

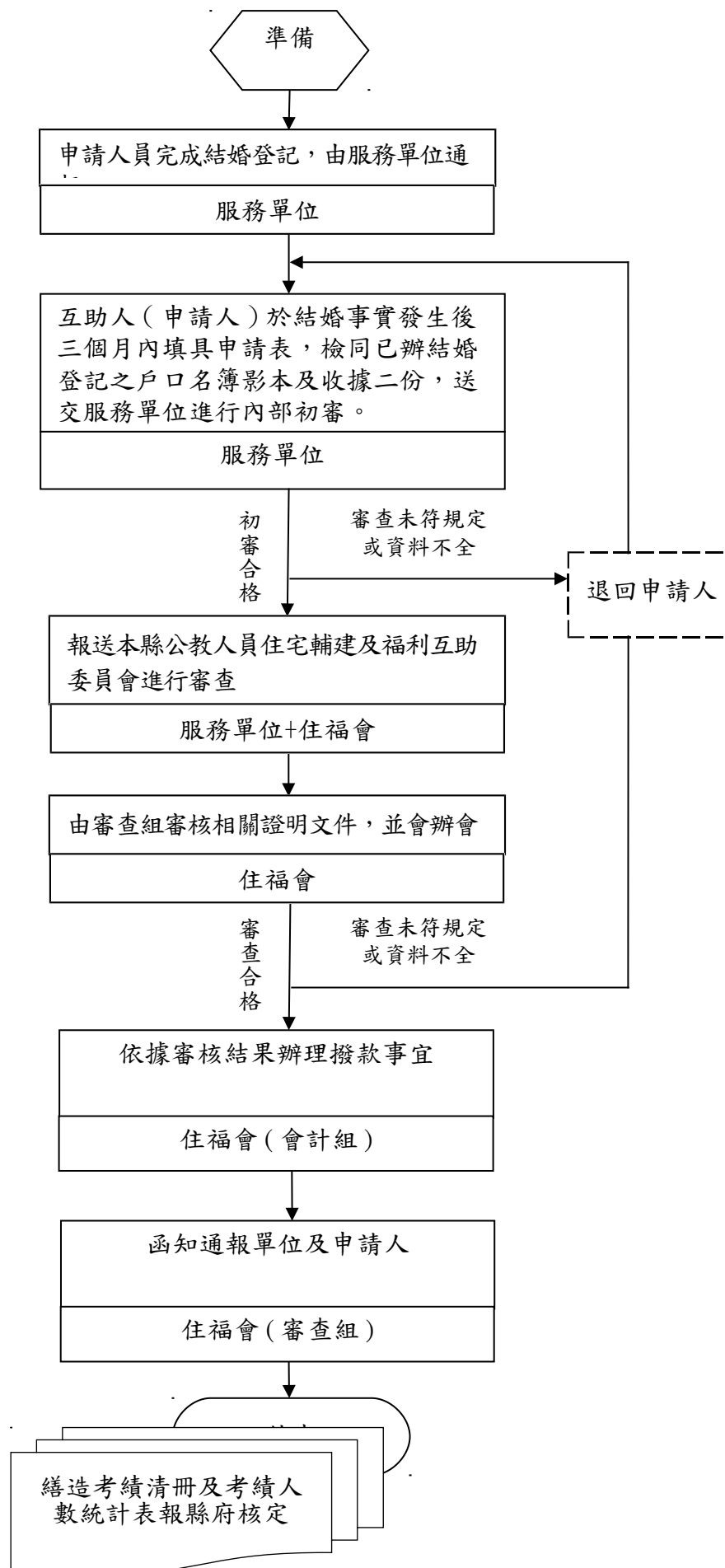
金門縣公教人員住宅輔建及福利互助委員會

結婚補助費請領作業程序說明表

項目編號	DB26
項目名稱	結婚補助費請領作業
承辦單位	金門縣公教人員住宅輔建及福利互助委員會（以下簡稱住福會）
作業程序說明	一、申請人員完成結婚登記，由服務單位通報。 二、互助人（申請人）於結婚事實發生後三個月內填具申請表，檢同已辦結婚登記之戶口名簿影本及收據二份，送交服務單位進行內部初審；經審查屬實後，報送住福會審核。 三、住福會（審查組）進行相關資料文件審核，並會辦會計組。 四、審查結果通過後移請會計組辦理撥款事宜。
控制重點	一、福利互助以機關、學校編制內雇員以上人員全體參加為限，如有不應參加互助而參加者，除有不可歸責於當事人之事由外，其已繳互助金不予退還，已領之各項互助補助，應由其服務機關、學校負責賠償外，各該機關、學校負責審核之人員，並應從嚴議處。 二、公教人員自到職之日起參加互助，並自離職或死亡之日退出互助。 三、互助人調職時，如同屬本自治條例第二條所列之機關、學校原服務單位應通知調任職單位繼續參加互助。 四、互助補助之標準：互助人本人結婚者，補助二個福利互助俸額。 五、互助人如係離婚後再婚，而仍屬原配偶者，不得申請結婚互助補助。 六、各機關、學校承辦人員應主動通知互助人或其受益人，並協助其申請各項互助補助。
法令依據	金門縣公教人員福利互助自治條例
使用表單	1. 福利互助補助申請表（結婚） 2. 福利互助金補助收據（結婚）

金門縣公教人員住宅輔建及福利互助委員會

結婚補助費請領作業流程圖



金門縣政府內部控制制度自行評估表

_____年度

自行評估單位：金門縣公教人員住宅輔建及福利互助委員會

作業類別（項目）：結婚補助費請領 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	不適用	
一、作業流程有效性 （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。 （二）內部控制制度是否有效設計及執行。				
二、結婚補助費請領 （一）服務單位是否主動通報。 （二）申請人是否於結婚事實發生3個月內填妥申請表並檢同相關佐證文件，由服務單位初審後報送住福會。				
