

同仁相關權益提醒事項

結婚

項目	相關規定	應備表件資料	辦理時間	備註
婚假	<ol style="list-style-type: none"> 婚假 14 日，每次請假應至少半日。 結婚前 5 日內可提前申請婚假。 	附戶籍登入結婚證明。	除因特殊事由經機關長官核准延後給假者外，應自結婚之日起 1 個月內請畢。	
結婚補助	<ol style="list-style-type: none"> 補助 2 個月薪俸額（本俸）。 結婚雙方同為公教人員，得分別申請結婚補助。 離婚後再與原配偶結婚者，不得申請結婚補助。 	<ol style="list-style-type: none"> 婚喪生育補助申請表 1 份。 已辦結婚登記之戶籍謄本 1 份。 結婚證書影本 1 份。 	事實發生 3 個月內申請。	行政程序法施行後，如因特殊事由未於規定期限內提出申請者，得於申請表敘明事由審查後核發，其期限以 5 年為限。
配偶參加健保	<ol style="list-style-type: none"> 配偶本身無職業者，始得以眷屬身分依附加保。 外籍眷屬加保須居留滿四個月始可加保。 	<ol style="list-style-type: none"> 健保轉出轉入申請表。 戶口名簿影本 1 份；外籍眷屬加保者，須附居留證正反面影本。 		