法人、事業或團體。 3. 國際性學術或專業組織。 | 1.公立醫院、醫療社團法人醫院之諮詢性職務。  🡪如:行政院衛生署桃園醫院諮詢委員  2.財團法人(基金會)之董、監事。  🡪如:桃園巿真善美社會福利基金會董事。  3.社團法人(學會、協會)之理、監事。  🡪如:桃園巿智慧機械工程學會常務理事、台灣太空產業發展協會常務監事  4.國際性學會、國際性醫護組織之理、監事。  🡪如:國際護理榮譽學會中華民國分會理事 |  |
| 營利事業機構或團體：   1. 與學校建立產學合作關係者。 2. 政府機關（構）、公立學校、公法人、公營事業或其出資、信託或捐助之法人所投資之營利事業，或所投資之營利事業再投資之營利事業。 3. 承接政府機關(構)研究計畫者 4. 公營事業機構之任務編組或臨時性組織。 5. 經學校認定具一定學術地位之學術期刊出版組織。(不限國內) 6. 依教育部訂定之課程綱要編輯教科用書、教師用書或教師手冊之出版組織。 | 1.由政府機關（構）或學校依法指派教師代表其持有股份董事、監察人。  🡪如:臺灣電力股份有限公司代表官股常務董事。  2.依證券交易法或期貨交易法規定，由主管機關指派，或由董事會遴選，經主管機關核定之非股東董事或非股東監察人。  🡪如:臺灣期貨交易所股份有限公司非股東董事。  3.國營事業、已上市(櫃)公司或經董事會、股東會決議規劃申請上市(櫃)之未上市(櫃)公開發行公司之獨立董事。  🡪如:臺灣金融控股股份有限公司獨立董事。  4.金融控股公司百分之百持有之銀行、票券、保險及綜合證券商等子公司之獨立董事。  🡪如:富邦產物保險股份有限公司獨立董事。  5.已於我國第一上巿(櫃)之外國公司或經董事會、股東會決議規劃於我國申請第一上巿(櫃)之外國公司之獨立董事。  6.經學校認定具一定學術地位之學術期刊出版組織之編輯及顧問。  7.依教育部訂定之課程綱要編輯教科用書、教師用書或教師手冊出版組織之編輯及顧問 | 1.非依法指派教師代表其持有股份之營利事業機構或團體職務。  2.教師得由政府機關（構）或學校依法指派教師代表其持有股份，惟尚不得兼任董事長或副董事長。  3.律師、會計師、建築師、技師等專業法律規範之職務。但於下班時間因從事或參與社會公益性質之事務而依各該專業法規辦理相關事宜者，不在此限。 |
| 新創生技新藥公司，與學校建立產學合作關係者 | 1.生技新藥公司研發諮詢委員或顧問。  🡪如:ＯＯ生物科技股份有限公司顧問。  2.如為新創生技新藥公司主要技術提供者，得擔任創辦人、董事、科技諮詢委員。  🡪如:ＯＯ生物科技股份有限公司董事。 |  |
| 從事研究人員兼職與技術作價投資事業管理辦法所定企業、機構、團體或新創公司，與學校建立產學合作關係者 | 1.因科學研究業務需要，得兼任與本職研究領域相關，且非執行經營業務之職務。  2.為新創公司主要研發技術提供者，得為該公司董事。  🡪如:ＯＯ科技股份有限公司董事。 |  |
| 國外、香港及澳門地區 | 1.經當地主管機關設立或立案之學校。  🡪如:國外學校董事或顧問。  2.國際性學術或專業組織。  3.經學校認定具一定學術地位之學術期刊出版組織。  4.與學校建立產學合作關係並已於我國第一上市（櫃）之外國公司或經董事會、股東會決議規劃於我國申請第一上市（櫃）之外國公司。**(僅未兼任行政職務教師適用)**  5.從事研究人員兼職與技術作價投資事業管理辦法所定企業、機構、團體。 | 境外地區主管機關設立或立案學校之職務，有損害我國國格、國家安全之虞者。 |
| 備註：  一、教師兼職如須經營利事業機構或團體提名選任之前置作業程序，教師於應邀提名選任該等職務時，應事先提出申請，並經學校書面核准；如至非營利事業機構或團體兼職時，教師得比照前開規定辦理；未獲選任該等職務，教師應通知學校。  二、**教師兼職應事先以書面報經學校核准，例外得免報准情形如下(含兼任行政職務教師)**：  (一)非常態性應邀演講或授課，且分享或發表內容未具營利目的或商業宣傳行為。  (二)兼任政府機關、學校、行政法人之任務編組職務或諮詢性職務，或擔任政府機關、學校、行政法人會議之專家代表。  (三)所兼職務依法令規定應予保密。  (四)應政府機關（構）、學校、行政法人或非以營利為目的之事業或團體之邀請，兼任非決策或執行業務之職務，僅支領交通費或出席費，且無其他對價回饋。  (五)應政府機關、學校、行政法人或非以營利為目的之事業或團體之邀請擔任非常態性之工作。  三、**現行並未開放公立學校教師赴大陸地區兼職、兼課**：教育部98年函釋略以，現行與大陸地區公立學校交流政策，有關「研究、教學人員交流」僅限於一般交流常態之短期客座講學，請勿涉及聘任我方人員擔任教職或研究職務事宜。  四、參考法規：教育人員任用條例第34條、公立各級學校專任教師兼職處理原則、國立各級學校兼任行政職務教師兼職處理辦法、本校教師校外兼職處理要點、生技新藥產業發展條例、從事研究人員兼職與技術作價投資事業管理辦法。 | | |

