

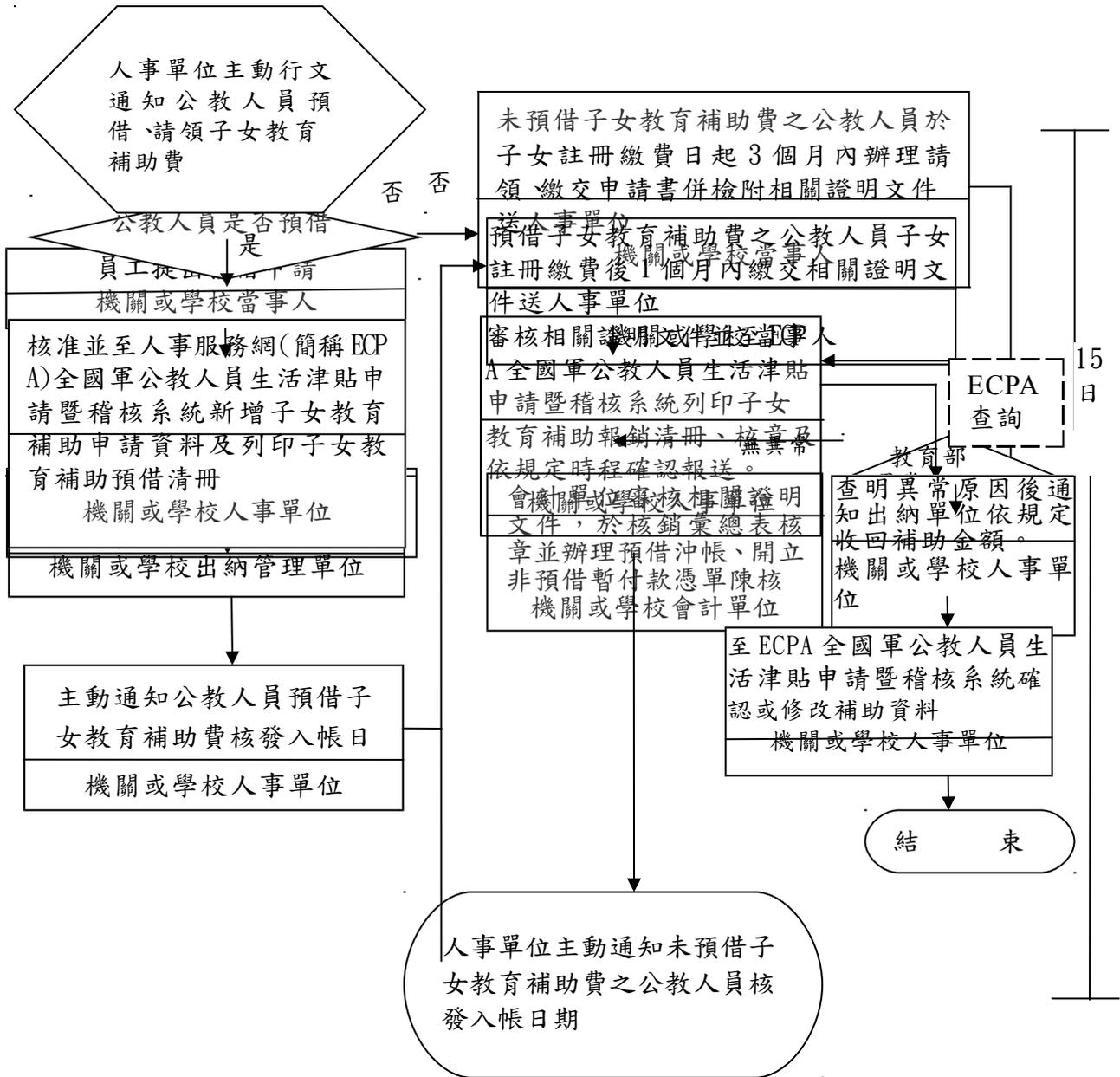
金門縣政府人事處作業程序說明表

項目編號	DB20
項目名稱	子女教育補助預借與請領作業
承辦單位	人事單位
作業程序說明	<p>一、人事單位主動行文通知符合資格員工辦理預借、請領：</p> <p>(一) 公教人員子女隨在臺澎金馬地區居住，就讀政府立案之公私立大專以下小學以上學校肄業正式生可按規定申請子女教育補助。</p> <p>(二) 申請期限：<u>當學年上學期於十月二十五日前、下學期於四月十日前</u>向本機關或學校申請。惟於民國 90 年 1 月 1 日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（例外：民國 102 年 5 月 23 日（含該日）以前發生，且行政程序法民國 102 年 5 月 23 日修正公布前請求權時效 5 年並於民國 102 年 5 月 23 日（含該日）以前已完成者，期限仍以 5 年為限）。</p> <p>(三) 申請繳驗證件：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、戶口名簿：於本機關第一次申請時，須繳驗戶口名簿。 2、收費單據：國中、國小無須繳驗；公私立高中(職)以上繳驗收費單據，如係繳交影本應由申請人書明「與正本相符」並簽名。又未能繳驗收費單據者者，得以其他足資證明繳付學費(支付)事實之證明文件，併附原繳費通知單申領。 <p>二、人事單位新增子女教育補助申請資料並列印預借清冊。</p> <p>三、人事單位審核相關證明文件後，至人事服務網（ECPA）全國軍公教人員生活津貼申請暨稽核系統列印子女教育補助報銷清冊，並依規定時程確認報送。報修清冊經核章後送會計單位審核並核發補助費。</p>
控制重點	<p>一、以在職期間其子女已完成當學期註冊手續為要件。</p> <p>二、上列子女係未婚且無職業而需仰賴申請人扶養。</p> <p>三、<u>公教人員</u>未婚子女有無職業之認定，應以公教人員<u>開學</u>繳費申請子女教育補助費時前 6 個月平均每月所得是否超過勞工基本工資認定，並簽具切結書。</p> <p>四、<u>公教人員子女具有下列情形之一者</u>，不得申請子女教育補</p>

