

106 學年第 2 學期子女教育補助費填表注意事項

- 壹、為服務同仁並加速申請作業，自本學期起之子女教育補助費申請，由人事室依上學期申請資料建檔後(爾後如有異動，請隨時向人事室辦理更新)，統一印出本學期之個人申請表。
- 貳、有關本學期子女教育補助費申請表填表步驟如下：
- 一、置於人事室入門矮櫃上，有二卷夾(編號 1 / 黃色、2 / 紅色)，請於編號 1 卷夾上之索引表找出自己申請表之編號，依編號(位於申請表之右下角)取出自己之申請表，核對表內資料、申請金額，於確認無誤後，請於表內「申請日期」欄內填寫申請日期及「申請及切結簽名」欄內(各如粗框所示)簽名。
 - 二、將應附佐證資料訂(或粘貼)於申請表後：
 - (一)國中小免檢證。
 - (二)高中職以上者(含高中職)，應繳驗收費單據，如係繳交影本應由申請人書明「與正本相符」(矮櫃上備有橡皮章)並簽名，以示負責。又轉帳繳費者，應併附原繳費通知單。
 - (三)首次申請之子女，請再檢附戶口名簿影本乙份(確認親子關係)，併訂於申請表後。
 - 三、辦妥後請於 1 號(黃色)卷夾封面索引表「已繳者打 V」欄內打 V。
 - 四、將已辦妥之申請表另行放入桌上之 2 號(紅色)卷夾內。
- 參、受理期限至 107 年 3 月 9 日止(因子女教育補助費係統一造發，爰請申請者儘早申請，俾彙齊後加速辦理後續手續)。
- 肆、為統一申請表格式，之前已送件者，請至人事室辦理重填該表手續，不便之處，敬祈 見諒。