

# 輔仁大學編制內專任教職員工子女津貼申請表

102.3.1 修訂

|       |      |    |  |
|-------|------|----|--|
| 申請人姓名 |      | 代碼 |  |
|       | (簽名) |    |  |
| 服務單位  |      | 職稱 |  |

未滿二十歲子女基本資料：請檢附相關身分證明文件，如：戶口名簿影本等

| 姓 名 | 統一證號(身分證號) | 性 別   | 出 生 日 期 |
|-----|------------|---|---------|
|     |            | <input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女 | 年 月 日   |
|     |            | <input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女 | 年 月 日   |
|     |            | <input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女 | 年 月 日   |
|     |            | <input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女 | 年 月 日   |
|     |            | <input type="checkbox"/> 男 <input type="checkbox"/> 女 | 年 月 日   |

注意事項：

- 一、本子女津貼申請以自收件當月開始起計核發，資料不全者則以補齊資料當月起計核發。
- 二、申請人係因新生兒申請者，得自該新生兒出生日起六個月內補行申請，並自出生日當月起計核發；留職停薪人員則得於復職日起六個月內補行申請，自其新生兒出生當月起依在職月份核計發給。
- 三、新聘人員應於報到時併同報到資料繳交，得自聘期起日之當月起計核發。

|           |  |
|-----------|--|
| 業務單位處理作業欄 |  |
|-----------|--|