1. **限期升等**

96年8月1日起新聘之助理教授、副教授到任後六年內未能升等者，聘期屆滿當年度應提經三級教評會審議不續聘或執行二年升等輔導計畫。

前項二年升等輔導計畫及紀錄應經系級教評會通過後，報請院教評會審查後實施，並送校教評會備查。

二年輔導期間內教師得按本校教師升等作業流程表所定時程提出升等。如仍未提出升等或升等未通過者，不得再提升等，並應依第一項規定程序審議不續聘。

但第一項教師如因懷孕、生產或育嬰留職停薪之特殊情形，得於六年期限屆滿前提請三級教評會決議延長之，每次以二年為限。

教師未於期限內升等通過者，經三級教評會審議不續聘不同意，或通過執行二年升等輔導計畫，均應依本辦法第十四條第二項規定予以多元懲處。

1. **借調**
2. 教師因產學合作，得借調至營利事業擔任與教學或研究專長領域相關之專職，該借調機構應捐贈本校校務基金不指定用途之捐款為回饋金，並應簽定產學合作契約，借調期間每月回饋金不得少於借調教師每月薪給總額之百分之五十，回饋金得逐案訂定。
3. 教師借調應與其專長、所授課程相關或因業務特殊需要者為限，並應辦理留職停薪。教師借調期間每學期應返校義務講授課程至少二學分以上，且不得支領授課鐘點費。借調人員之各項年資採計，依各有關法令規定辦理。教師任教期間，借調總年數合計不得逾八年。
4. **出國及赴大陸地區**
5. 本校教研人員於學期中及寒暑假期間出國，均應辦理出國申請手續，自portal進入/校務行政/人事服務/人事系統/個人專區/個人差勤申請/出國申請單。
6. 人事系統之出國申請單中務必填寫敘明出國事由及上傳相關證明文件。證明文件形式可能是論文接受函、會議議程、邀請函等。如果是考察，沒有邀請函，請附行程表或在事由欄說明無邀請函之原因。
7. 教研人員於學期中(不含例假日)非因公務出國（如探親、觀光等私人事由），應請事假。每學年請事假天數累計超過7日者，自第8日起按日扣薪。
8. 兼任行政主管職務之教師赴大陸地區（不含港、澳），應於預定進入大陸地區2週前先填送「國立中央大學簡任第十一職等以上公務員赴大陸地區申請表」至人事室，另請填送赴大陸地區線上作業電子檔，併將佐證附件資料寄至人事室差勤承辦人員，以利於內政部公務員赴陸許可線上申請系統作業。又申請人於確認內政部審查許可後，再至人事系統填送「出國申請單」辦理請假手續，並應於返國後1週內填寫「國立中央大學赴陸人員返臺通報表」，經主管單位核章後送至人事室存查。依臺灣地區與大陸地區人民關係條例第91條第2項規定，未經主管機關許可前往大陸者，處新臺幣2萬元以上至10萬元以下罰鍰。
9. **差假管理**

