

當嬰兒出生時

項目	法令規定內容	注意事項
娩假	編制內教職員工給娩假四十二日（扣除例假日）；適用勞基法人員給娩假四十二日（扣除例假日），應一次請畢。	合法醫療機構或醫師開具之證明。
陪產假	<ol style="list-style-type: none"> 1. 教師因配偶分娩者，給陪產假三日，得分次申請。但應於配偶分娩日前後三日內請畢，例假日順延之。 2. 編制內教職員工及適用勞動基準法人員因配偶分娩者，給陪產假三日，於配偶分娩之當日及其前後二日之五日期間內（包含例假日），擇其中之三日請假。 	合法醫療機構或醫師開具之證明。
公教人員保險生育給付(女性) (編制內教職員工部分) (公保生育補助.pdf) (公保生育補助.word) (公保生育補助.odt)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 103年6月1日起被保險人(女性)有下列情形之一者，得請領生育給付： <ol style="list-style-type: none"> (一)繳付公保保險費滿280日後分娩。 (二)繳付公保保險費滿181日後早產。 2. 補助2個月本俸(薪)額（發生日往前推算6個月保險俸（薪）額之平均數計算），(雙生以上者，按比例增給)。 	公保生育給付申請表1份。 ※被保險人及其眷屬在台無設籍者才需要檢附：出生證明一份
生育補助(男性) (編制內教職員工部分) (學校生育補助.pdf) (學校生育補助.word) (學校生育補助.odt)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 二個月薪俸額(雙生以上者，按比例增給)，按事實發生當月起，往前推算六個月薪俸額之平均數計算。 2. 配偶為各種社會保險(全民健康保險除外)之被保險人，應優先適用各該社會保險之規定申請生育給付，其請領之金額較本表規定之補助基準為低時，得檢附證明文件請領二者間之差額。 3. 配偶分娩或早產；未婚男性公教人員於非婚生子女出生之日起三個月內辦理認領，並與其生母完成結婚登記者，得請領生育補助。 4. 配偶於國外生育，如在國內辦妥戶籍登記，得依規定申請補助。 5. 夫妻同為公教人員以報領1份為限。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 本校領款收據1份。 2. 出生登記戶籍謄本一份 3. 如係申請差額，檢附相關證明文件
勞工保險生育給付 (本校技工工友及適用勞動基準法人員)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 請領要件：被保險人合於下列情形之一者，得請領生育給付。 <ol style="list-style-type: none"> (1) 參加保險滿280日後分娩者。 (2) 參加保險滿181日後早產者。 2. 給付標準：被保險人分娩或早產者，按被保險人分娩當月（包括當月）起，前6個月之平均月投保薪資一次給與生育給付30日。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 勞工保險生育給付申請書及給付收據。 2. 嬰兒出生證明書或載有生母姓名及嬰兒出生年月日之新式戶口名簿。
新生兒參加健保	<ol style="list-style-type: none"> 1. 夫妻如均以本人身分要保時，可擇一保費較低之夫妻一方為投保依附人。 2. 由出生日扣繳當月整月保費。 3. 於國外出生帶回國內欲加保之新生兒，須先入籍滿6個月始能辦理。 	戶籍謄本1份