

同仁相關權益提醒事項

懷孕及生產

項目	相關規定	應備表件資料	辦理時間	備註
產前假	1. 懷孕者給產前假 8 日。 2. 應於分娩前請畢，得分次申請，得以時計。	第 1 次申請產前假應繳合法醫療機構或醫師證明書或是媽媽手冊之封面影本及內頁醫師註記之預產期，嗣後再申請者，得毋須檢證。	事實發生時辦理。	
娩假	娩假 42 日，應 1 次請畢。 (可扣除例假日)。	合法醫療機構或醫師開具之證明(證明上應附註預產期)或補附出生證明或已辦妥出生登記之戶口名簿影本。	事實發生時辦理。	教師於分娩前已請畢產前假者，必要時得於分娩前申請部分娩假，並以 21 日為限，不限一次請畢。
陪產假	1. 配偶生產者，給陪產假 3 日，得分次申請。 2. 應於分娩日前後 3 日內(合計 7 日)請畢，逢例假日得順延。 3. 每次請假應至少半日。	出生證明影本。	事實發生時辦理。	
流產假	1. 懷孕 5 個月以上者，42 日。 2. 懷孕 3 個月以上未滿 5 個月者，21 日。 3. 懷孕未滿 3 個月者，14 日。 4. 流產假應 1 次請畢；每 1 個月以 30 日計。	附合法醫療機構或醫師開具之證明(證明上應附註妊娠幾週)。	事實發生時辦理。	

生育補助	<ol style="list-style-type: none"> 1. 補助 2 個月薪俸額(本俸)。 2. 未滿 5 個月流產者,不得申請生育補助。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 婚喪生育補助申請表及切結書各 1 份。 2. 出生證明書。 3. 已辦出生登記之戶口名簿影本或戶籍謄本 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。
新生兒參加健保	<ol style="list-style-type: none"> 1. 夫妻如均以本人身分要保時,請擇保費較低之夫妻一方投保。 2. 國內出生者出生當日加保;國外出生則須入籍滿 4 個月加保;外國人士須居留證滿 4 個月加保。 3. 扣繳出生當月整月保費。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 健保轉出轉入申請表。 2. 出生登記之戶口名簿影本或戶籍謄本一份;外籍人士須檢附居留證正反面影本。 		
育嬰留職停薪	<ol style="list-style-type: none"> 1. 養育 3 足歲以下子女者,並以本人或配偶之一方申請為限。留職停薪期間,以 2 年為限,必要時得延長 1 年。 2. 應於留職停薪期間屆滿之次日復職。但其留職停薪屆滿前原因消失後,應即申請復職。 3. 留職停薪人員於留職停薪期間之保險及福利等事項,依各有關法令規定辦理。 4. 留職停薪期間無法併 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 育嬰留職停薪申請表。 2. 親屬關係證明文件(如戶口名簿)。 		

	計休假及退休年資。			
育嬰留職停薪津貼	<p>1. 請領人必須同時具備以下條件：</p> <p>(1)參加公教人員保險年資合計滿1年以上。</p> <p>(2)子女滿3足歲以前。</p> <p>(3)依法辦理育嬰留職停薪並選擇繼續加保。</p> <p>2. 被保險人育嬰留職停薪當月起前6個月平均保險俸(薪)給60%計算。於被保險人育嬰留職停薪期間，按月發給津貼，每一子女合計最長發給6個月。</p>	<p>1. 公教人員保險育嬰留職停薪津貼請領書1份。</p> <p>2. 被保險人及子女之戶口名簿(戶籍謄本亦可)。</p> <p>3. 被保險人帳戶存摺封面影印本。</p> <p>4. 公保育嬰留職停薪續退保同意書。</p>	育嬰留職停薪時辦理。	
育嬰留職停薪健保	<p>*可選擇續保、轉出</p> <p>1. 續保由本校申報健保局核准後，由健保局開立繳費通知，保費可延緩三年繳納。</p> <p>2. 轉出者請持本校轉出表辦理依附其他眷屬加保。</p>	<p>續保：</p> <p>1. 全民健康保險被保險人育嬰留職停薪在原投保單位繼續投保及異動申報表1份。</p> <p>2. 育嬰之兒童戶口名簿影本或戶籍謄本1份。</p> <p>轉出：健保轉出轉入申請表。</p>		