由本校網站首頁portal進入/校務行政/人事服務/人事系統（網址：https://cis.ncu.edu.tw/HumanSys/）經相關單位主管核准各項請假、出差及出國表單後送人事室審查。

| 天數  假別 | 天數 | 計算方式 |
| --- | --- | --- |
| 事假 | 7天 | 時 |
| 家庭照顧假 | 7天 | 時 |
| 合併計算 | 事假及家庭照顧假合計超過7天按日扣薪 | |
| 病假 | 28天 | 時 |
| 生理假 | 1天/月 | 時 |
| 合併計算 | 超過28天以事假抵銷 | |
| 婚假 | 14天 | 時/自結婚登記之日前10日起3個月內請畢 |
| 產前假 | 8天 | 時/不得保留至分娩後 |
| 分娩假 | 42天（不含假日） | 一次請畢 |
| 陪產檢及陪產假 | 7天 | 時/如為陪產檢，應於配偶懷孕期間請畢；如為陪產  ，應於配偶分娩日或流產日前後合計15日（含例假  日）內請畢 |
| 喪假 | 依親等關係5-15日 | 時/百日內請畢 |
| 公假 | 視實際需要 |  |

1. **公保**

公教人員保險給付項目如下：

| 項 目 | 給付標準 | 請領時效 | 給付對象 |
| --- | --- | --- | --- |
| 失能給付 | 全失能、半失能、部分失能，依公保失能給付標準附表規定辦理。 | 自得為請領之日起經過10年不行使而消滅 | 本人 |
| 養老給付 | 一次養老給付：依法退休、資遣，或繳付保險費滿15年以上且年滿55歲以上而離職退保者，依公教人員保險法規定，予以一次養老給付。  養老年金給付：中華民國一百十二年七月一日以後初次參加本保險者(適用公立學校教職員個人專戶制退休資遣撫卹條例)，最高採計四十年。 | 本人 |
| 死亡給付 | 因公死亡：繳付保險費未滿20年者，給與36個月；繳付保險費滿20年以上者，給與48個月。  病故或意外死亡：繳付保險費未滿20年者，給與30個月；繳付保險費滿20年，未滿30年者，給與36個月；繳付保險費滿30年，未滿35五年者，給與42個月；繳付保險費滿35年以上者，給與48個月。 | 法定繼承人或指定受益人 |
| 眷喪津貼 | 一、父母、配偶：3個月  二、子女：  (1)年滿12歲未滿25歲者：2個月。  (2)已為出生登記且未滿12歲者：1個月。 | 本人 |
| 生育補助 | 被保險人依法繳付公保保險費滿280日後分娩或滿181日後早產：2個月。 | 本人 |
| 育嬰留職停薪津貼 | 加保年資滿1年以上，養育3足歲以下子女，辦理育嬰留職停薪並選擇繼續加保者，其給付標準為：   1. 每月育嬰留職停薪津貼按留職停薪當月起，前6個月平均保俸額之80%計算，自留職停薪之日起，按月發給；最長發給6個月。 2. 留職停薪期間未滿6個月者，以實際留職停薪月數發給；未滿1個月之畸零日數，按實際留職停薪日數計算。 | 自得為請領之日起經過10年不行使而消滅 | 本人 |

1. **勞保**

給付項目如下，另失能、死亡、家屬死亡、生育、傷病等保險事故，可請領現金給付。

| 項 目 | 給付標準 | 請領時效 | 給付對象 |
| --- | --- | --- | --- |
| 失能給付 | 勞保失能給付係按勞工保險失能給付標準及其附表所定之失能項目、失能等級及給付日數審核辦理。 | 自得為請領之日起經過5年不行使而消滅 | 本人 |
| 死亡給付 | 被保險人在保險有效期間因普通傷病或因職業傷害或罹患職業病死亡時，由支出殯葬費之人，按被保險人死亡之當月（含）起前6個月之平均月投保薪資，請領喪葬津貼5個月。 | 法定繼承人或指定受益人 |
| 家屬死亡給付 | 一、父母、配偶：3個月  二、子女：  (1)年滿12歲未滿25歲者：2.5個月。  (2)未滿12歲及已為出生登記者：1.5個月。 | 本人 |
| 生育給付 | 被保險人依法繳付勞保保險費滿280日後分娩或滿181日後早產：60日。 | 本人 |
| 傷病給付 | 一、普通傷害補助費及普通疾病補助費，均按被保險人遭受傷害或罹患疾病住院診療之當月起前6個月平均月投保薪資之半數，自住院不能工作之第4日起發給，每半個月給付一次，以6個月為限。二、職業傷害補償費及職業病補償費，均按被保險人遭受傷害或罹患職業病之當月起前6個月平均月投保薪資70%，自不能工作之第4日起發給，每半個月給付一次;如經過1年尚未痊癒者，減為平均月投保薪資之半數，但以一年為限，前後合計共發給2年。 | 本人 |
| 老年給付 | 年滿60歲，保險年資合計滿15年，並辦理離職退保者。最多得提前 5年申請(請領資格條件自民國107年起逐年提高，給付資格及標準依退休當時之法令辦理。)。 | 不受5年請求權時效限制 | 本人 |
| 育嬰留職停薪津貼 | 就業保險年資滿1年以上，子女滿3歲前，依性別工作平等法之規定辦理育嬰留職停薪。其給付標準為：  一、以被保險人育嬰留職停薪之當月起前 6 個月平均月投保薪資 80%計算，於被保險人育嬰留職停薪期間，按月於期初發給津貼，每 1 子女合計最長發給 6 個月。  二、未滿1個月者，以1個月計。 | 自得為請領之日起經過2年不行使而消滅 | 本人 |