結論 / 需採行之改善措施：				
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1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. 各機關應根據評估結果於自行評估情形欄勾選「符合」、「未符合」或「不適用」；若有「未符合」情形，應於評估情形說明欄詳細說明，且於撰寫評估結論時一併敘明須採行之改善措施；若為「不適用」情形，應於評估情形說明欄敘明理由及是否須檢討修正評估重點。

金門縣公教人員住宅輔建及福利互助委員會
福利互助補助申請表

機關代號：

金門縣（單位全銜）員工福利互助申請表				發文日期		中華民國 年 月 日	
				發文字號		字 第 號	
受 文 者		金門縣公教人員住宅輔建及福利委員會		副 本 者 收 受 者			
互助人姓名				單 位			
身分證總號				職 稱			
官 職 等 級 俸 級		薪 點		互 助 俸 額		元	
發 生 事 實	結 婚	配偶姓名		配 偶 出 生 年 月 日			
		結 婚 日 期		配 偶 職 業			
	喪 葬	死 亡 者 姓 名		死 亡 日 期		年 月 日	
		身 分 證 字 號		死 亡 地 點		☐ 國內 ☐ 大陸地區	
		與 申 請 人 關 係				☐ 國外 ☐ 港澳地區	
	退 休 資 遣	核 定 機 關 文 號					
		生 效 日 期		參 加 日 期			
	重 大 災 害	災 害 事 實					
		災 害 日 期		災 害 地 點			
	申 請 補 助 金 額		(✓) 個人福利互助俸(2 個福利互助俸額) 計新台幣： 萬 仟 佰元整 ☐ 重大災害互補助金額				
備 註		喪葬及重大災害互助僅由申請人申請並無其他親屬重領情形（請詳閱讀填寫說明）					
審 查 人 員 及 審 查 意 見		經核相符，轉陳金門縣公教人員住宅輔建及福利互助委員會核發		覆 核			
主 計							
申 請 人 親 筆 簽 名 蓋 私 章 申 請 日 期		年 月 日		服 務 機 關 主 官			