行政院人事行政總處

『全國公教人員生活津貼線上申辦功能』

操作手冊

中華民國 112 年 05 月 25 日

目錄

壹、 登入人事服務網(eCPA)並選擇公務人員個人資料服務網(MyData).....3

貳、 子女教育補助預借/申請作業 5

參、 子女教育補助核銷作業.....15

肆、 結婚補助申請作業 18

伍、 生育補助申請作業 31

陸、 喪葬補助申請作業 42

柒、 系統客服問題處理方式.....50

壹、 登入人事服務網(eCPA)並選擇公務人員個人資料服務網(MyData)

一、使用「生活津貼線上申辦」功能，請先登入本總處人事服務網（eCPA）網站(瀏覽器網址列輸入 https://ecpa.dgpa.gov.tw)，並於應用系統之選項點選「公務人員個人資料服務網(MyData)」。

二、於 eCPA 選擇自然人憑證、健保卡、行動身分識別(TAIWAN FidO) 3 種方式登入，方可使用本總處 MyData 網站。

三、登入 eCPA 後於「應用系統」列表中，再依以下圖示步驟 1 及 2 點選，開啟新視窗進入本總處 MyData 網站。

四、進入「本總處 MyData 網站」，畫面如下：

貳、子女教育補助預借/申請作業

（一）點按【我要申請】按鈕

申請項目	
子女教育補助	我要申請 申請紀錄查詢
結婚補助	我要申請 申請紀錄查詢
生育補助	我要申請 申請紀錄查詢
喪葬補助	我要申請 申請紀錄查詢

注意：申請項目會依據使用者有權限的項目顯示，若沒有顯示任何項目，請洽機關人事單位承辦人。

(二) 即可顯示該申請項目作業說明，如下圖：

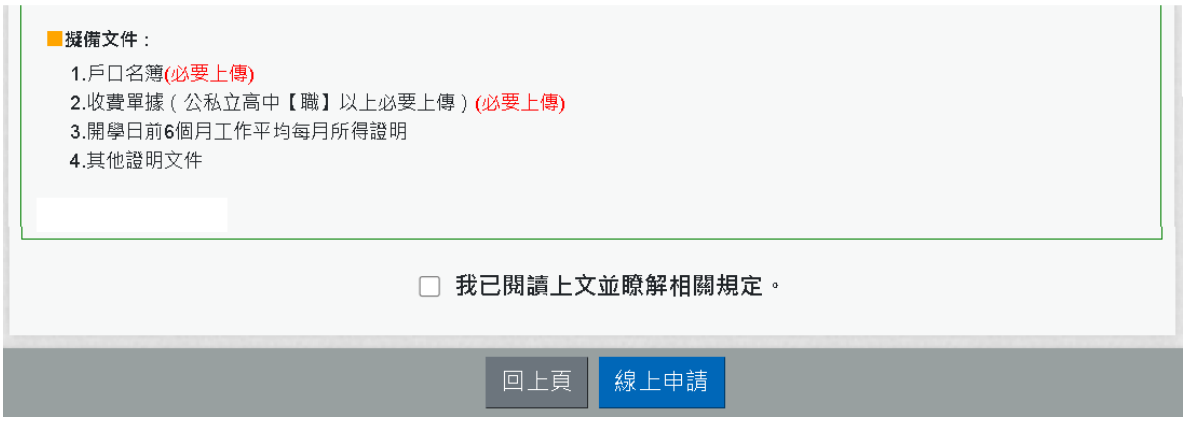
■申請項目：
子女教育補助

■服務窗口：
聯絡單位：人事室 OOO 聯絡電話：(02)12345678#111 EMail：aaa@dgpa.gov.tw

■補助(給付)標準：
按子女就讀之學制區分，自小學至大學及獨立學院等標準。

■申請期限：
第一學期 該學年度10月25日前
第二學期 該學年度04月10日前

■申請說明：
1.公教人員子女隨在臺澎金馬地區居住，就讀政府立案之公私立大專以下小學以上學校肄業正式生，可按規定申請。
2.公教人員子女以未婚且無職業需仰賴申請人扶養為限。公教人員申請子女教育補助時，其未婚子女如繼續從事經常性工作，且開學日前六個月工作平均每月所得（依所得稅法申報之所得）超過勞工基本工資者，以有職業論，不得申請補助。
3.公教人員子女具有下列情形之一者，不得申請子女教育補助。但不包括領取優秀學生獎學金、清寒獎學金、民間團體獎學金及就讀國中小未因特殊身分獲有全免(減免)學雜費或政府提供獎助者：
(1)全免或減免學雜費(含十二年國民基本教育學費補助)。
(2)屬未具學籍之學校或補習班學生。
(3)就讀公私立中等以上學校之選讀生。
(4)就讀無特定修業年限之學校。
(5)已獲有軍公教遺族就學費用優待條例享有公費、減免學雜費之優待。
(6)已領取其他政府提供之獎(補)助。
4.公教人員子女除就讀國中小未因特殊身分全免(減免)學雜費及政府提供獎助者，依表訂數額申請子女教育補助外，其實際繳納之學雜費低於子女教育補助表訂數額者，僅得申請補助其實際繳納數額。
5.公教人員請領子女



（三）閱讀上文申請項目相關申請期限、申請說明、擬備文件與文件申請方式後，請勾選「**□我已閱讀上文並瞭解相關規定。**」(四)