1. **健保**
2. 健保加保：

眷屬（新生兒）加保時，應填寫[全民健康保險保險對象投保申報表](http://www.nhi.gov.tw/webdata/webdata.aspx?menu=18&menu_id=678&webdata_id=2220&WD_ID=)檢附以下文件：

* + - 1. 一般眷屬：前一單位之健保轉出申報表、身份證或戶口名簿影本。
      2. 大陸或外籍眷屬：在台居留滿六個月以上之居留證或旅行證影本。
      3. 新生兒：出生證明或戶籍謄本影本及健保IC卡申請表。
      4. 年滿二十歲以上之子女：檢附在學證明文件（如學生證影本等）。

1. 健保停、復保：
2. 若預定出國6個月以上，可選擇是否辦理停保，停保期間不計費亦不得核退醫療費用，須待返國辦理復保費後，才得享有健保醫療權益。
3. 辦理停保者，每次返國均應辦理「復保」，並以返國日為復保日，且復保時間應屆滿3個月，始得再次辦理停保。若當次出國未滿6個月即返國者，則註銷停保，並追繳停保日至返國日之保險費。
4. **退休、補繳退撫基金年資、借調留職停薪期間採計退休年資之規定**

(依公立學校教職員退休資遣撫卹條例)

(依公立學校教職員個人專戶制退休資遣撫卹條例)

1. 退休
2. 辦理期程：教師退休於每年3月及9月底前提出申請，擬退休人員應提出申請表，經系所主管及院長同意後，會知研發處、教務處及人事室，並送校長核示。
3. 退休條件：任職滿五年以上，年滿六十歲者；任職滿二十五年者；任職滿五年以上，年滿六十五歲者；任職滿十五年有下列情形之一者:(1)出具已達公保失能給付標準所訂半失能以上之證明或經中央衛生主管機關所定身心障礙重度以上等級、(2)罹患末期之惡性腫瘤或為安寧緩和醫療條例第三條所稱之末期病人、(3)領有權責機關核發之全民健康保險永久重大傷病證明，並經服務學校認定不能從事本職工作，亦無法擔任其他相當工作、(4)符合法定身心障礙資格，且經個別化專業評估機制，出具為終生無工作能力之證明。
4. 退休生效日：教師或校長申請退休者，除特殊原因外，其退休生效日以二月一日或八月一日為準。
5. 擇領退休金種類：任職五年以上，未滿十五年者，得支領一次退休金；任職十五年以上者，由退休人員擇領一次退休金、月退休金、兼領二分之一之一次退休金與二分之一之月退休金。
6. 112年7月1日以後初任適用個人專戶制退撫卹條例人員之退休金，依下列規定計給(適用退撫條例人員另依該條例辦理)：
   1. 一次退休金：以個人專戶之累積總金額計給。
   2. 月退休金：以個人專戶之累積總金額，按下列方式擇一支領：
7. 攤提給付：依據年金生命表，以平均餘命及利率等基礎計算每月領取之金額，直至專戶內累積總金額領罄為止。
8. 定額給付：由教職員於申請領受之前，自行決定每月領受新臺幣若干元，直至專戶內累積總金額領罄為止。
9. 保險年金：由教職員以個人專戶內累積總金額之全額一次繳足購買符合保險法規定之年金保險，作為定期發給之退休金。
10. 補繳退撫基金年資
11. 申請資格：自85年2月1日以後，有職前服義務役、替代役及其於85年2月1日至89年2月1日止服補充兵年資、得折抵義務役(替代役)役期之大專學生集訓年資及軍訓課程年資；或有曾任公營事業人員年資、其他公職年資、國軍編制內一般聘僱人員年資、民選鄉鎮市長退職後未領取退職金年資，或其他依主管機關函釋得補繳之年資。
12. 申請補繳期限：
    1. 依退撫條例及其施行細則：具前述年資者，自任職後3個月內提出申請，逾期者加計延遲利息，補繳退撫基金費用，始得併計年資，逾10年即不得再提出申請。
    2. 依個人專戶制退撫條例：具前述年資者，自任職後3個月內提出申請，補撥繳退撫儲金費用，存入個人專戶，始得併計年資，逾10年即不得再提出申請。
13. 借調留職停薪期間採計退休年資之規定

