

德明財經科技大學教職員工福利金申請要點

113.7.1 行政會議通過

- 一、為增進本校教職員工福利，特訂定德明財經科技大學教職員工福利金申請要點(以下簡稱本要點)。
- 二、本要點所稱之教職員工為本校編制內外專任教職員工(不含專案人力)。
- 三、本校教職員工發生下列情事之一者，可填具本校教職員工福利金申請表並檢附相關證明文件，於規定時效內申請福利補助金，金額以新台幣 2,000 元整為原則。
 - (一) 結婚賀儀：結婚登記後一個月內，檢附結婚證書申請結婚賀儀，本補助限請領一次。
 - (二) 生育補助：本人或配偶於分娩後兩個月內，檢附出生證明申請生育補助，多胞胎以補助金額乘以胎數補助，本人及配偶同為本校教職員工者，僅擇一補助。
 - (三) 喪葬慰問金：一等親內親屬死亡者，於死亡後百日內，檢附訃聞或死亡證明申請喪葬慰問金，其配偶或兄弟姐妹同為本校教職員工者，補助一人為限。
- 四、本校教職員工之子女就讀本校時，依下列規定可申請學雜費減免補助：
 - (一) 於開學後一個月內，填具本校教職員工福利金申請表並檢附全戶戶籍謄本、子女之學生證正反面影本及當學期之學雜費繳費單，申請學雜費減半補助。
 - (二) 已領有政府補助者，須扣除補助部分，再依前款規定辦理。
 - (三) 補助以各級學校所規定之修業年限為準，相同學位每學期以補助一次為限；轉學(系、組)、重考、復學、留級、延修、重修均不得重複請領。
- 五、本要點經行政會議審議通過後，陳請校長核定後實施，修正時亦同。