

福利及補助

(一)各項福利補助

- 1.郵政職工互助
- 2.工會互助。
- 3.勞保法規等有關規定摘錄。

(二)資金來源

郵政職工福利金扣收辦法：

- 1.郵政營收提撥取決於當年度法定盈餘達成比率。達法定盈餘，按營收 0.15%提撥;未達法定盈餘，每降 5%，營收提撥率隨降 0.01%至 0.05%。
- 2.職工薪給每月扣收 0.5%。

(三)文康活動

為提倡正當休閒活動，每年不定時辦理員工旅遊、登山、球類比賽、慶生、健行等活動，以紓解員工工作壓力、增進身心健康。

◎為維護員工權益，特將郵政職工互助、工會互助及勞保法規等有關規定摘錄如后，請各同仁隨時查閱，嗣後相關規定如有變更，應依新規定辦理。

郵政員工各項互助（補助）有關規定摘錄

111年6月17日修正

事由	項目	金額	申請期限	應繳文件	備註
員工結婚	郵政職工結婚互助金	1萬元整。	3個月內	1. 家況異動報告單。 2. 本人及配偶之戶籍謄本。	有下列情形之一者，不得申請： 1. 離婚後再與原配偶結婚者。 2. 入伍期間私自結婚者。 3. 戶籍無配偶之記載者。
	工會賀儀			1. 結婚喜帖。	各分會辦理情形不一，請逕洽所屬分會。
生育子女	郵政職工生育互助金	1萬元整。	3個月內	1. 家況異動報告單。 2. 戶口名簿影本。	夫妻同為郵政職工，應擇由1人申領。
	勞保生育給付	按生育前(含當月)6個月平均月投保薪資1次給與60日生育補助費。	5年內	1. 申請書暨給付收據。 2. 出生證明書(已辦理出生登記者免附)。	1. 限員工本人生育(含早、死產)，惟流產不給付。 2. 雙生以上者，按比例增給。
	勞保育嬰留職停薪津貼	育嬰留職停薪之當月起前6個月平均月投保薪資60%計算，每1子女合計最長發給6個月。 <small>*自110年7月1日起，政府加發20%育嬰留職停薪薪資補助。</small>	2年內	1. 育嬰留職停薪津貼申請書、給付收據及繼續投保申請書。 2. 被保險人及子女之戶口名簿影本。	1. 被保險人就業保險年資合計滿1年以上，子女滿3歲前並辦理育嬰留職停薪者。 2. 被保險人同時撫育2名以上未滿3歲子女，育嬰留職停薪津貼以發給1人為限。
	公保生育給付	按生育當月起前6個月平均保俸1次給與2個月生育給付(自104年6月12日起，如為雙生以上者，按比例增給)。	10年內	1. 請領書。 2. 子女出生證明文件或本人及子女之現戶戶籍謄本(被保險人及子女均為本國人且子女已辦妥出生登記者免附)。	被保險人有下列情形之一者，得請領2個月之生育給付： 1. 繳付保險費滿280日後分娩。 2. 繳付保險費滿181日後早產。
	公保育嬰留職停薪津貼	按留職停薪當月起，前6個月平均保俸之60%，自留職停薪日起按月發給，最長發給6個月。留職停薪未滿6個月者，依實際留職停薪月數及畸零日數發給。 <small>*自110年7月1日起，政府按平均保俸額20%加發育嬰留職停薪津貼之補助。</small>	10年內	1. 請領書。 2. 本人及子女之現戶戶籍謄本(被保險人及子女均為本國人者免附)。	限員工本人加保年資1年以上，養育3足歲以下子女辦理育嬰留職停薪並選擇繼續加保者。
子女教育	郵政職工子女教育補助金	國中、國小定額補助。	國小1年級提出申請	免檢附收據。	1. 夫妻同為郵政員工者，應擇由1人申領。 2. 具有正式學籍，不含幼稚

