

行政院人事行政總處

『全國公教人員生活津貼線上申辦功能』

操作手冊

中華民國 114 年 10 月 28 日

## 目錄

壹、 登入人事服務網(eCPA)並選擇公務人員個人資料服務網 (MyData).....	3
貳、 子女教育補助預借/申請作業 .....	5
參、 子女教育補助核銷作業 .....	18
肆、 結婚補助申請作業 .....	22
伍、 生育補助申請作業 .....	37
陸、 喪葬補助申請作業 .....	47
柒、 系統客服問題處理方式 .....	54

## 壹、登入人事服務網(eCPA)並選擇公務人員個人資料服務網(MyData)

一、使用「生活津貼線上申辦」功能，請先登入本總處人事服務網（eCPA）

網站(瀏覽器網址列輸入 <https://ecpa.dgpa.gov.tw>)，並於應用系統之

選項點選「公務人員個人資料服務網(MyData)」。

二、於 eCPA 選擇自然人憑證機關憑證、健保卡登入/醫事人員憑證登入、

行動自然人憑證 3 種方式登入，方可使用本總處 MyData 網站。

三、登入 eCPA 後於「應用系統」列表中，再依以下圖示步驟 1 及 2 點選，開

啟新視窗進入本總處 MyData 網站。

行政院人事行政總處  
人事服務網 **eCPA**

最新公告 | 下載專區 | 機關組織

重要訊息：本系統之個人資料僅供作必要人事資料管理之用，台端利用本系統之個人資料時，請留意遵守個人資料保護法之相關規定，於使用完畢後，儘速刪除銷毀，避免外洩，如有違法致生損害，本總處將依法求償。

<b>自然人憑證 機關憑證</b> 請輸入PinCode 登入 忘記密碼 自然人憑證 機關憑證GCA、XCA ● 首次登入與瀏覽器設定 ● 自然人或機關憑證驅動程式 ● MAC及Linux跨平台網站元件	<b>健保卡登入/醫事人員憑證登入</b> ● 健保卡登入 ○ 醫事人員憑證登入 請輸入健保卡註冊密碼 登入 忘記密碼 ● 登入說明文件 ● 安裝健保卡元件 ● 讀取健保卡錯誤說明	<b>行動自然人憑證</b> 請輸入身分證字號 登入 ● 如何使用自然人憑證註冊？ ● 如何使用行動自然人憑證？ ● 有其他使用問題？	<b>帳號密碼登入</b> 請輸入eCPA帳號 請輸入密碼 登入 首次登入說明 忘記密碼
---	--	--	--



四、進入「本總處 MyData 網站」，畫面如下：



## 貳、子女教育補助預借/申請作業

### (一) 點按【我要申請】按鈕

申請項目	
結婚補助	<a href="#">我要申請</a> <a href="#">申請紀錄查詢</a>
生育補助	<a href="#">我要申請</a> <a href="#">申請紀錄查詢</a>
喪葬補助	<a href="#">我要申請</a> <a href="#">申請紀錄查詢</a>
子女教育補助	<a href="#">我要申請</a> <a href="#">申請紀錄查詢</a>

**注意：**申請項目會依據使用者有權限的項目顯示，若沒有顯示任何項目，請洽機關人事單位承辦人。

### (二) 即可顯示該申請項目作業說明，如下圖：

■ 申請項目：
子女教育補助
■ 服務窗口：
聯絡單位：人事室 王小姐
聯絡電話：(02)2387-9266#111
EMail：hr@twinsun.edu.tw
■ 補助(給付)標準：
按子女就讀之學制區分，自小學至大學及獨立學院等標準。
■ 預借申請期限：
第一學期 113年07月16日至113年10月25日
第二學期 尚未開放
■ 申請期限：
第一學期 113年07月16日至113年10月25日
第二學期 尚未開放

■申請說明：

1. 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。
2. 公教人員子女以未婚且無職業需仰賴申請人扶養為限。公教人員申請子女教育補助時，其未婚子女如繼續從事經常性工作，且開學日前六個月工作平均每月所得（依所得稅法申報之所得）超過勞工基本工資者，以有職業論，不得申請補助。
3. 公教人員子女具有下列情形之一者，不得申請子女教育補助。但不包括領取優秀學生獎學金、清寒獎學金、民間團體獎學金及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：
  - (1)全免或減免學雜費(含十二年國民基本教育學費補助)。
  - (2)屬未具學籍之學校或補習班學生。
  - (3)就讀公私立中等以上學校之選讀生。
  - (4)就讀無特定修業年限之學校。
  - (5)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。
  - (6)已領取其他政府提供之獎(補)助。
4. 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，依表訂數額申請子女教育補助外，其實際繳納之學雜費低於子女教育補助表訂數額者，僅得申請補助其實際繳納數額。
5. 公教人員請領子女教育補助，應以在職期間其子女已完成當學期註冊手續為要件。其申請以各級學校所規定之修業年限為準。如有轉學、轉系、重考、留級、重修情形，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。
6. 夫妻同為公教人員者，其子女教育補助應自行協調由一方申領。

■擬備文件：

1. 戶口名簿(必要上傳)  
於本機關第一次申請時，須繳驗戶口名簿(載明申請人與關係人親屬關係之戶口名簿)以確認親子關係，爾後除申請人之親子關係變更須主動通知人事單位外，無須繳驗。
2. 收費單據(公私立高中【職】以上必要上傳)(必要上傳)  
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簽名。又未能繳驗收費單據者，得以其他足資證明繳付學雜費(支付)事實之證明文件，併附原繳費通知單申領。
3. 開學日前6個月工作平均每月所得證明  
未婚子女如繼續從事經常性工作，且開學日前六個月工作平均每月所得（依所得稅法申報之所得）超過勞工基本工資者，以有職業論，不得申請補助。
4. 其他證明文件  
如有前開以外之證明文件，請合併掃描上傳。

我已閱讀上文並瞭解相關規定。

回上頁

線上申請

(三) 閱讀上文申請項目相關申請期限、申請說明、擬備文件與文件申請方式

後，請勾選「我已閱讀上文並瞭解相關規定。」

(四) 若上圖看不到「線上申請」按鈕，請檢查畫面右上方是否有出現「系統已封鎖此網頁的彈出式視窗」



請點選【一律允許 <https://mydata.dgpa.gov.tw> 的彈出式視窗和重新導向】，如下圖：



按「線上申請」按鈕後，顯示(開始申請)畫面如下：

申請畫面輸入說明：

1. 系統自動帶出表二現職資料
2. 紅色\*號為必填欄位
3. 如欲申請非開放學年學期，系統不提供線上申請，需洽人事申請。
4. 申請預借，勾選是否預借（若二名申請子女補助，一筆預借一筆不預借請分開申請）

### 子女教育補助申請

1 申請資料      2 子女資料      3 上傳文件      4 核對資料      5 完成申請

填寫申請資料

申請人	B100000002 王大明		
支領機關	行政院人事行政總處 (代碼: A58000000A)		
服務機關	行政院人事行政總處 (代碼: A58000000A)		
單位	秘書室 (代碼: 15)		
人員區分	一般人員	人員類別	公務人員
官職等	薦任第8職等 (代碼: P08)	職稱	專員
申請學年	113	申請學期	第一學期
<input type="checkbox"/> 申請預借 (113/07/16至113/10/25可申請預借)	申請日期 1130719		

因「申請預借」需依規定補傳檢核辦理核銷，若有2名以上子女申請，且分別「預借」及「不預借」，請分開2筆送單申請。

\*E-MAIL

\*電話  -  #       \*手機

說明：電話及手機需至少輸入一個

\*匯款帳號  郵匯局

申請之子女係未婚且無職業需仰賴申請人扶養且未有「全國軍公教員工待遇支給要點」附表九「子女教育補助表」說明五所列不得申請子女教育補助之情形

為配合教育部實施「拉近私立學校學雜費差距及其配套措施方案」(以下簡稱拉近方案)，有關112學年度第2學期受理同仁申請子女教育補助之彈性做法如下：教育部將於112學年度第2學期實施拉近方案，每學期直接於私立大專註冊繳費單扣減1.75萬元，與子女教育補助就讀私立大學及獨立學院每學期補助3.58萬元擇一擇優請領。為免影響有意申請子女教育補助者之權益，仍請各機關學校先行受理，並提請同仁應繳回拉近方案1.75萬元；後續並請各機關學校配合系統勾稽查核期程及結果，對於有重複請領者，辦理相關追繳事宜(詳見本總處113年1月19日總處給字第11340001412號書函)。

