

高雄市政府 2 至 4 歲育兒津貼申請表

幼兒戶籍地址	區 路(街) 段 巷 弄 號 樓
實際居住地址	<input type="checkbox"/> 同上列表填幼兒戶籍地址 <input type="checkbox"/> 其他，請詳填於下：
公文送達處所 (請填寫可收掛號郵件地址，未填者依幼兒戶籍地寄送)	<input type="checkbox"/> 收件人 _____ (父/母/監護人/實際照顧者) <input type="checkbox"/> 同上列表填幼兒戶籍地址 <input type="checkbox"/> 同上列表實際居住地址 <input type="checkbox"/> 其他，請詳填於下：

一、申請人(幼兒父母雙方、監護人或實際照顧者)及幼兒基本資料

姓 名	國民身分證統一編號 (居留證統一編號、護照號碼)	出生年月日			第 3 名以上子女打 V
		年	月	日	
(父/監護人/實際照顧者)					※ 請注意！勾選第 3 名以上子女者，核定機關將查調戶政等相關資料據以審查；未勾選者，核定機關不主動調閱第 3 名以上子女之相關資料。
(母/監護人/實際照顧者)					
(幼兒)					
(幼兒)					
(幼兒)					

※※※如有不足，請自行於上方增列※※※

聯絡人 _____ (父/母/監護人/實際照顧者)
 聯絡電話：(日) _____ (夜) _____ 手機 _____

是否計畫申請或已領取(或接受)以下補助，請勾選：

1. 幼兒目前就讀於公立幼兒園、非營利幼兒園、社區(部落)互助教保服務中心、特教學校或準公共幼兒園： 無； 有，自 _____ 年 _____ 月起就讀。
2. 育嬰留職停薪津貼： 無； 有，自 _____ 年 _____ 月起申請(或領取)。
3. 經政府公費安置： 無； 有，自 _____ 年 _____ 月起。

※請注意！目前正在領取(或接受)上述政府補助者，不得重複領取 2 至 4 歲育兒津貼。

匯款帳戶 (郵局)	立帳局號： _____ 戶名： _____ 存簿帳號： _____
---------------------	--------------------------------------

-----請沿線撕下✂-----

高雄市政府 2 至 4 歲育兒津貼申請收件確認單

申請人 _____ (姓名)於 _____ 年 _____ 月 _____ 日提出幼兒 _____ (姓名)之 2 至 4 歲育兒津貼申請資料，並已詳閱及遵守「教育部補助地方政府發放二至四歲幼兒育兒津貼作業要點」相關規定。

收件日期： _____ 年 _____ 月 _____ 日
 收件人員：

二、相關文件

應備文件	<input type="checkbox"/> 申請表正本
	<input type="checkbox"/> 申請人(父母雙方、監護人或實際照顧者)及幼兒身分證明文件(例如：戶口名簿影本)
	<input type="checkbox"/> 申請人其中一方或幼兒本人之郵局帳戶影本
	<input type="checkbox"/> 申請人一方為在臺無戶籍、大陸地區人民或外籍人士者，請檢附居留證影本或護照影本
	<input type="checkbox"/> 第3名以上子女相關證明文件(如無提供證明文件，以資訊系統查調之戶政資料為準)
選備文件	<input type="checkbox"/> 警察受(處)理查詢人口案件登記表之收執聯影本 <input type="checkbox"/> 暫時/通常保護令影本
	<input type="checkbox"/> 保安處分處所執行證明、在監執行證明 <input type="checkbox"/> 家暴事件調查表影本 <input type="checkbox"/> 家庭暴力事件驗傷診斷書影本 <input type="checkbox"/> 其他

※※※受理單位如有查驗上開文件正本之必要，申請人應配合提出※※※

三、切結 ※申請人(幼兒父母雙方、監護人或實際照顧者)均需親自簽名或蓋章

- 申請人已詳閱「教育部補助地方政府發放二至四歲幼兒育兒津貼作業要點」相關規定，並確實瞭解2至4歲育兒津貼不得與育嬰留職停薪津貼、公共化及準公共幼兒園或其他政府相同性質之就學補助等，重複領取。
- 申請人有義務主動提供本津貼審查所需正確相關資料，並同意受理單位調閱戶政、所得稅、育嬰留職停薪津貼及政府其他就學補助或津貼等資料據以審查。

申請人(父/監護人/實際照顧者)：_____ (簽名或蓋章)

申請人(母/監護人/實際照顧者)：_____ (簽名或蓋章)

委託(授權)代申請 (若由他人代送者，應簽署本欄，若掛號郵寄或親送者免填)

委託人(即申請人)茲已瞭解並將申請育兒津貼事宜委託(授權)受委託人：_____ (簽名或蓋章)

(身分證統一編號：_____)代辦，如有糾紛致影響申請人權益，概由委託人自行負責。

※本津貼以教育局收受郵寄資料(非郵戳為憑)或區公所收到申請資料當日為受理申請日※

※請申請人務必留意送件時效，以維護補助權益※

-----請沿線撕下✂-----

備註：申請注意事項

一、本津貼自受理申請月份補助。但未依規定於核定機關通知之期限內補正資料者，以申請人實際完成資料補正之月份為申請月份。

二、經審查通過，於受理申請之次月，按月撥付本津貼。

三、申請人應遵行下列事項，倘未依前項各款規定辦理者，核定機關得視情節輕重，撤銷或廢止原補助處分之全部或一部：

(一)有下列情事之一者，申請人應於事實發生日起30日內主動向原核定機關申報：

- 1、幼兒死亡或失蹤經向警察機關報案協尋未獲，達6個月以上。
- 2、幼兒戶籍遷移至其他直轄市、縣(市)。
- 3、幼兒領有政府其他相同性質之就學或津貼補助者。
- 4、幼兒經出養或認領。
- 5、申請人結婚、離婚或子女扶養義務重新約定及其他親屬關係變動。
- 6、申請人請領育嬰留職停薪津貼狀況異動。

(二)領取本津貼之費用，應支用於幼兒之食、衣、住、行、教育、保育、休閒育樂及醫療保健等基本生活所需。