賀(奠)金申請單

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申請人姓名 |  | 人員代號 |  | 職稱 |  | 到職日期 |  | 一式一聯：申請人↓申請部門↓人事部門↓總務部門↓申請部門↓總務部門↓會計部門 |
| 服務部門 |  處(院、室) 　　 　 組(系、科) | 成本負擔部門代號 |  |
| 事 由 |  | 證 明 文 件 |  |
| 學校致贈項 目 |  □毛毯 □床罩 □喜幛 □涼被 □花籃 □花圈 □輓聯 | 致 贈 金 額 | □賀金3,600元□奠金3,500元 |
| 資料 | 1.送達日期：　地 址：╴╴╴╴╴╴╴╴╴╴╴╴╴ 　　　　　 ╴╴╴╴╴╴╴╴╴╴╴╴╴  連絡電話：2.事件發生人： 與申請人關係： | 申請人簽章 | (請詳閱備註說明) |
| 補助各級直屬主管金額 | 職　稱 | 姓 名 | 金 額 | 各級主管簽　　收 | 職　稱 | 姓 名 | 金 額 | 各級主管簽　　收 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 合 計 金 額 |  |
| 人 事 部 門 | 申 請 部 門 |
| 主管 |  | 經辦 |  | 院(處)長級 |  | 系所(組)主管 |  | 經辦 |  |
| 人 事 部 門 |
| 申請賀金案，須更新「人事基本資料」『婚姻』欄為『已婚』。 | 經辦 |  | 員工子女結婚案，須更新「就醫長庚醫院優待員工及眷屬資料輸入」中『子女結(訂)婚日』。 | 經辦 |  |
| 依公保法及勞保條例規定：被保險人之父母、配偶或子女死亡時，可請領「喪葬津貼」，有關申請應須檢具之資料，申請人請洽人事室辦理。員工眷屬喪葬案，須查詢該名眷屬若有隨同賀奠發生人於本校投保健保，人事部門應主動協助辦理退保。 | 經辦 |  |
| 備註：1.本單雙線以上資料由申請人自填。 2.從業人員之未滿18歲子女喪葬，僅得申請本校奠金。 3.從業人員之祖父母、曾祖父母或配偶之父母喪亡時，得申請本校奠品。 |

表號：02002501 規格：A4