	<p>助。<u>但不包括</u>領取優秀學生獎學金、清寒獎學金、民間團體獎學金及<u>就讀國中小未因特殊身分獲有全免(減免)學雜費或政府提供獎助者</u>：</p> <p><u>(一)</u>全免或減免學雜費<u>(含十二年國民基本教育學費補助)</u>。</p> <p><u>(二)</u>屬未具學籍之學校或補習班學生。</p> <p><u>(三)</u>就讀公私立中等以上學校之選讀生。</p> <p><u>(四)</u><u>就讀無特定修業年限之學校</u>。</p> <p><u>(五)</u>已獲有軍公教遺族就學費用優待條例享有公費、減免學雜費之優待。</p> <p><u>(六)</u>已領取其他政府提供之獎<u>(補)</u>助。</p> <p>五、夫妻同為公教人員者，應自行協調由一方申領。</p> <p>六、如有轉學、轉系、重考、留級情形，其於同一學制重複就讀之年級，不再補助。又畢業後再考入相同學制學校就讀者，不得請領。</p> <p><u>七、公教人員子女除就讀國中小未因特殊身分全免(減免)學雜費及政府提供獎助者，依表訂數額請領子女教育補助外</u>，其實際繳納之學雜費低於子女教育補助<u>表訂</u>數額者，僅得<u>申請</u>補助其實際繳納數額。</p> <p>八、行政院人事行政局 97 年 2 月 1 日局給字第 0970060578 號函，為防杜軍公教人員子女教育補助費重領情事發生，規定自 96 學年第 2 學期起，須至人事服務網 (ECPA) 「全國軍公教人員生活津貼申請暨稽核系統」登錄子女教育補助申請資料。</p> <p>九、行政院 95 年 10 月 27 日院授主會字第 0950006334 號函修正「各機關員工待遇給與相關事項預算執行之權責分工表」有關婚喪生育及子女教育補助、休假補助等申請流程規定，因未涉及單位主管裁決權限，無需經各層主管同意，僅須送當事人確認。</p>
<p>法令依據</p>	<p>全國軍公教員工待遇支給要點</p>
<p>使用表單</p>	<p>一、子女教育補助申請書。</p> <p>二、子女教育補助費預借清冊。</p> <p>三、子女教育補助費報銷清冊。</p> <p>上開各表格請逕至行政院人事行政總處人事服務網 (ECPA) 全國軍公教人員生活津貼申請暨稽核系統線上填列後自行產製。</p>

金門縣政府人事處作業流程圖

子女教育補助預借與請領作業



金門縣政府內部控制制度自行評估表

_____年度

自行評估單位：人事單位

作業類別（項目）：子女教育補助預借與請領作業

評估日期：____年____月____日

評估重點	自行評估情形		評估情形說明
	符合	未符合	
<p>一、作業流程有效性</p> <p>（一）標準作業程序說明表及作業流程圖之製作是否與規定相符。</p> <p>（二）內部控制制度是否有效設計及執行。</p>			
<p>二、子女教育補助費預借與請領</p> <p>（一）人事單位是否主動行文通知公教人員於期限內預借、請領子女教育補助費。</p> <p>（二）公教人員提出申請後，人事單位是否於期限內至人事服務網（ECPA）全國軍公教人員生活津貼申請暨稽核系統新增子女教育補助申請資料及列印子女教育補助預借清冊。</p> <p>（三）會計單位是否開立暫付款憑單陳核。</p> <p>（四）出納單位是否核發預借子女教育補助費入帳。</p> <p>（五）人事單位是否核准、審核相關證明文件及至人事服務網（ECPA）全國軍公教人員生活津貼申請暨稽核系統列印子女教育補助報銷清冊、核章並依規定時程確認報送。</p> <p>（六）會計單位是否審核相關證明文件、於核銷彙總表核章並辦理預借沖帳、開立非預借暫付款憑單陳核</p> <p>（七）出納單位是否核發子女教育補助入帳。</p> <p>（八）人事單位是否通知核發入帳日期。</p>			
<p>結論/需採行之改善措施：</p> <p><input type="checkbox"/> 經檢查結果，本作業類別（項目）之內部控制制度設計及執行，無重大缺失。</p> <p><input type="checkbox"/> 經檢查結果，本作業類別（項目）之內部控制制度設計及執行，部分項目未符合，擬採行改善措施如下：</p>			

填表人：	複核：	單位主管：

- 註：1. 機關得就 1 項作業流程製作 1 份自行評估表，亦得將各項作業流程依性質分類，同一類之作業流程合併 1 份自行評估表，就作業流程重點納入評估。
2. 自行評估情形除勾選外，未符合者必須於說明欄內詳細記載評估情形。