暫存    下一步

點按【暫存】按鈕，系統自動儲存畫面上的資料，待下次再進去申請頁面，可自動帶出暫存的資料。

確認無重複請領及法令規定不得請領之事實（點按「[全國軍公教員工待遇支給要點](#)」附表九「[子女教育補助表](#)」連結詳閱說明），請勾選「申請之子女係未婚且無職業需仰賴申請人扶養且未有「[全國軍公教員工待遇支給要點](#)」附表九「[子女教育補助表](#)」說明五所列不得申請子女教育補助之情形。」和勾選「為配合教育部實施「[拉近公私立學校學雜費差距及其配套措施方案](#)」（以下簡稱拉近方案），有關112學年度第2學期受理同仁申請子女教育補助之彈性做法如下：」點按【下一步】畫面如下圖：



點按【新增子女】畫面如下圖：

新增子女

\*子女身分證號  \*子女姓名  複製上筆申請資料

\*教育程度

\*學校 (請先選擇【教育程度】資料)  \*修業年限

(學校代號: )  
(請輸入學校關鍵字, 若搜尋不到學校時, 請自行輸入學校完整名稱)

科系  \*年級

\*申請金額

**繳費相關證明文件**

1.【選擇檔案】後, 點按【上傳檔案】; 若要上傳2個以上附件重複此步驟即可。  
2.完成檔案上傳後, 點按【確認】系統會自動併檔並加密儲存。  
單一上傳檔案須小於 2 MB, 其副檔名限為 .jpg .jpeg .gif .pdf  
上傳附件限本案相關公文及其附件  
本人所上傳之附件與正本相符且均屬真無訛, 如有不實願自負法律責任

請點按【上傳檔案】按鈕上傳繳費相關證明, 若為預借且尚未繳費可暫不上傳, 待完成繳費後再補行上傳。

選擇檔案 未選擇任何檔案 上傳檔案

附件說明(可輸入200個中文字)

確認

### 申請畫面輸入說明:

1. 紅色\*號為必填欄位
2. 輸入子女身分證字號及姓名後可複製上一筆申請資料, 可自動代入上次申請資料: 教育程度、修業年限、學校及科系、修業日期起迄欄位及戶口名簿。
3. 教育程度大專以上學制超過 4 年以上, 科系欄位必填
4. 教育程度二技(夜間學制, 含學士班、進修班), 學制超過 2 年以上, 科系欄位必填
5. 請先選擇教育程度, 才能輸入學校名稱
  - 5-1. 教育程度選擇大專院校以上(1-6 或 H-J)

\*教育程度

1 大學及獨立學院(公立)  
2 大學及獨立學院(私立)  
3 大學及獨立學院(夜間學制, 含學士班、進修班)  
H 二技(公立)  
I 二技(私立)  
J 二技(夜間學制, 含學士班、進修班)  
4 五專後二年及二專(公立)  
5 五專後二年及二專(私立)  
6 五專後二年及二專(夜間部)  
7 五專前三年(公立)  
8 五專前三年(私立)  
9 高中-公立  
A 高中-私立  
B 高職-公立  
C 高職-私立  
E 高職-實用技能班  
F 國中-公立  
G 國小-公立

\*子女身分證號  \*子女姓名  複製上筆申請資料

\*教育程度  1 大學及獨立學院(公立)

\*學校  朝陽科技大學(學校代號: 061018)  
國立陽明交通大學(學校代號: 180007)

\*修業年限

科系  \*年級

\*申請金額  13600

### 5-2. 教育程度選擇大專院校以下(7-9 或 A-G)

## 6. 上傳繳費相關證明文件

6-1. 國中、小不需檢附繳費證明文件

6-2. 預借可暫不上傳繳費證明文件，但日後需辦理核銷作業。

6-3. 檔案支援. jpg .gif .pdf 檔案最大為 2MB

6-4. 請勿上傳有密碼的檔案

6-5. 繳費證明文件如果有兩個檔案，可分別上傳兩個檔案。系統會自動將兩個檔案合併成一個 PDF 檔案。

例如：【選擇檔案】後點選【上傳檔案】，剛剛選擇的檔案名稱會新增在畫面上。如要刪除，右邊有刪除檔案的功能

重複點選【選擇檔案】並點選【上傳檔案】，可以新增第二個繳費證明文件

**繳費相關證明文件**

1.【選擇檔案】後，點按【上傳檔案】；若要上傳2個以上附件重覆此步驟即可。  
 2.完成檔案上傳後，點按【確認】系統會自動併檔並加密儲存。  
 單一上傳檔案須小於 2 MB，其副檔名限為 .jpg .jpeg .gif .pdf  
 上傳附件限本案相關公文及其附件  
 本人所上傳之附件與正本相符且均屬實無訛，如有不實願自負法律責任

第一張繳費證明.jpg [刪除檔案](#)  
 第二張繳費證明.jpg [刪除檔案](#)

請點按【上傳檔案】按鈕上傳繳費相關證明，若為預借且尚未繳費可暫不上傳，待完成繳費後再補行上傳。

未選擇任何檔案

附件說明(可輸入200個中文字)

點按【確認】，證明文件自動合併成一個 PDF 檔案

資料填寫完畢後，點按【確認】按鈕後，顯示下圖：

**子女教育補助申請**

1 申請資料      2 子女資料      3 上傳文件      4 核對資料      5 完成申請

填寫子女資料

1.王長女   >

按「點按>箭頭可看申請明細」按鈕後，顯示畫面如下：

**子女教育補助申請**

1 申請資料      2 子女資料      3 上傳文件      4 核對資料      5 完成申請

填寫子女資料

1.王長女   ▾

身分證號	B200000022	姓名	王長女
教育程度	1 大學及獨立學院(公立)	修業年限	04
學校	東海大學	科系	
年級	一年級		
申請預借	是		
證明文件	*收費單據(公私立高中【職】以上必要上傳)		

點按【新增子女】可繼續申請其它子女補助資料

若子女資料已申請完畢點按【下一步】

子女教育補助申請

1 申請資料 2 子女資料 3 上傳文件 4 核對資料 5 完成申請

上傳文件

自行上傳

\*戶口名簿

開學日前6個月工作平均每月所得證明

其他證明文件

檢附證明文件上傳後，系統自動以申請人身分證字號加密

上一步 上傳檔案 暫存 下一步

檢附相關證明文件點按「上傳檔案」

檔案上傳

請選擇上傳文件

戶口名簿

文件說明

於本機關第一次申請時，須繳驗戶口名簿(載明申請人與關係人親屬關係之戶口名簿)以確認親子關係，爾後除申請人之親子關係變更須主動通知人事單位外，無須繳驗。

選擇檔案 我是戶口名簿.jpg 上傳檔案

附件說明 (可輸入200個中文字)

我是戶口名簿

1.【選擇檔案】後，點按【上傳檔案】；若要上傳2個以上附件重覆此步驟即可。  
2.完成檔案上傳後，點按【確認】系統會自動併檔並加密儲存。  
單一上傳檔案須小於 2 MB，其副檔名限為 .jpg .jpeg .gif .pdf  
上傳附件限本案相關公文及其附件  
本人所上傳之附件與正本相符且均屬實無訛，如有不實願自負法律責任

確認

下拉選取欲上傳證明文件，後點按【選擇檔案】撰取檔案並輸入附件說明後點按【上傳檔案】再點按【確認】按鈕。

**注意：**檔案支援.jpg .gif .pdf 檔案最大為 2MB。



確認申請資料及附件無誤後，勾選「本人以上所具切結屬實，且上傳之所有文件均與正本相符；如有不實或虛偽欺矇情事，願退還所領補助全數，並自負法律責任。」，點按【送出申請】。



完成申請，系統會寄出申請郵件給申請人，郵件內容如下：



申請案件若被退件，欲重新申請可點按【複製退件申請資料】，系統會完整複製被退件申請資料包含附件，可針對退件原因修正相關欄位後再點按【送出申請】即可。

# 子女教育補助申請

1 申請資料

2 子女資料

3 上傳文件

4 核對資料

5 完成申請

填寫申請資料

複製退件申請資料

申請人	B100000002 王大明		
支領機關	行政院人事行政總處 (代碼: A58000000A)		
服務機關	行政院人事行政總處 (代碼: A58000000A)		
單位	秘書室 (代碼: 15)		
人員區分	一般人員	人員類別	公務人員
官職等	薦任第8職等 (代碼: P08)	職稱	專員
申請學年	113	申請學期	第一學期
	<input type="checkbox"/> 申請預借 (113/07/01至113/10/25可申請預借)	申請日期	1130708
<b>*E-MAIL</b> <input type="text"/>			
<b>*電話</b>	<input type="text"/> - <input type="text"/> # <input type="text"/>	<b>*手機</b>	<input type="text"/>
說明: 電話及手機需至少輸入一個			
<b>*匯款帳號</b>	<input type="text"/>	郵匯局	