事由	項目	金額	申請期限	應繳文件	備註
		高中以上學雜費補助 公立全數、私立 8 折。	每年 10 月底(上學期)及 3 月底(下學期)前提出申請	1. 子女教育補助金申請書。 2. 學雜費收據。	園、研究生、公費生(補助低於福委會支給標準者，得核給差額)。 3. 子女註冊繳費日，員工須在職。
	王璿先生暨夫人郁慶豐女士紀念獎學金	公、私立大專以上每名 3,000 元(擇優各錄取 10 名)。	每年 3 月底及 9 月底以前逕寄中華郵政工會各地所屬分會，彙整轉送總會辦理	1. 獎學金申請表。 2. 員工子女成績單(請加蓋學校印，如係影本，請小組組長簽註與正本相符)字樣以憑辦理)。 3. 員工子女學生證、身分證影本各 1 份。	1. 有名額限制。 2. 各公、私立大學及專科(含五專四、五年級，不含進修部)學校有正式學籍其學業成績總平均在 85 分以上，無任何一科不及格，操行成績在 80 分以上者，均可提出申請。
	工會會員子女獎學金				各分會辦理情形不一，請逕洽所屬分會。
	郵政職工眷屬喪葬互助金	1 萬元整。	3 個月內	1. 家況異動報告單。 2. 死亡證明書或除戶戶籍謄本。	受郵政職工扶養之眷屬(父母、配偶及子女)死亡始得申請，如有其他親屬同為郵政職工，應擇由 1 人申請，不得重複申領。
眷屬喪亡	勞保眷屬死亡給付	依死亡當月起前 6 個月平均月投保薪資給與： 1. 父母及配偶：3 個月。 2. 年滿 12 歲之子女：2.5 個月。 3. 未滿 12 歲之子女：1.5 個月。	5 年內	申請書暨給付收據。	1. 親屬分別為公保及勞保者可分別申請。 2. 家屬中數人同為勞保被保險人，應擇由 1 人申請。 3. 請先至戶政辦理死亡登記，再填具申辦表件辦理。
	公保眷屬喪葬津貼	依死亡當月起前 6 個月平均保俸： 1. 父母及配偶：3 個月。 2. 12 歲以上未滿 25 歲子女：2 個月 3. 已為出生登記且未滿 12 歲者：1 個月	10 年內	1. 請領書。 2. 死亡登記戶籍謄本。 3. 員工戶籍謄本(同一戶籍者免)。 4. 已辦除戶者之被保險人及眷屬均為本國人者免附上列資料，但請領繼父、母之眷屬喪葬津貼，仍須檢附上列 2、3 文件。	1. 親屬分別為公保及勞保者可分別申請。 2. 家屬中數人同為公保被保險人，應擇由 1 人申請並另附公教人員保險被保險人請領眷屬喪葬津貼協商切結書。 3. 生父(母)、養父(母)、繼父(母)死亡，得在不重領原則下，擇一請領。
	工會慰問金				各分會辦理情形不一，請逕洽所屬分會。
工會會員辭職	辭職離會互助金	已繳基金之百分之七十。	6 個月內	1. 申請書。 2. 局方令文影本。	服務年資滿 6 年以上始可申請，請逕洽所屬分會。

