

育嬰留職停薪津貼請領須知

一、請領資格

被保險人加保年資滿一年以上，養育三足歲以下子女，依法辦理育嬰留職停薪並選擇繼續加保者。**(自 98 年 8 月 1 日起施行)**

二、應備書件

應由被保險人提出申請，經由要保機關檢送下列書據證件辦理：

- (一)公教人員保險育嬰留職停薪津貼請領書
 - (二)被保險人及子女之戶口名簿影印本(戶籍謄本亦可，影印本應加蓋機關人事主管職名章，證明與原本無異)
 - (三)被保險人之金融機構或郵局存簿儲金存摺封面影本
 - (四)補領差額需再檢送請領書，惟不需檢附相關證件
- ※本網站備有上列(一)空白書表供[下載](#)使用

三、注意事項

- (一)育嬰留職停薪津貼係採直撥入帳方式，按月發放，得請領金額以育嬰留職停薪之當月起前 6 個月平均保險俸(薪)給 60%計算，最長發給 6 個月，申請人如於核發 6 個月津貼期間提前復職，應由要保機關通知本部停發。
- (二)同時撫育子女二人以上者，以請領一人之津貼為限。
- (三)夫妻同為本保險被保險人者，在不同時間分別辦理同一子女之育嬰留職停薪並選擇繼續加保時，得分別請領。
- (四)被保險人欠繳之保險費，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，本部將逕自核撥之育嬰留職停薪津貼中扣抵。
- (五)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」，以免無法辦理直撥入帳。