申請之子女係未婚且無職業需仰賴申請人扶養且未有「全國軍公教員工待遇支給要點」附表九「子女教育補助表」說明五所列不得申請子女教育補助之情形

為配合教育部實施「拉近公私立學校學雜費差距及其配套措施方案」(以下簡稱拉近方案), 有關112學年度第2學期受理同仁申請子女教育補助之彈性做法如下: 教育部將於112學年度第2學期實施拉近方案, 每學期直接於私立大專註冊繳費單扣減1.75萬元, 與子女教育補助就讀私立大學及獨立學院每學期補助3.58萬元擇一擇優請領。為免影響有意申請子女教育補助者之權益, 仍請各機關學校先行受理, 並提醒同仁應繳回拉近方案1.75萬元; 後續並請各機關學校配合系統勾稽查核期程及結果, 對於有重複請領者, 辦理相關追繳事宜(詳見本總處113年1月19日總處給字第11340001412號書函)。

下一步

## (六) 子女教育補助申請紀錄查詢

申請項目	
子女教育補助	<a href="#">我要申請</a> <a href="#">申請紀錄查詢</a>
結婚補助	<a href="#">我要申請</a> <a href="#">申請紀錄查詢</a>
生育補助	<a href="#">我要申請</a> <a href="#">申請紀錄查詢</a>
喪葬補助	<a href="#">我要申請</a> <a href="#">申請紀錄查詢</a>

按「申請紀錄查詢」，顯示畫面如下：

### 子女教育補助紀錄查詢

申請案號：ALW10113070800002      申請時間：113/07/08 16:08:08  
申請狀態：送出申請

[>](#)

按「點按>箭頭可看申請明細」按鈕後，顯示畫面如下：

### 子女教育補助紀錄查詢

申請案號：ALW10113070800002      申請時間：113/07/08 16:08:08  
申請狀態：送出申請

申請學年：113      申請學期：第一學期      [列印](#)

申請狀態：送出申請

審核說明  
審核時間

---

申請人：B10000\*\*\*\* 王大明      申請日期：113/07/08

E-MAIL: [redacted]

電話: [redacted]      手機: [redacted]

匯款帳號: [redacted]

#### 子女資料

1. B20000\*\*\*\* 王長女 (送出申請)

教育程度：大學及獨立學院(公立)      科系：

學校：東海大學

年級：一年級

申請預借：是

申請金額：13,600

備註說明：

證明文件：

\*收費單據(公私立高中【職】以上必要上傳)

---

#### 證明文件

[\\*戶口名簿](#) ↓

證明文件的密碼為申請人身分證字號

機關人事人員有開放【列印】功能，才能在畫面上看到【列印】按鈕。

點按【列印】按鈕，可以下載子女教育補助申請書，申請書樣式以人事人員設定為主。密碼為申請者身分證號。

申請單號:ALW1011307080002		申請時間:113/07/08 16:08:08			
<b>行政院人事行政總處員工 113 學年度第一學期 子女教育補助申請書</b>					
申請人姓名	王大明 B100000002	子女身分證 及姓名	王長女 B200000013		
職稱	專員	就讀學校 及各年級	東海大學 一年級		
大學及 獨立學院	公立	13600	1		
	私立	35800			
	夜間學制 (含進修學士班、進修部)	14300			
二技	公立	13600			
	私立	35800			
	夜間學制 (含進修學士班、進修部)	14300			
五專後二年 及二專	公立	10000			
	私立	28000			
	夜間學制	14300			
五專前三年	公立	7700			
	私立	20800			
	夜間學制	14300			
高中	公立	3800			
	私立	13500			
	夜間學制	14300			
高職	公立	3200			
	私立	18900			
	實用技能班	1500			
國中	公立	500			
國小	公立	500			
繳驗證件(高中以上繳檢 收費單據, 國中小學免付)					
小計		13,600元	0元	0元	0元
總計(A)	13,600元				
茲申請	下列子女教育補助費 新台幣壹萬參仟陸佰零拾零元整  申請人： 簽章				
子女教育 補助切結	(1)上列子女係未婚且無職業需仰賴申請人扶養。 (2)上列子女未有「全國軍公教員工待遇支給要點」附表九「子女教育補助表」說明五所列不得申請子女教育補助之情形。 (3)以上所具切結屬實。如有虛偽欺瞞情事，願退還所領補助全數，並依法受罰。				
產製報表時間:113/07/19 12:04:35		產製報表來源:全國公教人員生活津貼線上申請系統			

申請狀態如為「暫存」，提供【刪除】功能，可刪除該筆申請資料。

子女教育補助紀錄查詢

申請案號: ALW10113071800001      申請時間: 113/07/19 11:53:15  
申請狀態: 暫存

申請學年	113	申請學期	第一學期	<span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">刪除</span> <span style="padding: 2px;">列印</span>
申請狀態	暫存			
審核說明				
審核時間				

---

申請人	B10000**** 王大明	申請日期	113/07/19
E-MAIL	Boby_huang@ta.tw.armed.mil.com.tw		
電話	094-2222-2222	手機	094-2222-2222
匯款帳號	76600000000000000000		

子女資料

## 參、子女教育補助核銷作業

人事人員完成預借程序後，申請者會收到系統通知



(一) 點按「申請紀錄查詢」，顯示畫面如下：



(二) 按「點按>箭頭可看申請明細」按鈕後，顯示畫面如下：

## 子女教育補助紀錄查詢

申請案號：ALW10113070800002  
申請狀態：核銷作業，補傳證明文件

申請時間：113/07/08 16:08:08

申請學年 113 申請學期 第一學期 列印  
申請狀態 核銷作業，補傳證明文件  
審核說明 已完成預借，請繳費後盡快上傳繳費收據證明文件  
審核時間 113/07/08 16:11:03

申請人 B10000\*\*\*\* 王大明 申請日期 113/07/08  
E-MAIL [redacted]  
電話 [redacted] 手機 [redacted]  
匯款帳號 [redacted]

### 子女資料

#### 1. B20000\*\*\*\* 王長女 (核銷作業，補傳證明文件)

教育程度：大學及獨立學院(公立)  
學校：東海大學 科系：  
年級：一年級  
申請預借：是  
申請金額：13,600 核發金額：13,600  
備註說明：  
證明文件：  
\*收費單據(公私立高中【職】以上必要上傳)

上傳檔案

### 證明文件

[\\*戶口名簿](#) ↓

[刪除檔案](#)

上傳檔案

證明文件的密碼為申請人身分證字號

送出補件資料

(三) 上傳繳費證明文件後，點按【送出補件資料】，即完成核銷申請作業。

## 子女教育補助紀錄查詢

申請案號：ALW10113070800002

申請時間：113/07/08 16:08:08

申請狀態：核銷作業，補傳證明文件(已完成補傳證明文件)

申請學年 113 申請學期 第一學期  
申請狀態 核銷作業，補傳證明文件(已完成補傳證明文件)  
審核說明  
審核時間

列印

申請人 B10000\*\*\*\* 王大明 申請日期 113/07/08  
E-MAIL [redacted]  
電話 [redacted] 手機  
匯款帳號 [redacted]

### 子女資料

1. B20000\*\*\*\* 王長女 (核銷作業，補傳證明文件(已完成補傳證明文件))

教育程度：大學及獨立學院(公立)

學校：東海大學

科系：

年級：一年級

申請預借：是

申請金額：13,600

預借金額：13,600

核發金額：13,600

備註說明：

證明文件：

[\\*收費單據\(公私立高中【職】以上必要上傳\) ↓](#)

### 證明文件

[\\*戶口名簿 ↓](#)

證明文件的密碼為申請人身分證字號

(四) 人事人員完成核銷審查後，系統發送郵件通知申請人，顯示畫面如下：



(五) 申請人點按「申請紀錄查詢」鈕

生活津貼申請	
申請項目	
結婚補助	<a href="#">我要申請</a> <a href="#">申請紀錄查詢</a>
生育補助	<a href="#">我要申請</a> <a href="#">申請紀錄查詢</a>
喪葬補助	<a href="#">我要申請</a> <a href="#">申請紀錄查詢</a>
子女教育補助	<a href="#">我要申請</a> <a href="#">申請紀錄查詢</a>

