輔仁大學專任教職員工子女津貼申請表

*112.11.23修訂*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 申請人姓名 |  | 代碼 |  |
| 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：戶口名簿影本或戶籍謄本。 |
| 姓　名 | 統一證號(身分證號) | 性　別 | 出 生 日 期 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | □男 □女 | 年 月 日 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | □男 □女 | 年 月 日 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | □男 □女 | 年 月 日 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | □男 □女 | 年 月 日 |

注意事項：

一、本表依據「輔仁大學教職員工福利實施辦法」第四條辦理。

二、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。

三、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。

四、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。

|  |
| --- |
|  人事室收件確認 |
|  |  |