

教育部補助新北市 112 學年度第 1 學期(112 年 8 月-113 年 1 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 8 月至 113 年 1 月產出 1 張 , 勿 1 個月產出 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 8 月- 113 年 1 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 113 年 2 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 (112 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