顯示畫面如下：

子女教育補助紀錄查詢	
申請案號：ALW10113070800002	申請時間：113/07/08 16:08:08
<b>申請狀態：已登錄完成(已完成補傳證明文件)</b>	
申請學年 113	申請學期 第一學期
申請狀態 已登錄完成(已完成補傳證明文件)	<a href="#">列印</a>
審核說明 已登錄完成	
審核時間 113/07/08 16:20:09	
申請人 B10000**** 王大明	申請日期 113/07/08
E-MAIL [隱藏]	
電話 [隱藏]	手機 [隱藏]
匯款帳號 [隱藏]	
子女資料	
1. B20000**** 王長女 (已登錄完成(已完成補傳證明文件))	
教育程度：大學及獨立學院(公立)	
學校：東海大學	科系：
年級：一年級	
申請預借：是	
申請金額：13,600	核發金額：13,600
備註說明：	
證明文件： <a href="#">*收費單據(公私立高中【職】以上必要上傳) ↓</a>	
證明文件	
<a href="#">*戶口名簿 ↓</a>	
證明文件的密碼為申請人身分證字號	

## 肆、結婚補助申請作業

(一)點選「生活津貼申請」按鈕。若機關有開放線上申請且使用者也有生活津貼申請項目時，則畫面顯示有申請的項目，如下圖：

生活津貼申請		
申請項目		
結婚補助	<a href="#">我要申請</a>	<a href="#">申請紀錄查詢</a>
生育補助	<a href="#">我要申請</a>	<a href="#">申請紀錄查詢</a>
喪葬補助	<a href="#">我要申請</a>	<a href="#">申請紀錄查詢</a>
子女教育補助	<a href="#">我要申請</a>	<a href="#">申請紀錄查詢</a>

**注意：**申請項目會依據使用者有權限的項目顯示，若沒有顯示任何項目，請洽機關人事單位承辦人。

若配偶非本國籍，系統不提供線上申請，請檢據相關證明文件向機關人事人員提出申請。

若要申請時，請點申請項目旁的「我要申請」按鈕，即可顯示該申請項目作業說明，如下圖：

生活津貼申請

■申請項目：  
結婚補助

■服務窗口：  
聯絡單位：人事室 陳小姐  
  
聯絡電話：(02)22222222#  
  
EMail：test@test.com.tw

■補助(給付)標準：  
2個月薪俸額，並以事實發生日期當月薪俸額計算。

■申請期限：  
事實發生之日起3個月內，超過事實發生日三個月以上者，需另以紙本並敘明事由，向人事單位提出申請。

■申請說明：  
1. 離婚後再與原配偶結婚者，不得申請結婚補助。  
2. 結婚雙方同為公教人員，得分別申請結婚補助。

■擬備文件：  
1. 個人戶籍資料(必要上傳、「個人化資料自主運用(MyData)」取得)  
從MYDATA接受  
2. 其他證明文件  
如有前開以外之證明文件，請合併掃描上傳。

申請前請先準備擬備文件中(必要上傳)證明文件；非必要上傳文件，請視實際申請狀況是否上傳。

(二)閱讀上文申請項目相關申請期限、申請說明、擬備文件與文件申請方式後，請勾選「我已閱讀上文並瞭解相關規定。」

(三)依據各機關人事人員設定，文件申請方式有兩種：【連結「個人化資料自主運用(MyData)」】或【線上申請】，請擇一申請。

1. 點選【連結「個人化資料自主運用(MyData)」】，即可連結到個人化資料自主運用(MyData)系統申請功能。可至個人化資料自主運用

(MyData)取得文件(例如個人戶籍資料(結婚補助)、親屬關係表(子女教育補助、生育補助與喪葬補助))，之後系統會自動帶入相關申請資料。

生活津貼申請

■ 申請項目：  
結婚補助

■ 服務窗口：  
聯絡單位：人事室 陳小姐  
聯絡電話：(02)22222222#  
E-Mail：test@test.com.tw

■ 補助(給付)標準：  
2個月薪俸額，並以事實發生日期當月薪俸額計算。

■ 申請期限：  
事實發生之日起3個月內，超過事實發生日三個月以上者，需另以紙本並敘明事由，向人事單位提出申請。

■ 申請說明：  
1. 離婚後再與原配偶結婚者，不得申請結婚補助。  
2. 結婚雙方為公教人員，得分別申請結婚補助。

■ 擬備文件：  
1. 個人戶籍資料(必要上傳、「個人化資料自主運用(MyData)」取得)  
從MYDATA接受  
2. 其他證明文件  
如有前開以外之證明文件，請合併掃描上傳。

[回上頁](#)   [連結「個人化資料自主運用\(MyData\)」](#)   [線上申請](#)

2. 或點選【線上申請】按鈕，申請資料由申請者自行填寫。如下圖：

生活津貼申請

■申請項目：  
結婚補助

■服務窗口：  
聯絡單位：人事室 陳小姐  
聯絡電話：(02)22222222#  
E-Mail：test@test.com.tw

■補助(給付)標準：  
2個月薪俸額，並以事實發生日期當月薪俸額計算。

■申請期限：  
事實發生之日起3個月內，超過事實發生日三個月以上者，需另以紙本並敘明事由，向人事單位提出申請。

■申請說明：  
1. 離婚後再與原配偶結婚者，不得申請結婚補助。  
2. 結婚雙方均為公教人員，得分別申請結婚補助。

■擬備文件：  
1. 個人戶籍資料(必要上傳、「個人化資料自主運用(MyData)」取得)  
從MYDATA接受  
2. 其他證明文件  
如有前開以外之證明文件，請合併掃描上傳。

[回上頁](#) [連結「個人化資料自主運用\(MyData\)」](#) [線上申請](#)

(若看不到「線上申請」按鈕，請參考『貳、子女教育補助預借/申請作業，第(四)點』作法)

(四)點選【連結「個人化資料自主運用(MyData)」】連結到個人化資料自主運用(MyData)系統申請功能，如下圖：

## 生活津貼申請(結婚)

### 服務詳細介紹

#### 服務目的與內容

提供公務人員辦理結婚補助，透過MyData完成身分驗證及同意後取得個人戶籍資料，做為申請補助服務之資料使用。

#### 由MyData提供

1. 個人戶籍資料

#### 客服電話

02-23979298#813

### 資料下載及線上服務條款

1. 本平臺有權於任何時間修改、變更本平臺服務條款之內容，修改或變更時，本平臺將於平臺網頁進行公告，不再個別通知使用者，建議您定期查閱本平臺服務條款。如依法或其他相關規定須為通知時，本平臺得以張貼於本平臺網頁、電子郵件或其他合理之方式通知您。
2. 如您於本平臺服務條款修改或變更後仍續使用本平臺服務，則視為您（暨您的監護人）已閱讀、瞭解與同意接受本平臺服務條款修改或變更，若您對本平臺條款內容存有疑義，或您所屬之國家或地域不適用本平臺條款內容之全部或部分時，您應立即停止使用。

#### 五、諮詢服務

若您對本平臺服務條款有任何疑問，歡迎您隨時與我們聯絡。

客服信箱：[mydata@moda.gov.tw](mailto:mydata@moda.gov.tw)

客服電話：0800-009-868

我已了解此服務內容，並同意上述服務條款。

身分證字號(必填)英文字母為大寫

\*\*\*\*\*

生日(必填) 請輸入民國年月日

\*\*\*\*

下一步

串接身分證字號與出生日期，輸入完成後請按「下一步」按鈕。

網站導覽 常見問題 字級：中 前往會員專區

個人化資料自主運用(MyData) 關於 MyData 最新消息 資料下載 線上服務 臨櫃服務

### 身分驗證

您可以選用下列其中一種方式驗證身分：

**插卡驗證** 免插卡驗證(行動化運用)

若插入自然人憑證請輸入PIN碼

請選擇驗證方式

自然人憑證 晶片金融卡 硬體金融憑證

請插入您的自然人憑證，並輸入PIN碼(必填)

請輸入您的PIN碼

[忘記PIN碼?](#)

PIN碼輸入累計錯誤3次，將會自動鎖卡，如需解鎖，請洽內政部憑證管理中心

初次使用自然人憑證驗證嗎？  
請備妥晶片讀卡機並安裝[HiCOS卡片管理工具](#)，插卡輸入 PIN 碼即可完成驗證。  
[憑證IC卡檢測](#)

下一步

個人化資料自主運用(MyData) 關於 MyData 最新消息 資料下載 線上服務 臨櫃服務

### 身分驗證

您可以選用下列其中一種方式驗證身分：

插卡驗證 **免插卡驗證(行動化運用)**

若免插卡驗證(行動化運用)，請掃描或點擊您的行動自然人憑證驗證QRcode

請選擇驗證方式

行動自然人憑證

請掃描 / 點擊您的行動自然人憑證驗證 QRcode



[點此重新產生QRcode](#)