| 借調機關(構) | 可否採計年資及法令依據 |
| --- | --- |
| 政府機關、公立大學校院 | 1.借調行政機關、公立學校，如屬參加退撫基金之單位，並按月自薪津中扣繳退撫基金者，於借調期滿返校復職依法退休時，可採計為退休年資。  2.教師借調期滿後如未能回任教職復薪時，因其已喪失原有教師身分，與所稱「回任教職復薪」之要件不符，其日後再任公立大專校院教師時，不合申請補繳是段借調期間之退撫基金費用本息，併計教師退休年資。（教育部94.2.5台人（三）0940014804號書函）  3.  (1)**93年1月1日政務人員退職撫卹條例施行後，始由公立學校教師借調至行政機關擔任政務人員者，應依上開條例第3 條規定參加離職儲金。且其回任教職後，該借調期間參加離職儲金之年資，不得補繳教育人員退撫基金併計退撫年資。（銓敘部94.1.1部退二字第0942453397號令、教育部94.1.20台人(三)字第0940005727號書函）**  **(2)106年8月11日政務人員退職撫卹條例修正公布施行後，始借調至行政機關擔任政務人員者，依該條例第3條第2項，如屬參加退撫基金之單位，並按月自薪津中扣繳退撫基金者，於借調期滿返校復職依法退休時，可採計為退休年資。**  4.借調擔任依「聘用人員聘用條例」或「行政院暨所屬機關約僱人員僱用辦法」聘用或僱用之職務，應於借調機關參加約聘僱人員離職儲金，離職時請領離職儲金給與，於回任教職復薪時，該段**借調擔任約聘僱人員年資，將來不得採計為退休、資遣、撫卹年資**。（教育部87.8.17台人(三)字第87091134號書函）  5.依考試院102 年7 月18 日第11 屆第245 次會議決議，政務人員退職撫卹條例施行後，軍、公、教人員、其他公職人員或公營事業人員於轉任政務人員時，符合各該退休（職、伍）法令之條件者，依102 年5 月24日修正生效之行政程序法第131 條規定，得於轉任政務人員之日起10 年內申請核給退休（職、伍）金。（銓敘部102.8.20部退二字第10237537701號令） |
| 公營事業機構 | 107年7月1日以後回職復薪者，如係依國營事業機構負責人經理人退離及撫卹原則、各國營事業主管機關依國營事業管理法第33條訂定之相關退離給與辦法，或各地方公營事業主管機關訂定之相關自治規章等規定，於離職時已領取由公營事業機構核給之退離給與（按，屬恩給制且全額由政府編列預算支給），基於同一年資政府不重複採計及不重複給與，該段年資不得補繳退撫基金。至如係依勞工退休金條例規定參加勞工退休金新制（按，屬確定提撥制）者，得依退撫條例第13條第1項第8款規定申請補繳退撫基金。 |
| 私立大學校院 | 教師經學校依教育人員任用條例與其修正施行前之相關法令、教師法及相關法律同意借調至私立學校辦理留職停薪之年 資，得於回任教職到職支薪時，比照補繳退休撫卹基金費用規定後，始得併計年資。（公立學校教職員退休資遣撫卹條例第13條） |
| 財團法人、民營事業機構、行政法人 | 1.依規定教育人員借調財團法人海峽交流基金會並回任教職者，得依規定申請購買借調期間之退撫基金費用，俾將來併計教師年資辦理退休（教育部87.8.11台人(三)字第87085715號書函）。  2.教師經學校依教育人員任用條例與其修正施行前之相關法令、教師法及相關法律同意借調至民營事業機構、財團法人、行政法人、行政院設立或指定處理臺灣地區與大陸地區人民往來有關事務之機構或民間團體，其辦理留職停薪之年資，得於回任教職到職支薪時，比照補繳退休撫卹基金費用規定，始得併計年資。（公立學校教職員退休資遣撫卹條例第13條） |

