

長 庚 大 學

規章編號

0200025

婚 喪 賀 奠 辦 法

制定部門：人事室

制訂日期：中華民國 88 年 03 月 03 日

新訂日期：中華民國 105 年 09 月 22 日

修正日期：中華民國 108 年 04 月 18 日

本著作非經著作權人同意，不得轉載、翻印或轉售。

制訂(修訂)記錄

88 年 03 月 03 日 制定

99 年 03 月 15 日 修訂

103 年 05 月 23 日 修訂

104 年 10 月 21 日 修訂

105 年 09 月 22 日 修訂

108 年 04 月 18 日 修正

著作權人：長庚大學

目 錄

第一條 目的.....	1
第二條 適用對象.....	1
第三條 學校賀奠項目及標準.....	1
第四條 補助各級直屬主管賀奠金標準.....	1
第五條 特殊適用對象及標準.....	2
第六條 申領手續.....	2
第七條 申請期限.....	2
第八條 實施與修訂.....	2

附表

附表一 賀奠金申請單.....	A-1
-----------------	-----

第一條 目的

為使本校教職員工及其眷屬於發生婚喪時，申請本校賀奠品、賀奠金有所遵循，並減輕直屬主管賀奠金負擔，特訂定本辦法。

第二條 適用對象

本校教職員工、聘約人員本人及其父母（結婚或入贅後，仍以親生父母為限，受收養者則為養父母）、配偶與未婚子女。

第三條 學校賀奠項目及標準

- 一、賀奠品：包括喜幛、毛毯、花圈、花籃、輓聯、床罩、涼被等七項，每項金額標準為新台幣 2,000 元。當事人得擇一申請。
- 二、賀奠金：以董事長名義統一致贈賀金新台幣 3,600 元，奠金為新台幣 3,500 元。

第四條 補助各級直屬主管賀奠金標準

- 一、婚喪賀奠依實際直屬主管人數申請補助至校長。本校補助各級直屬主管賀奠金額如下：

（單位：元）

金 額 主 管 直 屬 賀 奠 別	組長	系（所科、室）主任	院（處）長 副院（處）長	校長、 副校長
本人或子女 結 婚	1,600	1,800	2,000	2,400
本人喪葬	1,500	1,700	1,900	2,300
父母、配偶 或子女喪葬	1,300	1,500	1,700	2,300

- 二、各級直屬主管係指按組織系統中本職所直接督導或指揮當事人工作者。

- 三、聘約人員（含專任研究助理等）婚喪賀奠統由所屬單位主管共同致贈賀奠金，其補助金額，賀金為新台幣 2,200 元，奠金為新台幣 2,100 元。

第五條 特殊適用對象及標準

- 一、因病停薪留職者得比照在職人員申請。
- 二、本校正式或聘約人員二人以上發生同一喪葬事故或子女結婚時，本校僅賀奠其一，其共同之直屬主管則致送一份賀奠金(但非共同之直屬主管得分別賀奠)，並由本校補助。
- 三、本校男女教職員工結婚時，可分別申請一份本校賀品及賀金，其共同之直屬主管可分別致送一份賀金，並由本校補助。
- 四、本校教職員工及聘約人員之未滿 18 歲子女喪葬，僅得申請奠金 3,500 元。
- 五、本校教職員工及聘約人員之祖父母、曾祖父母或配偶之父母喪亡時，得申請毛毯、涼被、輓聯、花圈或花籃其中一項奠品。

第六條 申領手續

由賀奠發生人或代理人填具「賀奠金申請單」(表號：020002501)，連同證明文件交所屬單位所指派之經辦人填妥補助各級直屬主管賀奠金額，呈院(處)長核簽並送人事部門複核後，交總務處辦理。總務處將所申領之補助金額併該申請單交單位經辦人分別送各級主管親自簽收後，由總務處辦理核銷。

第七條 申請期限

- 一、賀金(品)及補助各級直屬主管賀金之申請，應於宴客日十天前完成申請程序；未宴客者，應於結婚日起算一個月內完成申請程序。
- 二、奠金(品)及補助各級直屬主管奠金之申請，應於出殯日(同證明文件)前完成申請程序。

第八條 實施與修訂

本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

賀(奠)金申請單

申請人姓名		人員代號		職稱		到職日期		
服務部門	處(院、室)			組(系、科)		成本負擔部門代號		
事由				證明文件				
學校致贈項目	<input type="checkbox"/> 毛毯 <input type="checkbox"/> 床罩 <input type="checkbox"/> 喜幛 <input type="checkbox"/> 涼被 <input type="checkbox"/> 花籃 <input type="checkbox"/> 花圈 <input type="checkbox"/> 輓聯			致贈金額		<input type="checkbox"/> 賀金 3,600 元 <input type="checkbox"/> 奠金 3,500 元		
資 料	1.送達日期： 地 址：_____ 連絡電話：_____ 2.事件發生人： 與申請人關係：					申請人簽章 (請詳閱備註說明)		
補助各級直屬主管金額	職 稱	姓 名	金 額	各級主管簽 收	職 稱	姓 名	金 額	各級主管簽 收
合 計 金 額								
人 事 部 門				申 請 部 門				
主 管		經 辦		院(處)長級		系所(組)主管		經 辦
人 事 部 門								
申請賀金案，須更新「人事基本資料」『婚姻』欄為『已婚』。		經 辦	員工子女結婚案，須更新「就醫長庚醫院優待員工及眷屬資料輸入」中『子女結(訂)婚日』。				經 辦	
依公保法及勞保條例規定：被保險人之父母、配偶或子女死亡時，可請領「喪葬津貼」，有關申請應須檢具之資料，申請人請洽人事室辦理。員工眷屬喪葬案，須查詢該名眷屬若有隨同賀奠發生人於本校投保健保，人事部門應主動協助辦理退保。							經 辦	
備註：1.本單雙線以上資料由申請人自填。 2.從業人員之未滿 18 歲子女喪葬，僅得申請本校奠金。 3.從業人員之祖父母、曾祖父母或配偶之父母喪亡時，得申請本校奠品。								

一式一聯：申請人↓申請部門↓人事部門↓總務部門↓申請部門↓總務部門↓會計部

表號：020002501 規格：A4