初次使用行動自然人憑證驗證嗎？  
\* 不知道怎麼操作嗎？請點擊[常見問題](#)。

下一步

請於您的電腦選擇[插卡驗證]之任一驗證方式插入卡片(如:自然人憑證則再

輸入 PIN 碼)，或[免插卡驗證(行動化運用)]，請掃描或點擊您的行動自然人憑證驗證方式或掃描 QRcode 方式，驗證通過後，請按下一步



#### 提交申請

本次下載的資料如下：

##### 1. 個人戶籍資料

資料已準備完成。您可以開啟並預覽此資料檔案：開啟檔案的密碼是身分證字號（英文為大寫）

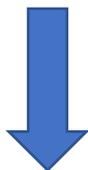
[線上預覽檔案](#)

您已完成身分驗證，是否同意將上述資料傳送給「行政院人事行政總處 - 生活津貼申請(結婚)」。

MyData 成功將資料傳送後，系統將自動發通知簡訊至您的手機號碼 091\*\*\*\*709。如手機號碼有誤，或想變更手機號碼，請至 [會員專區](#) 進行變更，謝謝。

不同意傳送

同意傳送



請等 3-5 分鐘，系統會將檔案取得後，傳送給生活津貼申請作業

**\*注意：**若沒有同一天完成線上申請，請重新至個人化資料自主運用(MyData)取得相關文件！

若要查詢檔案下載進度，請在申請項目旁點「**下載進度查詢**」按鈕。

生活津貼申請		
申請項目		
結婚補助	<a href="#">我要申請</a>	<a href="#">申請紀錄查詢</a> <a href="#">下載進度查詢</a>
生育補助	<a href="#">我要申請</a>	<a href="#">申請紀錄查詢</a>
喪葬補助	<a href="#">我要申請</a>	<a href="#">申請紀錄查詢</a>
子女教育補助	<a href="#">我要申請</a>	<a href="#">申請紀錄查詢</a>

按「[下載進度查詢](#)」按鈕後，顯示畫面如下：

■ 申請項目：  
結婚補助

■ 時間：  
111.10.17 09:57:18

■ 服務機關：  
行政院人事行政總處

個人化資料自主運用(MyData)申請狀況：已取用資料，傳送到生活津貼系統

下載檔案傳送到生活津貼系統，就可以按「[線上申請](#)」←

回上頁
線上申請

按「[線上申請](#)」按鈕後，若畫面顯示如下，代表線上申請和取得個人戶籍資料不同天，檔案已被刪除。請重新至個人化資料自主運用(MyData)取得相關文件！

## 結婚補助申請

目前無法取得個人戶籍資料檔案，若您仍無法取得本日申請之數發部「個人化資料自主通用(MyData)」檔案，請稍候再按【我要申請】重新申請；若您所取得之數發部戶籍資料檔案已逾本日，為因應個資保護，系統僅保留當日申請之檔案，建議重新點選【我要申請】重新取得檔案。(63055)

### 訊息

目前無法取得個人戶籍資料檔案，若您仍無法取得本日申請之數發部「個人化資料自主通用(MyData)」檔案，請稍候再按【我要申請】重新申請；若您所取得之數發部戶籍資料檔案已逾本日，為因應個資保護，系統僅保留當日申請之檔案，建議重新點選【我要申請】重新取得檔案。  
(63055)

確定

按「線上申請」按鈕後，顯示(開始申請)畫面如下：

全國公教人員生活津貼  
線上申請系統

19分41秒後自動登出 重新計時 (主機: 40-511503-NB-01)  
線上申請 | 紀錄查詢 | 操作手冊

王大明  
(行政院人事行政總處)

### 結婚補助申請

- 1 填寫資料
- 2 上傳文件
- 3 核對資料
- 4 完成申請

填寫資料

申請人 B100000002 王大明  
服務機關 行政院人事行政總處 (代碼: A58000000A)  
單位 總務處 (代碼: 0004)  
申請日期 1120112

補助月數 2  
預備日期

結婚日期 111/10/25  
配偶身分證號 37  
配偶姓名 李正美/陳

\*E-MAIL JI. .tw

\*電話 02 - 23979298 #  
說明: 電話及手機需至少輸入一個

手機

下一步

系統會自動代入數位發展部 MyData 介接取回個人戶籍資料配偶身分證號、姓名及結婚日期；紅色\*號為必填欄位；確認申請資料無誤後點按【下一步】

全國公教人員生活津貼  
線上申請系統

19分53秒後自動登出 重新計時 (主機: 40-593907-NB-01)  
線上申請 | 紀錄查詢 | 操作手冊

王大明  
(行政院人事行政總處)

### 結婚補助申請

1 填寫資料      2 上傳文件      3 核對資料      4 完成申請

上傳文件

MyData服務取得  
[個人戶籍資料](#) ↓

---

自行上傳  
 其他證明文件

若仍需檢附其它相關證明文件點按「上傳檔案」

### 檔案上傳

[選擇檔案]點選檔案後，確認檔案無誤後，再按[上傳]，完成附件上傳。  
單一上傳檔案須小於 2 MB，其副檔名限為 .jpg .gif .pdf  
上傳附件限本案相關公文及其附件  
本人所上傳之附件與正本相符且均屬實無訛，如有不實願自負法律責任

文件  
其他證明文件

請選擇檔案  
 沒有選擇檔案

附件說明 (可輸入200個中文字)

點按【文件】挑選欲上傳證明文件後，點按【選擇檔案】選取檔案後，輸入附件說明再點按【上傳】。

**注意：**檔案支援.jpg .gif .pdf 檔案最大為 2MB。

完成上傳的檔案左邊畫面會有綠勾勾 ，若要重新上傳請先刪除原檔案  
確認檔案均已完成上傳後點按【**下一步**】。

再次確認申請資料及附件無誤後，點按【**送出申請**】。



完成申請，系統會寄出申請郵件給申請人，郵件內容如下：

### 全國公教人員生活津貼線上申請系統通知



這封郵件以高重要性傳送。

您已完成結婚補助申請，案件申請編號：(ALW21112011200001)

請注意！完成申請不代表審核通過。

申請案件審核結果會回覆到您的郵件信箱，

近期請留意您的郵件信箱或登入系統查詢申請紀錄

若您有任何問題，請洽詢服務窗口：

單位：人事室

聯絡人：王小姐

聯絡電話：(02)3333333#123

Email：jt@tcc.gov.tw

### 結婚補助申請紀錄查詢

生活津貼申請	
申請項目	
結婚補助	<a href="#">我要申請</a> <a href="#">申請紀錄查詢</a>
生育補助	<a href="#">我要申請</a> <a href="#">申請紀錄查詢</a>
喪葬補助	<a href="#">我要申請</a> <a href="#">申請紀錄查詢</a>
子女教育補助	<a href="#">我要申請</a> <a href="#">申請紀錄查詢</a>

按「申請紀錄查詢」，顯示畫面如下：



按「點按>箭頭可看申請明細」按鈕後，顯示畫面如下：



人事人員審核後,系統發送郵件通知申請人,顯示畫面如下:

### 全國公教人員生活津貼線上申請系統通知



收件者: Hengai-Fan

這封郵件以高重要性傳送。

您申請的結婚補助已登錄完成,案件申請編號:(ALW21112011200001)

單位:人事室

聯絡人:王小姐

聯絡電話:(02)3333333#123

Email: [Hengai-Fan@pse.com.tw](mailto:Hengai-Fan@pse.com.tw)

### 結婚補助申請記錄查詢

生活津貼申請		
申請項目		
結婚補助	<a href="#">我要申請</a>	<a href="#">申請紀錄查詢</a>
生育補助	<a href="#">我要申請</a>	<a href="#">申請紀錄查詢</a>
喪葬補助	<a href="#">我要申請</a>	<a href="#">申請紀錄查詢</a>
子女教育補助	<a href="#">我要申請</a>	<a href="#">申請紀錄查詢</a>

按「申請紀錄查詢」,顯示畫面如下:

結婚補助紀錄查詢		
申請案號: ALW21112011200001	申請狀態: 已登錄完成	申請時間: 112/01/12 >

## 結婚補助紀錄查詢

申請案號：ALW21112011200001

申請狀態：已登錄完成

申請時間：112/01/12

申請狀態 已登錄完成  
審核說明 申請案件檢核正確，登錄完成  
審核時間 112/01/12 15:43:25

申請人	B10000**** 王大明	申請時間	112/01/12
結婚日期	111/10/25	核發金額	
補助月數	2	補助金額	56,680
配偶身分證號	S23543****	配偶姓名	王大明的老婆
E-MAIL	<a href="mailto:11200001@sp.com.tw">11200001@sp.com.tw</a>	手機	
電話	02-23979298	預借金額	0
預借日期			

