

國立東華大學子女教育補助費線上操作手冊

一、事前準備

- (一) 請先備妥自然人憑證，如無自然人憑證，請至戶證事務所申請。
- (二) 如電腦未曾使用過自然人憑證或相關卡片設定，請先下載元件設定。

(https://moica.nat.gov.tw/download_1.html)

二、登入 eCPA 人事服務網 (<https://ecpa.dgpa.gov.tw/>)

- (一) 以自然人憑證登入
- (二) 請留意右上角是否出現封鎖視窗。

步驟 1—請以自然人憑證登入，並輸入憑證密碼

行政院人事行政總處
人事服務網 eCPA

最新公告 | 下載專區 | 機關組織

重要訊息：本系統之個人資料僅供作必要人事資料管理之用，台端利用本系統之個人資料時，請留意遵守個人資料保護法之相關規定，於使用完畢後，儘速刪除銷毀，避免外洩，如有違法致生損害，本總處將依法求償。

自然人憑證
機關憑證

請輸入密碼

登入

忘記密碼
自然人憑證
機關憑證GCA、XCA
● 首次登入與瀏覽器設定
● 自然人或機關憑證驅動程式
● MAC及Linux跨平台網站元件

健保卡登入

請輸入健保卡註冊密碼

登入

忘記密碼
● 登入說明文件
● 安裝健保卡元件
● 讀取健保卡錯誤說明

行動自然人憑證

請輸入身分證字號

登入

● 如何使用自然人憑證註冊？
● 如何使用行動自然人憑證？
● 有其他使用問題？

帳號密碼登入

請輸入 eCPA 帳號

請輸入密碼

登入 首次登入說明

忘記密碼

步驟2-請留意是否有封鎖視窗通知，如果有，請點選並一律允許此網站之視窗。



三、登入後，請點至 B 人事資料服務-公務人員個人資料服務網 (MyData)



四、請進入「待遇/補助」項下「生活津貼申請」



五、進入子女教育補助費，點選「我要申請」



六、閱讀上文申請項目相關申請期限、申請說明、擬備文件與文件申請方式後，請勾選「我已閱讀上文並瞭解相關規定。」並按「線上申請」

生活津貼申請

■ 申請項目：
子女教育補助

■ 服務窗口：
聯絡單位：人事室 劉晏凌
聯絡電話：(03)8906056#
EMail：e56187@gms.ndhu.edu.tw

■ 補助(給付)標準：
按子女就讀之學制區分，自小學至大學及獨立學院等標準。

■ 預備申請期限：
不開放預備

■ 申請期限：
第一學期 113年07月30日至113年10月25日
第二學期 114年02月10日至114年03月21日

■ 申請說明：
1. 公教人員子女隨在臺澎金馬地區居住，就讀政府立案之公私立大專以下小學以上學校肄業正式生，可按規定申請。
2. 公教人員子女以未婚且無經濟負擔申請人扶養為限，公教人員申請子女教育補助時，其未婚子女如繼續從事經常性工作，且開學日前六個月工作平均每月所得（依所得稅法申報之所得）超過勞工基本工資者，以有職業論，不得申請補助。
3. 公教人員子女具有下列情形之一者，不得申請子女教育補助，但不包括領取優秀學生獎學金、清寒獎學金、民間團體獎學金及就讀國中小未因特殊身分獲有全免(減免)學雜費或政府提供獎助者：

■ 擬備文件：

1. 戶口名簿(必要上傳)
於本機關第一次申請時，須繳驗戶口名簿(載明申請人與關係人親屬關係之戶口名簿)以確認親子關係，爾後除申請人之親子關係變更須主動通知人事單位外，無須繳驗。
2. 收費單據（公私立高中【職】以上必要上傳）(必要上傳)
國中、國小無須繳驗；公私立高中(職)以上繳驗收費單據，如係繳交影本應由申請人簽名。又未能繳驗收費單據者，得以其他足資證明繳付學雜費(支付)事實之證明文件，併附原繳費通知單申領。
3. 開學日前6個月工作平均每月所得證明
未婚子女如繼續從事經常性工作，且開學日前六個月工作平均每月所得（依所得稅法申報之所得）超過勞工基本工資者，以有職業論，不得申請補助。
4. 其他證明文件
如有前開以外之證明文件，請合併掃描上傳。

我已閱讀上文並瞭解相關規定。

回上頁 線上申請

七、按「線上申請」按鈕後，顯示(開始申請)畫面如下，，申請畫面輸入說明:

(一) 系統自動帶出表二現職資料

(二) 紅色*號為必填欄位

填寫申請資料

申請人	[REDACTED]	人員類別	公務人員
支領機關	國立東華大學 (代碼: A095E0000Q)	職稱	組員
服務機關	國立東華大學 (代碼: A095E0000Q)	申請學期	第二學期
單位	人事室 (代碼: PAY0)	申請日期	1140211
人員區分	人事人員		
官職等	[REDACTED]		
申請學年	113		
*E-MAIL	e56187@gms.ndhu.edu.tw		
*電話	03 - 8906056 # [REDACTED]	*手機	[REDACTED]

