



# 公教人員保險育嬰留職停薪津貼請領及發放作業注意事項

背  
面

## 一、請領作業注意事項

(一) 請領條件—請領人必須同時具備以下條件：

- 1、參加公教人員保險年資合計滿1年以上。
- 2、子女滿3足歲以前。
- 3、依法辦理育嬰留職停薪並選擇繼續加保。

(二) 給付標準：

以被保險人育嬰留職停薪之當月起前6個月平均保險俸(薪)給60%計算，於被保險人育嬰留職停薪期間，按月發給津貼，每一子女合計最長發給6個月。但留職停薪期間未滿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。

(三) 請領手續：

請領育嬰留職停薪津貼，應檢具下列書據證件，送臺灣銀行股份有限公司公教保險部辦理：

1. 公教人員保險育嬰留職停薪津貼請領書(應蓋妥被保險人印章及機關學校印信)。
2. 被保險人及子女之戶口名簿影印本(戶籍謄本亦可，影印本應加蓋機關人事主管職名章，證明與原本無異)；未在中華民國設籍致無法取得戶口名簿影印本或戶籍謄本者，由要保機關負責出具證明代替之。
3. 被保險人帳戶存摺封面影印本，所提供之帳戶不得為「靜止戶」、「結清戶」、「非綜合存摺之公教優惠存款帳戶」，以免無法辦理直撥入帳。
4. 被保險人因追溯變俸而得請領津貼之差額者，於申請時，需再檢送請領書，惟不需檢附相關證件。

(四) 請領期限：

領取育嬰留職停薪津貼之請求權，自得請領之日起，因5年間不行使而消滅。

## 二、發放作業注意事項

(一) 一律採直撥入帳方式辦理。

(二) 對於被保險人申請之案件，經臺灣銀行股份有限公司公教保險部收件審定後即辦理第一個月津貼之入戶作業；至於第二至第六個月津貼，則由臺灣銀行股份有限公司公教保險部逕行列印審查單審核，統一於各月底前辦理入戶作業。

(三) 被保險人因追溯變俸而得請領津貼之差額，臺灣銀行股份有限公司公教保險部將於按月核發之津貼給付完畢後，一次核撥。

(四) 被保險人育嬰留職停薪期間，欠繳之保險費或依法遞延繳納之自付部分保險費或曾溢領或誤領之保險給付，依公教人員保險法第18條規定，得逕自核撥之育嬰留職停薪津貼中扣抵，扣抵情形將於給付通知書說明。

## 三、其他注意事項

(一) 同時撫育子女二人以上之情形，同一時間以請領一人為限。

(二) 夫妻同為被保險人，應在不同時間分別請領同一子女之育嬰留職停薪津貼，不得同時為之。

(三) 辦理育嬰留職停薪並選擇繼續加保者，一經選定後不得變更。

(四) 請逕至臺灣銀行網站(網址：[www.bot.com.tw](http://www.bot.com.tw))之「公保服務」項下之「表格資料」，下載空白表格使用。