### 證明文件

[其他證明文件](#) ↓

## 伍、生育補助申請作業

- (一) 點選「生活津貼申請」按鈕。若機關有開放線上申請且使用者也有生活津貼申請項目時，則畫面顯示有申請的項目，如下圖：

生活津貼申請	
申請項目	
結婚補助	<a href="#">我要申請</a> <a href="#">申請紀錄查詢</a>
生育補助	<a href="#">我要申請</a> <a href="#">申請紀錄查詢</a>
喪葬補助	<a href="#">我要申請</a> <a href="#">申請紀錄查詢</a>
子女教育補助	<a href="#">我要申請</a> <a href="#">申請紀錄查詢</a>

**注意：**申請項目會依據使用者有權限的項目顯示，若沒有顯示任何項目，請洽機關人事單位承辦人。

(二) 若要申請時，請點申請項目旁的「我要申請」按鈕，即可顯示該申請項目作業說明，如下圖：

■ 申請項目：  
生育補助

■ 服務窗口：  
聯絡單位：( ) 聯絡電話：( ) 1# EMail：( )

■ 補助(給付)標準：  
2個月薪俸額（雙生以上者，按比例增給），並按事實發生當月起，往前推算6個月薪俸額之平均數計算。

■ 申請期限：  
事實發生之日起3個月內

■ 申請說明：  
1. 支給對象及條件  
(1) 配偶分娩或早產；未婚男性公教人員於非婚生子女出生之日起3個月內辦理認領，並與其生母完成結婚登記者，得請領生育補助。  
(2) 本人依公教人員保險法繳付保險費未滿280日分娩或未滿181日早產。  
(3) 夫妻同為公教人員者，以報領一份為限。  
2. 配偶為各種社會保險（全民健康保險除外）之被保險人，應優先適用各該社會保險之規定申請生育給付，其請領之金額較本表規定之補助基準為低時，得檢附證明文件請領二者間之差額。  
3. 配偶於國外生育，如在國內辦妥戶籍登記，得依規定申請生育補助。  
4. 因早產申請生育補助需胎兒產出時，妊娠週數20週以上但未滿37週。

■ 擬備文件：  
1. 戶口名簿或戶籍謄本(必要上傳)  
2. 出生證明書  
3. 配偶請領各種社會保險生育給付證明文件  
4. 其他證明文件

我已閱讀上文並瞭解相關規定。

回上頁    線上申請

申請前請先準備擬備文件中(必要上傳)證明文件；非必要上傳文件，請視實際申請狀況是否上傳

(三) 閱讀上文申請項目相關申請期限、申請說明、擬備文件與文件申請方式後，請勾選「我已閱讀上文並瞭解相關規定。」

若看不到「線上申請」按鈕，請參考『貳、子女教育補助預借/申請作業，第

#### (四)點』作法

按「線上申請」按鈕後，顯示(開始申請)畫面如下：

生育補助申請

1 填寫資料 2 子女資料 3 上傳文件 4 核對資料 5 完成申請

填寫申請資料

申請人 B100000002 王大明  
支領機關 行政院人事行政總處 (代碼: A58000000A)  
服務機關 行政院人事行政總處 (代碼: A58000000A)  
單位 總務處 (代碼: 0004)  
申請日期 1131209 補助月數 2

\*配偶身分證號  \*配偶姓名

\*配偶參加社會保險  \*配偶請領社會保險生育給付金額   不符請領社會保險資格

\*E-MAIL

\*電話  #  \*手機

說明：電話及手機需至少輸入一個

\*匯款帳號  華南銀行

除本人外，並無配偶就同一事實重複申領本項補助，又配偶如有參加其他社會保險，已誠實提供配偶申請各項社會保險之文件及補助金額。

暫存 下一步

線上切結，請勾選「以上所具切結屬實。如有虛偽欺矇情事，願退還所領補助全數，並依法受罰。」

全職公教人員生活津貼  
線上申請系統

19分19秒後自動登出 重新計時 (主機: 40-511503-NB-01) 王大明 (行政院人事行政總處)

線上申請 | 紀錄查詢 | 操作手冊

生育補助申請

1 填寫資料 2 子女資料 3 上傳文件 4 核對資料 5 完成申請

填寫申請資料

申請人 B100000002 王大明  
服務機關 行政院人事行政總處 (代碼: A58000000A)  
單位 總務處 (代碼: 0004)  
申請日期 1120112 補助月數 2

\*配偶身分證號 C200000005 \*配偶姓名 甄美羅

\*配偶參加社會保險  \*配偶請領社會保險生育給付金額

預備日期

\*E-MAIL

\*電話  #  手機

說明：電話及手機需至少輸入一個

除本人外，並無配偶就同一事實重複申領本項補助，又配偶如有參加其他社會保險，已誠實提供配偶申請各項社會保險之文件及補助金額。

以上所具切結屬實。如有虛偽欺矇情事，願退還所領補助全數，並依法受罰。

暫存 下一步

紅色\*號為必填欄位；確認申請資料無誤後點按【下一步】

全國公教人員生活津貼  
線上申請系統

19分54秒後自動登出 重新計時 (主機: 40-593907-NB-01)  
線上申請 | 紀錄查詢 | 操作手冊

王大明  
(行政院人事行政總處)

生育補助申請

1 填寫資料 2 子女資料 3 上傳文件 4 核對資料 5 完成申請

填寫子女資料

上一步 新增子女 下一步

點按【新增子女】補助資料

子女

\*子女身份證號

\*子女姓名

\*生日

\*稱謂

確認

紅色\*號為必填欄位

輸入子女身分證字號、姓名、出生日期再選取稱謂後，點按【確認】鈕。

按「點按>箭頭可看申請明細」按鈕後，顯示畫面如下：

點按【新增子女】可繼續申請其它子女補助資料；若子女資料已申請完畢，點按【下一步】

檢附相關證明文件點按「上傳檔案」

檔案上傳

請選擇上傳文件

配偶請領各種社會保險生育給付證明文件

文件說明

配偶為各種社會保險（全民健康保險除外）之被保險人，應優先適用各該社會保險之規定申請生育給付，其請領之金額較本表規定之補助基準為低時，得檢附證明文件請領二者間之差額。

選擇檔案 沒有選擇檔案

附件說明 (可輸入200個中文字)

[選擇檔案]點選檔案後，確認檔案無誤後，再按[上傳]，完成附件上傳。  
單一上傳檔案須小於 2 MB，其副檔名限為 .jpg .jpeg .gif .pdf  
上傳附件限本案相關公文及其附件  
本人所上傳之附件與正本相符且均屬實無訛，如有不實願自負法律責任

上傳

下拉選取欲上傳證明文件，後點按【選擇檔案】撰取檔案並輸入附件說明後點按【上傳】

**注意：**檔案支援 .jpg .gif .pdf 檔案最大為 2MB。

**生育補助申請**

1 填寫資料      2 子女資料      3 上傳文件      4 核對資料      5 完成申請

上傳文件

**自行上傳**

\*戶口名簿或戶籍謄本 ↓ 刪除檔案

出生證明書

配偶請領各種社會保險生育給付證明文件

其他證明文件

檢附證明文件上傳後，系統自動以申請人身分證字號加密

上一步
上傳檔案
暫存
下一步

完成上傳的檔案左邊畫面會有綠勾勾 ，若要重新上傳請先刪除原檔案  
 確認檔案均已完成上傳後點按【下一步】。

**生育補助申請**

1 填寫資料      2 子女資料      3 上傳文件      4 核對資料      5 完成申請

核對資料

申請人	E100000002 王大明	補助月數	2
服務機關	行政院人事行政總處 (代碼: A58000000A)	配偶姓名	
單位	組編人力處 (代碼: 61)	配偶請領社會保險生育給付金額	45800
申請日期	1120523	手機	
配偶身分證號			
配偶加社會保險	3 勞工保險		
E-MAIL			
電話			

子女資料

1.王小寶 >

證明文件

**自行上傳**

[\\*戶口名簿或戶籍謄本 ↓](#)

[出生證明書 ↓](#)

