

請領育嬰留職停薪津貼說明

- 一、請領育嬰留職停薪津貼者，應填送本請領書、存摺封面影印本及應檢附之證明文件憑辦。
- 二、須檢附之證件，請勾選正面檢附證件欄。如係影印本者，須字跡清晰且各頁齊全，戶籍謄本或戶口名簿影印本須加蓋人事人員職名章或被保險人簽章，其他證件之影印本須加蓋要保機關(構)學校印信、公保專用章或人事主管職名章，證明與原本無異。
- 三、請領育嬰留職停薪津貼者，限採入戶方式辦理，應檢附存摺封面影印本，並注意存摺之戶名必須為被保險人本人，金融機構名稱(代號)、戶名及帳號應清晰、完整，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」，以免無法辦理入戶事宜。
- 四、申請育嬰留職停薪津貼必須同時具備以下條件：
 - (一)參加公教人員保險年資滿1年以上。
 - (二)子女滿3足歲以前。
 - (三)依法辦理育嬰留職停薪並選擇繼續加保。
- 五、育嬰留職停薪津貼之平均保俸額：

按被保險人育嬰留職停薪當月起前6個月平均保險俸(薪)額計算。
- 六、育嬰留職停薪津貼按月發給之金額：

平均保俸額 × 60%
- 七、育嬰留職停薪津貼之給付月數：

自被保險人留職停薪之日起，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。
- 八、育嬰留職停薪津貼發放注意事項：
 - (一)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(以下簡稱公保部)收件審定後，辦理被保險人育嬰留職停薪日起至公保部核付當月底之津貼入戶作業；嗣後之發放由公保部統一於各月底前辦理入戶作業。
 - (二)被保險人因追溯變俸而得請領津貼之差額，公保部將於按月核發之津貼給付完畢後，定期核撥。
 - (三)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37條規定，得逕自核撥之育嬰留職停薪津貼中扣抵，扣抵情形將於給付核定書說明。
- 九、其他注意事項：
 - (一)同時撫育子女二人以上者，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。
- 十、請領公保各項給付之權利，自請求權可行使之日起，因10年間不行使而當然消滅。
- 十一、本說明如有未盡事宜，依公教人員保險法及相關法令規定辦理。