

教育部補助新北市 111 學年度第 2 學期(112 年 2 月至 7 月)

私立幼兒園導師職務加給差額及教保費請領資料檢核表

壹、基本資料：

一、園名：_____區私立_____幼兒園

二、請領人員：共_____人；請領金額：_____元

貳、資料檢核項目：

檢核項目	檢核內容	幼兒園 自我檢核	初審 結果
一、請領清冊正本	1. 檢附自全國教保資訊網填報系統下載之請領清冊 1 份(112 年 2 月至 112 年 7 月產出 1 張 清冊)。 2. 請領人員務必 確認帳戶及金額無誤後 簽名或蓋章 ，並填列 聯絡電話 。 3. 若更改姓名請另檢附戶口名簿或戶籍謄本(記事欄位不可略)，請領清冊請 同時簽新舊姓名 。 4. 清冊請製表人及園長 核章 (勿使用卡通章、連續章等)。 5. 帳號請連續輸入數字，勿空格或有其他文字及符號， 郵局帳號共 14 碼 (含局號加帳號)。	<input type="checkbox"/> 已檢附 <input type="checkbox"/> 未檢附	<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 未完成
二、存摺影本	檢附所有請領人員個人 郵局 存摺影本，請黏(實)貼於 A4 紙張上，並 ★依請領清冊順序編號 排放、請勿重疊(戶名及帳號 務必清晰)；若有更改姓名請檢附 更名後 之存摺。	<input type="checkbox"/> 已檢附 <input type="checkbox"/> 未檢附	<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 未完成
三、勞保或健保證明	檢附所有請領人員 112 年 2 月- 112 年 7 月 在園加保證明 (★請用螢光筆標記請領人，並依請領清冊順序編號)。 檢附下列其中一種證明文件(擇一即可)： 1. 勞工保險局投保單位被保險人名冊。 2. 勞工保險被保險人投保資料表。 3. 就業保險被保險人名冊及繳款單。 4. 每月雇主提繳之勞工退休金計算名冊。	<input type="checkbox"/> 已檢附 <input type="checkbox"/> 未檢附	<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 未完成
四、教職員工清冊	※檢附備查在案最新之教職員工清冊，記載之時間務必為中華民國 112 年 8 月 1 日後 ，否則無效！ (★請用螢光筆標記請領人，並依請領清冊順序編號) 1. 教職員工清冊(需核章)。 2. 離職人員清冊(若無離職人員請領，則免附)。	<input type="checkbox"/> 已檢附 <input type="checkbox"/> 未檢附	<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 未完成
五、事假	請領人員 務必確認 需扣金額無誤後 簽名或蓋章 (111 學年度事假超過 7 日，第 8 日才需扣)	<input type="checkbox"/> 已檢附 <input type="checkbox"/> 免檢附	<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 未完成
六、職務代理人核備公文	請領人為職務人員，請檢附主管機關核備之公文(若於請領月份區間提前結束代理亦須檢附)	<input type="checkbox"/> 已檢附 <input type="checkbox"/> 免檢附	<input type="checkbox"/> 完成 <input type="checkbox"/> 未完成

承辦人：

聯絡電話：

園長/負責人：

審 查 人 員	初 審：	複 審：	複 審 結 果	<input type="checkbox"/> 完 成 <input type="checkbox"/> 未 完 成
	<input type="checkbox"/> 優先列為查核對象：（原因）			

備註：

- 請確認後於幼兒園自我檢核處打勾，並將所需之相關資料按檢核項目依序排放於本檢核表之後(勿使用訂書針裝釘)。
- 請幼兒園協助離職人員請領本補助經費，以維護教師、教保員及助理教保員權益。

填表日期：中華民國_____年_____月_____日