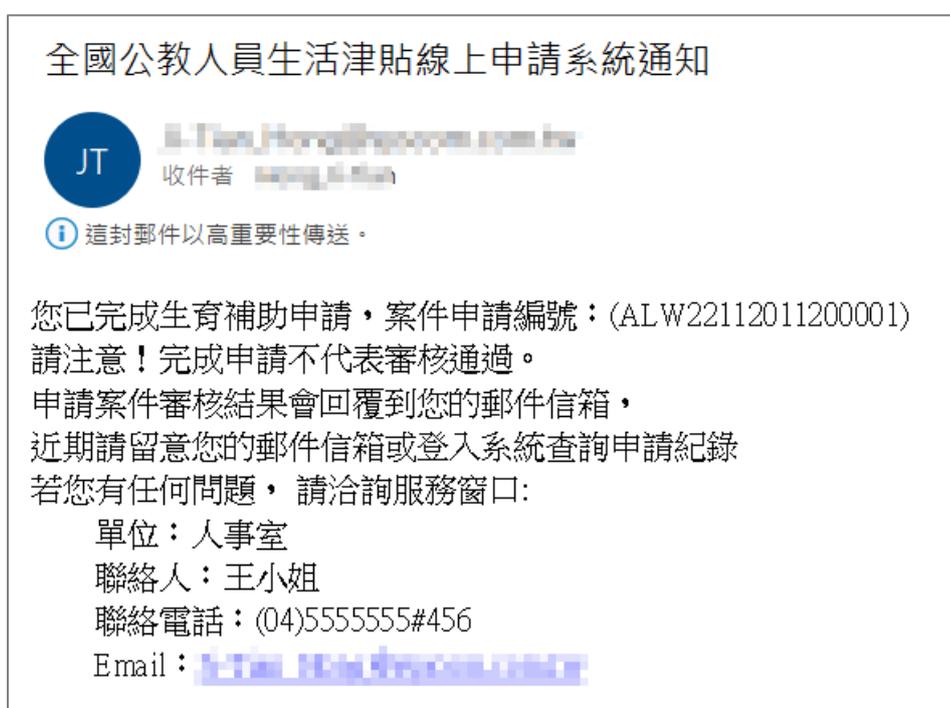
[配偶請領各種社會保險生育給付證明文件 ↓](#)

上一步
送出申請

確認申請資料及附件無誤後，點按【送出申請】



完成申請，系統會寄出申請郵件給申請人，郵件內容如下：



## 生育補助申請紀錄查詢

生活津貼申請	
申請項目	
結婚補助	<a href="#">我要申請</a> <a href="#">申請紀錄查詢</a>
生育補助	<a href="#">我要申請</a> <a href="#">申請紀錄查詢</a>
喪葬補助	<a href="#">我要申請</a> <a href="#">申請紀錄查詢</a>
子女教育補助	<a href="#">我要申請</a> <a href="#">申請紀錄查詢</a>

按「申請紀錄查詢」，顯示畫面如下：

全國公教人員生活津貼  
線上申請系統

19分37秒後自動登出 重新計時 (主機: 40-511503-NB-01)  
線上申請 | 紀錄查詢 | 操作手冊

王大明  
(行政院人事行政總處)

### 生育補助紀錄查詢

申請案號: ALW22112011200001      申請狀態: 送出申請      申請時間: 112/01/12 >

按「點按>箭頭可看申請明細」按鈕後，顯示畫面如下：

全國公教人員生活津貼  
線上申請系統

19分53秒後自動登出 重新計時 (主機: 40-511503-NB-01)  
線上申請 | 紀錄查詢 | 操作手冊

王大明  
(行政院人事行政總處)

### 生育補助紀錄查詢

申請案號: ALW22112011200001      申請狀態: 送出申請      申請時間: 112/01/12

申請狀態: 送出申請  
審核說明  
審核時間

---

申請人	B10000**** 王大明	申請時間	112/01/12
補助月數	2		
配偶身分證號	C20000****	配偶姓名	甄美麗
配偶參加社會保險	勞工保險	配偶請領社會保險生育給付金額	32,000
預借日期			
補助金額	0		
E-MAIL	[REDACTED]		
電話	02-23979298	手機	

**子女資料**

1. 次男	B10000**** 王小兒	111/09/23 出生
-------	----------------	--------------

**證明文件**

[配偶請領各種社會保險生育給付證明文件](#) ↓

人事人員審核後,系統發送郵件通知申請人,郵件內容如下:

### 全國公教人員生活津貼線上申請系統通知



收件者 HengJiTan

這封郵件以高重要性傳送。

您申請的生育補助已登錄完成,案件申請編號:(ALW22112011200001)

單位:人事室

聯絡人:王小姐

聯絡電話:(04)5555555#456

Email: [HengJiTan@ncc.gov.tw](mailto:HengJiTan@ncc.gov.tw)

### 生育補助紀錄查詢

申請案號: ALW22112011200001

申請狀態: 已登錄完成

申請時間: 112/01/12

申請狀態 已登錄完成

審核說明 申請案件檢核正確,登錄完成

審核時間 112/01/12 16:35:32

申請人	B10000**** 王大明	申請時間	112/01/12
補助月數	2		
配偶身分證號	C20000****	配偶姓名	甄美麗
配偶參加社會保險	勞工保險	配偶請領社會保險生育給付金額	32,000
預借日期		預借金額	0
補助金額	56,680	核定金額	0
E-MAIL	<a href="mailto:HengJiTan@ncc.gov.tw">HengJiTan@ncc.gov.tw</a>		
電話	02-23979298	手機	

#### 子女資料

1. 次男 B10000\*\*\*\* 王小兒 111/09/23 出生

#### 證明文件

[配偶請領各種社會保險生育給付證明文件](#) ↓

## 陸、喪葬補助申請作業

(一) 點選「生活津貼申請」按鈕。若機關有開放線上申請且使用者也有生活津貼申請項目時，則畫面顯示有申請的項目，如下圖：

生活津貼申請	
申請項目	
結婚補助	<input type="button" value="我要申請"/> <input type="button" value="申請紀錄查詢"/>
生育補助	<input type="button" value="我要申請"/> <input type="button" value="申請紀錄查詢"/>
喪葬補助	<input type="button" value="我要申請"/> <input type="button" value="申請紀錄查詢"/>
子女教育補助	<input type="button" value="我要申請"/> <input type="button" value="申請紀錄查詢"/>

**注意：**申請項目會依據使用者有權限的項目顯示，若沒有顯示任何項目，請洽機關人事單位承辦人。

(二) 若要申請時，請點申請項目旁的「我要申請」按鈕，即可顯示該申請項目作業說明，如下圖：

■申請項目：  
喪葬補助

■服務窗口：  
聯絡單位：資訊室# 聯絡電話：# EMail

■補助(給付)標準：  
1. 父母、配偶死亡：5個月薪俸額。  
2. 子女死亡：3個月薪俸額。  
3. 以事實發生日期當月薪俸額計算。

■申請期限：  
事實發生之日起3個月內

■申請說明：  
1. 父母、配偶以未擔任公職者為限。  
2. 夫妻或其他親屬同為公教人員者，對同一死亡事實，以報領一份為限。  
3. 子女以未滿20歲、未增且無職業者為限。但未增子女年滿20歲有下列情形之一，必須仰賴申請人扶養經查明屬實者，不在此限：  
(1) 在校肄業而確無職業。  
(2) 無力謀生。  
4. 前點所稱必須仰賴申請人扶養經查明屬實者，係指應繳驗前一年度所得稅申報受扶養親屬證明。至無力謀生係指子女符合下列情形之一者：  
(1) 受監護或輔助宣告，尚未撤銷。  
(2) 領有身心障礙手冊且不能自謀生活。  
(3) 符合全民健康保險法規定之重大傷病且不能自謀生活。  
5. 申請(外)祖父母喪葬補助，以(外)祖父母無子女或子女未滿20歲或年滿20歲無力謀生，因而必須仰賴申請人扶養經查明屬實者為限，其補助為5個月薪俸額。

■擬備文件：  
1. 喪者除戶戶籍謄本(必要上傳)  
2. 申請人戶籍謄本正本  
3. 在校肄業而確無職業之證明  
4. 受監護或輔助宣告之證明  
5. 領有身心障礙手冊之證明  
6. 符合全民健康保險法規定之重大傷病證明  
7. 前一年度所得稅申報受扶養親屬證明  
8. 其他證明文件

我已閱讀上文並瞭解相關規定。

回上頁 線上申請

申請前請先準備擬備文件中(必要上傳)證明文件;非必要上傳文件，請視實際申請狀況是否上傳

(三) 閱讀上文申請項目相關申請期限、申請說明、擬備文件與文件申請方式後，請勾選「我已閱讀上文並瞭解相關規定。」

若看不到「線上申請」按鈕，請參考『貳、子女教育補助預借/申請作業，第(四)點』作法

按「線上申請」按鈕後，顯示(開始申請)畫面如下：

The screenshot shows a web form titled "喪葬補助申請" (Funeral Benefit Application). The form is divided into four steps: 1. 填寫資料 (Fill in information), 2. 上傳文件 (Upload documents), 3. 核對資料 (Check information), and 4. 完成申請 (Complete application). The current step is 1. The form contains the following fields and information:

- 申請人: B100000002 王大明
- 服務機關: 行政院人事行政總處 (代碼: A58000000A)
- 單位: 組編人力處 (代碼: 61)
- 申請日期: 1120523
- \*亡故者身分證號: [Text input field]
- \*亡故者姓名: [Text input field]
- \*亡故者稱謂: [Dropdown menu]
- \*死亡日期: [Text input field]
- \*E-MAIL: [Text input field]
- \*電話: [Text input field with hyphen and hash symbols]
- \*手機: [Text input field]

Below the form, there is a red warning message:  除本人外，並無配偶或其他親屬，就同一事實重複申領補助。如有虛偽欺瞞情事，願退還所領補助全數，並依法受罰。以上所具切結屬實。

A blue button labeled "下一步" (Next Step) is located at the bottom right of the form area.