事由	項目	金額	申請期限	應繳文件	備註
全民健保 緊急傷病 及特殊情 況醫療	核退醫療 費用	由健保署核定。	急(門) 診治療或 出院當天 起算 6 個 月內	1. 費用明細、收據正本。 2. 診斷書。 3. 核退申請書。	1. 保險對象緊急傷病或分娩需要在非特約醫療機構就醫者。 2. 如到國外、大陸地區臨時發生緊急傷病或分娩必須在當地醫療院所立即就醫者。
員工傷病 住院	1. 局方慰問 2. 工會慰問	以 2,000 元之禮品或同額郵政禮券為度(局方)。	傷病住院 未銷假上 班前	1. 健保醫院診斷書或郵政員工住院慰問證明書。 2. 相關收據粘貼報銷單。	1. 郵政機構員工傷病住院辦理慰問要點(每位員工同一會計年度以慰問 1 次為原則)。 2. 工會慰問部分, 各分會辦理情形不一, 請逕洽所屬分會。
因公受傷 醫療			受傷醫療 未銷假上 班前		
勞保傷病 給付	普通傷病 給付	自住院之第 4 日起, 按前 6 個月平均月投保薪資之半數, 以 6 個月為限。但傷病事故前參加保險年資已滿 1 年者, 增加給付 6 個月, 共為 1 年。	5 年內	1. 勞工保險傷病給付申請書及給付收據。 2. 傷病診斷書。	1. 依勞保局核定。 2. 遭遇普通傷害或普通疾病住院診療(門診或在家療養期間不予給付), 不能工作, 以致未能取得原有薪資或報酬者。
勞保職業 傷病給付	職業傷病 給付	自不能工作之第 4 日起, 前 60 日按事故發生當月起前 6 個月平均日投保薪資發給, 超過 60 日部份發給 70%, 合計最長以 2 年為限。	5 年內	1. 勞工職業災害保險傷病給付申請書及給付收據。 2. 傷病診斷書。 3. 首次申請如為交通事故, 請填具上下班(公出)途中事故證明書。	1. 依勞保局核定。 2. 因職業傷害或職業病經住院或門診治療(未經治療僅在家療養期間不予給付)、不能工作、未能取得原有薪資或報酬者。
勞保失能 給付	失能年金給 付 或 失能一次金 給付	投保年資 X 平均月投保薪資 X 1.55%, 未滿 4,000 元以 4,000 元計。 按被保險人平均月投保薪資, 依失能給付等級日數計算發給。	5 年內	1. 失能給付申請書及給付收據。 2. 勞工保險失能診斷書。	1. 由勞保局核定。 2. 被保險人遭遇傷害或罹患疾病, 經治療後, 症狀固定, 再行治療仍不能期待其治療效果, 經全民健康保險特約醫院診斷為永久失能, 並符合失能給付標準規定者。 3. 因職業傷害(病)符合失能給付標準, 請領失能年金給付者, 另一次發給 20 個月職業傷病失能補償一次金。

事由	項目	金額	申請期限	應繳文件	備註
公保失能給付	傷病治療終止後，身體如遺留無法改善之障礙而符合失能標準，經鑑定為永久失能者。	依確定永久失能日當月起前 6 個月平均保俸： 1. 因執行公務或服兵役致成：全失能者，給付 36 個月；半失能者，給付 18 個月；部分失能者，給付 8 個月。 2. 因疾病或意外傷害致成全失能者，給付 30 個月；半失能者，給付 15 個月；部分失能者，給付 6 個月。	10 年內	1. 請領書。 2. 公教人員保險失能證明書正本(應由中央衛生主管機關評鑑合格之醫院出具)。 3. 授權查詢病歷資料同意書。 4. 如為因公失能加填「因公失能證明書」。	全失能、半失能、部分失能之標準由中央主管機關銓敘部所定「公教人員保險失能給付標準」認定。
員工退休	勞保老年給付，依不同請領資格分： 1. 老年一次金給付 2. 一次請領老年給付 3. 老年年金給付	1. 平均月投保薪資 X 給付月數(保險年資 1 年 1 基數，逾 60 歲以後之保險年資最多以 5 年計)。 2. 平均月投保薪資 X 給付月數(保險年資 1 年 1 基數，超過 15 年者，超過部分 1 年 2 基數，最高 45 個基數，逾 60 歲以後之保險年資最多以 5 年計，合併最高以 50 個月為限)。 3. 以下 2 式擇優發給： (1) 保險年資 X 平均月投保薪資 X 0.775% + 3,000 元 (2) 保險年資 X 平均月投保薪資 X 1.55%。	老年年金給付不受 5 年限制；老年一次金給付及一次請領老年給付則有 5 年限制。	1. 請領書暨給付收據 2. 存簿封面影本	1. 老年一次金給付：年滿 60 歲保險年資合計未滿 15 年者(107 年起逐步提高至 65 歲)。 2. 一次請領老年給付：符合勞工保險條例第 58 條第 2 項規定且 98.1.1 以前有勞保年資者。 3. 老年年金給付：年滿 60 歲且保險年資合計滿 15 年者，請領年齡自民國 107 年起逐步提高至 65 歲。

