

◎五、經費結報檢附憑證表

(一)員工待遇福利類

項 目	清冊	核准公文 影本	其他(註)
薪給(正式、約聘僱)	V		
退休及撫卹金	V	V	應至全國公教人員退休撫卹整合平臺列印具浮水印之發放清冊(如經權責機關同意排除適用者除外)
退休退職人員慰問金	V	V	
加班費	V		應檢附到勤加班紀錄、加班核准單， <u>倘以系統或其他方式管控者可免附上開文件</u>
值班、值勤費	V		應檢附輪值表、值班單， <u>機關並得視需要另行檢附核准公文影本；倘以系統或其他方式管控者可免附上開文件</u>
婚喪生育補助費	V		1. 婚喪生育補助申請表 2. 結婚補助：戶口名簿影本或戶籍謄本 喪葬補助：除戶戶籍謄本及死亡證明書 生育補助：戶口名簿影本或戶籍謄本及出生證明書
職員進修學分補助費		V	1. 應檢附收費單據，未能繳驗者，得以其他足資證明繳付學費(支付)事實之證明文件，併附原繳費通知單申領 2. 成績通知書(無進修成績評定者，檢附進修報告)
子女教育補助費	V		1. 子女教育補助申請表 2. 收費單據： (1) 國中小學免附收費單據 (2) 就讀公私立高中(職)至大專以下者，如係繳交收費單據影本應由申請人書明「與正本相符」並簽名。 未能繳驗收費單據者，得以其他足資證明繳付學費(支付)事實之證明文件，併附原繳費通知單申領 3. 繳驗戶口名簿(第一次申請)

註：如以匯款、轉帳撥付者，檢附金融機構、中華郵政公司或公款支付機關(構)支付各受款人明細之簽收或證明文件。