**十一、生活津貼**

| 項 目 | | 補助標準（以事實發生日期當月薪俸額為準） | 申請期限 | 支給對象及限制 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 結婚補助費 | | 2 個月薪俸額 | 事實發生後3 個月內申請。 | 一、員工本人，惟離婚後再與原配偶結婚者，不得申請結婚補助。  二、結婚雙方同為公教人員，得 分別申請結婚補助。 |
| 生育補助費 | | 2個月薪俸額  (1、薪俸額為事實發生當月起，往前推算6個月薪俸額之平均數。2、雙生以上者，按比例增給補助費。) | 事實發生後3 個月內申請。 | 1. 配偶分娩或早產；未婚男性公教人員於非婚生子女出生之日起三個月內辦理認領，並與其生母完成結婚登記者，得請領生育補助。 2. 本人依公教人員保險法繳付保險費未滿280日分娩或未滿181日早產。   三、配偶為各種社會保險(全民健康保險除外)之被保險人，應優先適用各該社會保險之規定申請生育給付，其請領之金額較本表規定之補助基準為低時，得檢附證明文件請領二者間之差額。  四、配偶於國外生育，如在國內辦妥戶籍登記，得依規定申請補助。  五、夫妻同為公教人員以報領1份為限。 |
| 喪葬補助費 | 父母或配偶死亡 | 5 個月薪俸額 | 事實發生後3 個月內申請，申請大陸地區眷屬之喪葬補助者，期限為六個月。 | 一、父母、配偶以未擔任公職者為限。  二、夫妻或其他親屬同為公教人員者，同一死亡事實，以報領一份為限。  三、子女以未滿20歲，未婚且無職業者為限。但未婚子女年滿20歲在校肄業而無職業或受監護或輔助宣告尚未撤銷或領有身心障礙手冊不能自謀生活或符合全民健保法所稱重大傷病且不能自謀生活，需仰賴申請人扶養並經機關學校查證屬實者，不在此限。 |
| 子女死亡 | 3 個月薪俸額 |

1. **子女教育補助：**
2. 請領條件：公教人員子女隨在台澎金馬地區居住，就讀政府立案公立大專以下(不含研究所)、小學以上學校肄業之正式生(即有學籍者)。
3. 申辦時限：當學年上學期於十月二十五日前、下學期於四月十日前向本學校申請。
4. 補助標準：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 子女教育補助標準**：** | | | 高職 | 實用  技能班 | 1,500 | 二專及五專四、五年級 | 公立 | 10,000 |
| 私立 | 28,000 |
| 國小 | 公私立 | 500 | 高中 | 公立 | 3,800 | 夜間部 | 14,300 |
| 國中 | 公私立 | 500 | 私立 | 13,500 | 大學暨獨立學院 | 公立 | 13,600 |
| 高職 | 公立 | 3,200 | 五專一、二、三年級 | 公立 | 7,700 | 私立 | 35,800 |
| 私立 | 18,900 | 私立 | 20,800 | 夜間部 | 14,300 |

1. **健康檢查補助：**年滿四十歲以上專任教師，每二年補助一次4,500元。
2. **急難貸款及優惠存款**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 項目 | 補助標準 | 申請期限/單位 | 支給對象 |
| 急難貸款  （低率貸款） | 1.傷病醫護貸款：  公教員工本人、配偶或公教員工本人、配偶之直系血親因傷病住院醫療貸款最高60萬。  2.喪葬貸款：  公教員工之直系血親、配偶或配偶之直系血親最高50萬。  3.災害貸款：  公教員工居所因遭遇水災、火災、風災、地震等災害而致房屋或屋內物品毀損必須重建（修）或購置，最高60萬。  4.育嬰貸款：  公教員工養育3足歲以下子女，每1員工最高60萬元。雙生以上者，最高120萬元。  5.產後護理貸款：  公教員工或其配偶產後坐月子休養，每1員工最高30萬元。  6.長期照護貸款：  公教員工之配偶、本人及配偶之直系血親，有長期照顧服務法所定身心失能情形，持續已達或預期達6個月以上，每1員工最高60萬元。 | 申請育嬰貸款 者於子女滿三足歲前，其他事故於發生後三個月內。 | 員工本人 |
| 公教人員優惠儲蓄存款 | 利息按二年期定存利率機動計息，每月限額一萬元。 | 隨到隨辦（總務處出納組） | 員工本人 |