

「全國軍公教人員生活津貼申請暨稽核系統」

114 學年度第 2 學期子女教育補助申請資料報送時程表

申請學校 作業項目	大專校院	高中職
各機關報送子女教育補助申請資料	115 月 4 月 10 日前	115 年 4 月 10 日前
系統通知(以電子郵件)各機關教育部查核結果	115 年 4 月 22 日	115 年 4 月 28 日
各機關就教育部查核異常結果，完成申請資料修正之報送	115 年 4 月 22 日至 5 月 12 日	115 年 4 月 23 日至 5 月 12 日

說明：

1. 114 學年度第 2 學期教育部查核學雜費全免及減免結果包括大專校院學生及高中職學
校學生部分。
2. 請各機關於 115 年 4 月 10 日前完成子女教育補助申請資料之報送，如有逾報送時程之
申請期限申請者，仍可至「全國軍公教人員生活津貼申請暨稽核系統」(以下簡稱本系
統)申請，但因教育部不再接受查驗，須由各機關自行查核。
3. 公教人員子女學雜費如係分次繳納者，機關仍應於申請人繳納首次費用時報送該筆子
女教育補助資料。
4. 各機關報送之子女教育補助申請資料，經教育部查核後回傳本系統，如重複請領部會
各項補助者，本系統將以「異常訊息」通知各該機關(按：大專校院部分請於 115 年 4
月 22 日、高中職部分請於 115 年 4 月 28 日進入本系統確認有無重複請領各項政府補
助人員)。
5. 如出現前開訊息時，各機關應檢視該筆補助資料是否有「全國軍公教員工待遇支給要
點」附表九「子女教育補助表」說明五規定不得申請子女教育補助之情形(按：如全免或
減免學雜費、已領取其他政府提供之獎(補)助等)，又如為申請人子女之身分證字號有
誤，請向申請人確認正確資料後，至本系統修正資料。
6. 於本系統修改子女教育補助申請資料之做法如下：

(1)申請人欲放棄申請子女教育補助：

請進入本系統「子女教育補助維護作業」，點選該筆資料，將申請核發金額修改為 0，
並至備註欄位輸入原因。

(2)申請人子女身分證字號有誤：

請至「專區」-「補助資料申請變更」-「新增」填寫欲修改資料項目，點選「確認」
送本總處審核。

(3)異常資料確認完畢後：

請於「主管機關稽催」-「教育部查核異常確認作業」勾選該筆資料並點選「異常
確認」；待所有資料皆確認完畢後，再點選「查核確認」以完成本次子女教育補助
重複請領查核程序。