

收件日期：

收件者：

高雄市政府 2 至 4 歲育兒津貼異動申請表

申請日期：

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			
									年	月	日	
(父/監護人/實際照顧者)										/	/	/
(母/監護人/實際照顧者)										/	/	/
(幼兒)										/	/	/

二、異動資料(受理單位如有查驗佐證資料正本之必要，申請人應配合提出)		
異動項目	異動內容	佐證資料
<input type="checkbox"/> 幼兒姓名	原姓名 _____ 變更姓名 _____	<input type="checkbox"/> 幼兒身分證明文件(例如：戶口名簿影本或戶籍謄本)
<input type="checkbox"/> 申請人	申請人異動 ※於異動當月月底審核補助資格時生效，無法追溯已核定之資料	<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：身分證、戶口名簿影本或戶籍謄本) <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 _____

※背面尚有異動項目※

-----請沿線撕下✂-----

高雄市政府 2 至 4 歲育兒津貼異動申請收件確認單

申請人 _____ (姓名) 於 _____ 年 _____ 月 _____ 日提出幼兒 _____ (姓名) 之 2 至 4 歲育兒津貼資料異動，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：

<input type="checkbox"/> 地址	<input type="checkbox"/> 戶籍地址_____	<input type="checkbox"/> 戶口名簿影本 <input type="checkbox"/> 戶籍謄本
	※以同一縣市不同行政區為限，跨縣(市)戶籍遷移，應於遷移下一個月至新戶籍地重新提出申請)	
	<input type="checkbox"/> 實際居住地址_____	<input type="checkbox"/> 公文送達地址_____

<input type="checkbox"/> 第3名以上子女資料	<input type="checkbox"/> 該名幼兒為第3名以上子女 ※於異動當月月底審核補助資格時生效，無法追溯已核定之資料；倘係針對原核定結果有異議，應採申復方式辦理	<input type="checkbox"/> 以資訊系統查調之戶政資料為準 <input type="checkbox"/> 戶口名簿影本 <input type="checkbox"/> 戶籍謄本 <input type="checkbox"/> 其它_____
------------------------------------	---	--

<input type="checkbox"/> 聯絡資訊	聯絡人_____ (父/母/監護人/實際照顧者) 聯絡電話：_____
-------------------------------	--

<input type="checkbox"/> 匯款帳戶	金融機構名稱_____ 戶名_____ 受款人身分證字號_____ 帳號：_____	<input type="checkbox"/> 申請人其中一方或幼兒本人之金融機構帳戶影本
-------------------------------	---	--

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等資料據以審查。

申請人已檢附身分證明文件(例如：身分證影本、戶口名簿影本或戶籍謄本)

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)

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。

-----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。