說明：電話及手機需至少輸入一個

申請之子女係未婚且無職業需仰賴申請人扶養且未有「**全國軍公教員工待遇支給要點**」附表九「**子女教育補助表**」說明五所列 不得申請子女教育補助之情形

為配合教育部實施「**拉近公私立學校學雜費差距及其配套措施方案**」(以下簡稱**拉近方案**)，有關112學年度第2學期受理同仁申請子女教育補助之彈性做法如下：**教育部將於112學年度第2學期實施拉近方案，每學期直接於私立大專註冊繳費單扣減1.75萬元，與子女教育補助就讀私立大學及獨立學院每學期補助3.58萬元擇一擇優請領。**為免影響有意申請子女教育補助者之權益，仍請各機關學校先行受理，並提醒同仁**應撤回拉近方案1.75萬元**；後續並請各機關學校配合系統勾稽查核期程及結果，對於有重複請領者，辦理相關追處事宜(詳見本總處113年1月19日總處給字第11340001412號書函)。

八、確認無重複請領及法令規定不得請領之事實（點按「全國軍公教員工待遇支給要點」附表九「子女教育補助表」連結詳閱說明），請勾選「以上所具切結屬實。如有虛偽欺矇情事，願退還所領補助全數，並依法受罰。」點按【下一配合教育部「拉近公私立學校學雜費差距及其配套措施方案」（以下簡稱拉近方案），系統正式啟用時間為 113 學年第 1 學期，操作說明如下：

1、新增子女資料

子女教育補助申請

1 申請資料 2 子女資料 3 上傳文件 4 核對資料 5 完成申請

填寫子女資料

上一步 新增子女 下一步

2.輸入子女資料，並上傳必要表單（繳費證明請由申請人「親自簽章」並書名「與正本相符」）。

新增子女 ✕

*子女身分證號 *子女姓名 複製上筆申請資料

*教育程度

*學校 (請先選擇【教育程度】資料) *修業年限

(學校代號：)
(請輸入學校關鍵字，若搜尋不到學校時，請自行輸入學校完整名稱)

科系 *年級

*申請金額

繳費相關證明文件

1.【選擇檔案】後，點按【上傳檔案】；若要上傳2個以上附件重覆此步驟即可。
2.完成檔案上傳後，點按【確認】系統會自動併檔並加密儲存。
單一上傳檔案須小於 2 MB，其副檔名限為 .jpg .jpeg .gif .pdf
上傳附件限本案相關公文及其附件
本人所上傳之附件與正本相符且均屬實無訛，如有不實願自負法律責任

請點按【上傳檔案】按鈕上傳**繳費相關證明**，若為預借且尚未繳費可暫不上傳，待完成繳費後再補行上傳。

選擇檔案 未選擇任何檔案 上傳檔案

附件說明(可輸入200個中文字)