事由	項目	金額	申請期限	應繳文件	備註
	公保一次養老給付	以退休當月保險俸給： 1. 88年5月31日前年資，各年給付標準： 1-10年，每年1個月。 11-15年，每年2個月。 16-19年，每年3個月。 20年以上給付36個月。 2. 88年6月1日以後年資：1年給付1.2個月，畸零月數按比例發給。 3. 103年6月1日前年資最高以36個月為限，103年6月1日後年資併計後最高以42個月為限。	10年內	1. 請領書。 2. 選擇入戶匯款者並附存簿封面影本。	被保險人依法退休、資遣者或繳付保險費滿15年並年滿55歲而離職退保者，予以1次養老給付。
	贈送紀念品（一律購贈禮品不得折送代金）	不分資位（職階），紀念品費用上限在每人新臺幣5,000元以內覈實辦理。		退休核准函。	1. 依據「中華郵政股份有限公司退休員工及員工遺族照護實施事項」第1項規定辦理。 2. 請逕洽所屬各等郵局（中心）勞工安全衛生（總務）單位辦理。
	工會互助慰助金	按會員繳費累計金額核發。	6個月內	退休核准函。	請逕洽所屬分會轉總會辦理。
員工死亡	郵政職工死亡喪葬互助金	25萬元。	3個月內	1. 死亡證明書。 2. 死亡員工除籍謄本。 3. 領受遺族戶籍謄本。	
	工會互助慰助金	在職死亡或殘廢不能繼續工作離局者按年資最高20萬元。	6個月內	1. 申請書。 2. 傷殘死亡證明書。 3. 全戶戶籍謄本。	請逕洽所屬分會轉總會辦理。
	公保死亡給付	1. 因公死亡者，給付36個月。 2. 病故或意外死亡者，給付30個月，但繳付保險費20年以上者，給付36個月。	10年內	1. 請領書。 2. 死亡證明書。 3. 死亡登記戶籍謄本。 4. 受益人戶籍謄本。 5. 因公死亡另附因公死亡證明文件。	依死亡當月保險俸給給與。

事由	項目	金額	申請期限	應繳文件	備註
	勞保死亡給付		5年內		
	1. 喪葬津貼	按死亡前(含當月)6個月平均月投保薪資,請領喪葬津貼5個月。但其遺屬不符合請領遺屬年金給付或遺屬津貼條件,或無遺屬者,按其平均月投保薪資一次發給10個月。		1. 請領書暨給付收據。 2. 死亡證明書。 3. 除籍戶籍謄本。 4. 受益人戶籍謄本(同一戶籍者免)。	1. 喪葬津貼需被保險人在保險有效期間死亡。
	2 遺屬年金	(1)在保期間死亡: 保險年資 X 平均月投保薪資 X 1.55% 若被保險人保險年資滿15年,並符合退休條件,於未領取老年給付前死亡者,其符合規定之遺屬,得請領遺屬年金給付,依老年年金給付標準計算後金額之半數發給。 (2)領取年金期間死亡: 依老年年金給付標準計算後金額之半數發給。 前述年金給付金額不足新臺幣3,000元者,按新臺幣3,000元發給。			2. 遺屬年金請領資格 (1)被保險人在保險有效期間死亡。 (2)被保險人退保,於領取失能年金給付或老年年金給付期間死亡者。 (3)發生職災致死亡者,另加發10個月職災死亡補償一次金。 (4)被保險人於98.1.1前有保險年資者,其遺屬除得依規定請領年金給付外,亦得選擇一次請領老年給付,扣除已領年金給付總額之差額。
	或				
	遺屬津貼	遺屬津貼: (1)保險年資未滿1年者,發給10個月。 (2)保險年資滿1年而未滿2年者,發給20個月。 (3)保險年資滿2年者,發給30個月。			3. 遺屬津貼 (1)需98.1.1前有勞保年資者。 (2)因職業傷害或罹患職業病死亡:不論保險年資,發給40個月平均月投保薪資之遺屬津貼。