輸入亡故者身分證號、姓名、稱謂及死亡日期；紅色\*號為必填欄位；確認申請資料無誤後，確認無重複請領事實後，再勾選「除本人外，並無配偶或其他親屬，就同一事實重複申領補助。如有虛偽欺瞞情事，願退還所領補助全數，並依法受罰。以上所具切結屬實。」後點按【下一步】

喪葬補助申請

1 填寫資料      2 上傳文件      3 核對資料      4 完成申請

上傳文件

**自行上傳**

\*戶口名簿或戶籍謄本

死亡證明書

在校肄業而確無職業之證明

受監護或輔助宣告之證明

領有身心障礙手冊之證明

符合全民健康保險法規定之重大傷病證明

前一年度所得稅申報受扶養親屬證明

其他證明文件

檢附證明文件上傳後，系統自動以申請人身分證字號加密

檢附相關證明文件點按「上傳檔案」

檔案上傳 ✕

請選擇上傳文件

戶口名簿或戶籍謄本 ▼

文件說明

戶口名簿或戶籍謄本

沒有選擇檔案

附件說明 (可輸入200個中文字)

1.【選擇檔案】後，點按【上傳檔案】；若要上傳2個以上附件重複此步驟即可。  
 2.完成檔案上傳後，點按【確認】系統會自動併檔並加密儲存。  
 單一上傳檔案須小於 2 MB，其副檔名限為 .jpg .jpeg .gif .pdf  
 上傳附件限本案相關公文及其附件  
 本人所上傳之附件與正本相符且均屬實無訛，如有不實願自負法律責任

**注意：**檔案支援.jpg .jpeg .gif .pdf 檔案最大為 2MB。

喪葬補助申請

1 填寫資料      2 上傳文件      3 核對資料      4 完成申請

上傳文件

自行上傳

\*戶口名簿或戶籍謄本 [↓](#) 刪除檔案

死亡證明書

在校肄業而確無職業之證明

受監護或輔助宣告之證明

領有身心障礙手冊之證明

符合全民健康保險法規定之重大傷病證明

前一年度所得稅申報受扶養親屬證明

其他證明文件

檢附證明文件上傳後，系統自動以申請人身分證字號加密

上一步      上傳檔案      暫存      下一步

完成上傳的檔案左邊畫面會有綠勾勾 ，若要重新上傳請先刪除原檔案  
 確認檔案均已完成上傳後點按【下一步】。

喪葬補助申請

1 填寫資料      2 上傳文件      3 核對資料      4 完成申請

核對資料

申請人: 00000000000000000000  
 支領機關: 00000000000000000000 (P/F: 00000000000000000000)  
 服務機關: 00000000000000000000 (P/F: 00000000000000000000)  
 單位: 00000000000000000000  
 申請日期: 0000/00/00      補助月數: 3  
 申請金額(試算): 0 (計算方式: 本俸X補助月數; 實際核發金額仍以人事人員核定結果為準)  
 亡故者身分證號: 00000000000000000000      亡故者姓名: 00000000  
 亡故者稱謂: 000000      死亡日期: 0000/00/00  
 E-MAIL: 00000000000000000000@00000000000000000000  
 電話: 0000-0000000000      手機: 0000-000000000

證明文件

自行上傳

\*戶口名簿或戶籍謄本 [↓](#)

本人以上所具切結屬實，且上傳之所有文件均與正本相符；如有不實或虛偽欺瞞情事，願退還所領補助全數，並自負法律責任。

上一步      送出申請

確認申請資料及附件無誤後，勾選本人以上所具切結屬實，且上傳之所有文件均與正本相符；如有不實或虛偽欺瞞情事，願退還所領補助全數，並自負法律責任。點按【送出申請】

**喪葬補助申請**

1 填寫資料      2 上傳文件      3 核對資料      4 完成申請

---

完成申請

**您申請的案件已送出**

**ALW23114021900001**

**請注意！完成申請不代表審核通過。**

您將在電子郵件信箱收到正式的案件編號。  
您可於本網站「[紀錄查詢](#)」查詢您申請的案件審核進度。

完成申請，系統會寄出申請郵件給申請人，郵件內容如下：

全國公教人員生活津貼線上申請系統通知

 收件者: [Redacted]

 這封郵件以高重要性傳送。

您已完成喪葬補助申請，案件申請編號：(ALW23114021900001)  
請注意！完成申請不代表審核通過。  
申請案件審核結果會回覆到您的郵件信箱，  
近期請留意您的郵件信箱或登入系統查詢申請紀錄

若您有任何問題，請洽詢服務窗口：  
單位：人事室  
聯絡人：[Redacted]  
聯絡電話：[Redacted]  
Email：[Redacted]

=====

注意：本信件為系統自動寄發，請勿直接回覆

## 喪葬補助申請紀錄查詢

生活津貼申請	
申請項目	
結婚補助	<a href="#">我要申請</a> <a href="#">申請紀錄查詢</a>
生育補助	<a href="#">我要申請</a> <a href="#">申請紀錄查詢</a>
喪葬補助	<a href="#">我要申請</a> <a href="#">申請紀錄查詢</a>
子女教育補助	<a href="#">我要申請</a> <a href="#">申請紀錄查詢</a>

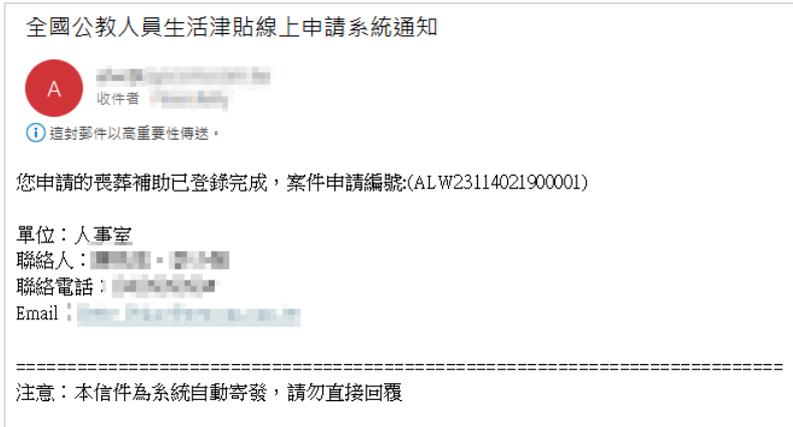
按「申請紀錄查詢」，顯示畫面如下：

喪葬補助紀錄查詢			
申請案號：ALW23114021900001	申請狀態：送出申請	申請時間：114/02/19 11:03:24	<a href="#">&gt;</a>

按「點按>箭頭可看申請明細」按鈕後，顯示畫面如下：

喪葬補助紀錄查詢			
申請案號：ALW23114021900001		申請狀態：送出申請	申請時間：114/02/19 11:03:24
申請狀態	送出申請	<a href="#">列印</a>	
審核說明			
審核時間			
申請人	發生日期	申請時間	核發金額
補助月數	亡故者身分證號	補助金額	亡故者姓名
亡故者稱謂	E-MAIL	電話	手機
匯款帳號			
證明文件			
<a href="#">*戶口名簿或戶籍謄本</a> ↓			
證明文件的密碼為申請人身分證字號			

人事人員審核後,系統發送郵件通知申請人,郵件內容如下:



## 柒、 系統客服問題處理方式

### 一、本總處人事資訊系統客服

本總處人事資訊系統客服專線:02-23979108 (9:00~12:00 &

14:00~17:00 或登入 eCPA 後連至「PICS 人事資訊系統客服網」線上回報。

## 二、數位發展部「個人化資料自主運用(MyData)」客服

若串接至數位發展部「個人化資料自主運用(MyData)」問題客服電話 0800-009-868 週一至週五 9:00~12:00&13:30 ~18:00(例假日除外) 或以電子郵件聯繫 [mydata@moda.gov.tw](mailto:mydata@moda.gov.tw)。