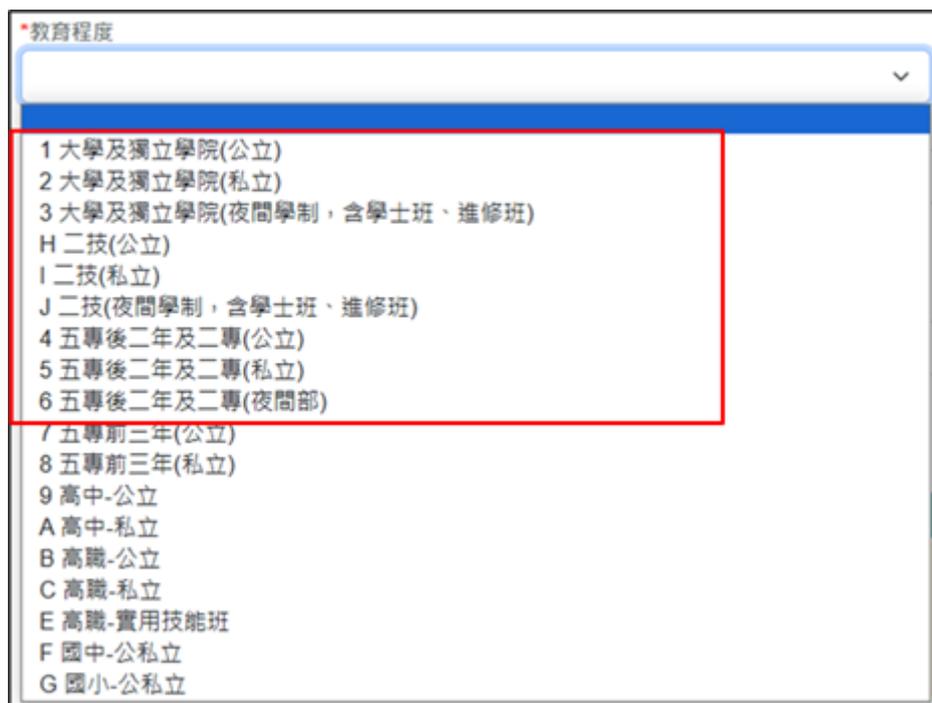
確認

3、新增子女資料步驟：

(1)輸入子女身分證號、子女姓名。

(2)因配合教育部拉近方案，大專院校以上的學生對於學校的輸入有控管，所以請先輸入「教育程度」再輸入「學校名稱」。

(3)教育程度選擇 1-6 或 H-J，符合教育部拉近方案。



*教育程度

- 1 大學及獨立學院(公立)
- 2 大學及獨立學院(私立)
- 3 大學及獨立學院(夜間學制, 含學士班、進修班)
- H 二技(公立)
- I 二技(私立)
- J 二技(夜間學制, 含學士班、進修班)
- 4 五專後二年及二專(公立)
- 5 五專後二年及二專(私立)
- 6 五專後二年及二專(夜間部)
- 7 五專前三年(公立)
- 8 五專前三年(私立)
- 9 高中-公立
- A 高中-私立
- B 高職-公立
- C 高職-私立
- E 高職-實用技能班
- F 國中-公私立
- G 國小-公私立

(4)輸入學校關鍵字名稱，系統自動帶出相關的學校名稱與學校代號(6碼)，可直接挑選。**不得任意輸入學校簡稱。**



*子女身分證號

*子女姓名

*教育程度
1 大學及獨立學院(公立)

*學校
陽
朝陽科技大學(學校代號: 061018)
國立陽明交通大學(學校代號: 180007)
科系

*修業年限

*年級

*申請金額
13600

(5)輸入其他欄位資料，點選【確認】按鈕，完成第一位子女資料建檔。

(6)如有第二位子女，請點選【新增子女】按鈕。

全國公教人員生活津貼
線上申請系統

18分56秒後自動登出 重新計時 (主機)
申請紀錄查詢 | 操作手冊

王大明
(行政院人事行政總處)

子女教育補助申請

1 申請資料 2 子女資料 3 上傳文件 4 核對資料 5 完成申請

填寫子女資料

1.王小曉

修改 刪除 >

上一步

新增子女 下一步

(7)子女資料輸入完畢，點選【下一步】按鈕，上傳相關文件。

上傳文件

 自行上傳

*戶口名簿

開學日前6個月工作平均每月所得證明

其他證明文件

檢附證明文件上傳後，系統自動以申請人身分證字號加密

1

檔案上傳 ×

請選擇上傳文件

戶口名簿 2 ▼

文件說明

於本機關第一次申請時，須繳驗戶口名簿(載明申請人與關係人親屬關係之戶口名簿)以確認親子關係，爾後除申請人之親子關係變更須主動通知人事單位外，無須繳驗。

選擇檔案 3 選擇任何檔案 4

附件說明 (可輸入200個中文字)

1.【選擇檔案】後，點按【上傳檔案】；若要上傳2個以上附件重覆此步驟即可。
2.完成檔案上傳後，點按【確認】系統會自動併檔並加密儲存。
單一上傳檔案須小於 2 MB，其副檔名限為 .jpg .jpeg .gif .pdf
上傳附件限本案相關公文及其附件
本人所上傳之附件與正本相符且均屬實無訛，如有不實願自負法律責任

5

(8)附件上傳錯誤，可以點選[刪除檔案]並重新上傳。上傳完畢請點選【**下一步**】按鈕。

子女教育補助申請

1 申請資料 2 子女資料 3 上傳文件 4 核對資料 5 完成申請

上傳文件

自行上傳

戶口名簿 ↓ 刪除檔案

開學日前6個月工作平均每月所得證明 ↓ 刪除檔案

其他證明文件

檢附證明文件若為戶口名簿或戶籍謄本上傳後，系統自動以申請人身分證字號加密

上一步 上傳檔案 下一步

(9)點選【>】可展開子女資料

子女教育補助申請

1 申請資料 2 子女資料 3 上傳文件 4 核對資料 5 完成申請

核對資料

申請人 B100000002 王大明
支領機關 行政院人事行政總處 (代碼: A68000000A)
服務機關 行政院人事行政總處 (代碼: A68000000A)
單位 組織人力處 (代碼: 61)
人員區分 一般人員
人員類別 公務人員
官階等 薦任第6職等 (代碼: P06)
職稱 助理員
申請學年 112
申請日期 1121002
申請學期 第一學期
E-MAIL [redacted]
電話 [redacted] 手機 [redacted]

子女資料

1. 王小妹 >

2. 王小妹 >

證明文件

自行上傳

戶口名簿 ↓

開學日前6個月工作平均每月所得證明 ↓

本人以上所具切結屬實，且上傳之所有文件均與正本相符；如有不實或虛偽欺騙情事，願退還所領補助全數，並自負法律責任。

上一步 送出申請

(10) 確認申請資料及附件無誤勾選切結屬實後，點按【送出申請】按鈕，即完成子女教育補助申請。



(11) 系統寄發 EMAIL 通知。