（四）按「**線上申請**」按鈕後，顯示(開始申請)畫面如下：

申請畫面輸入說明:

1. 系統自動帶出表二現職資料
2. 紅色*號為必填欄位
3. 如欲申請非開放學年學期，需洽人事申請

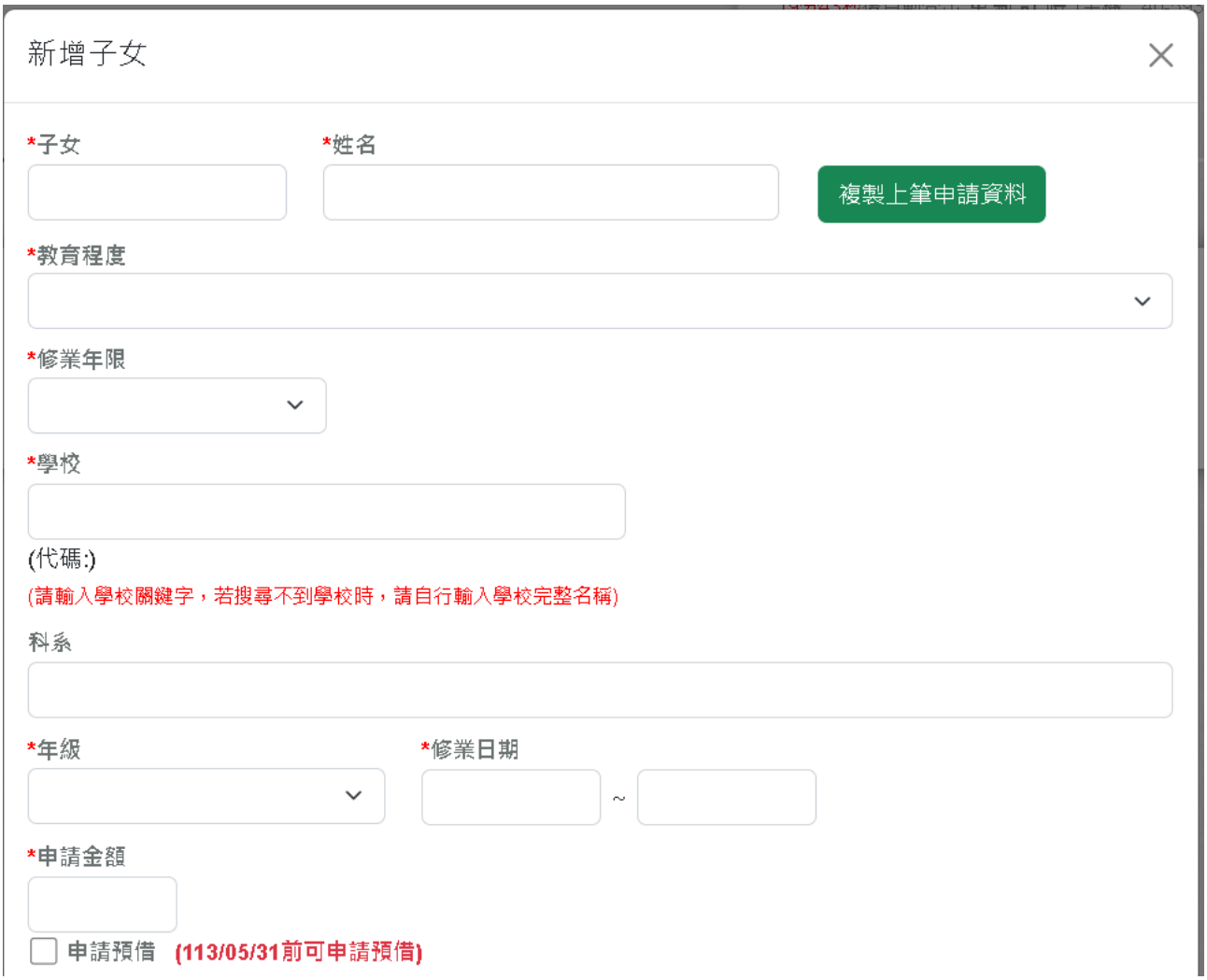
確認無重複請領及法令規定不得請領之事實（點按「全國軍公教員工待遇支給要點」附表九「子女教育補助表」連結詳閱說明)，請勾選「**□以上所具切結屬實。如有虛偽欺瞞情事，願退還所領補助全數，並依法受罰。**」點按【下一

步】畫面如下圖：

點按【新增子女】畫面如下圖：

申請畫面輸入說明:

1. 紅色*號為必填欄位
2. 輸入子女身分證字號及姓名後可複製上一筆申請資料，可自動代入上次申請資料：
   教育程度、修業年限、學校及科系、修業日期起迄欄位及戶口名簿。
4. 教育程度大專以上學制超過 4 年以上，科系欄位必填
   教育程度二技(夜間學制，含學士班、進修班)，學制超過 2 年以上，科系欄位必填
5. 申請預借，勾選是否預借
6. 上傳繳費相關證明文件
   6-1. 國中、小不需檢附繳費證明文件
   6-2. 預借可暫不上傳繳費證明文件，但日後需辦理核銷作業。
   6-3. 檔案支援. jpg .gif .pdf 檔案最大為 2MB



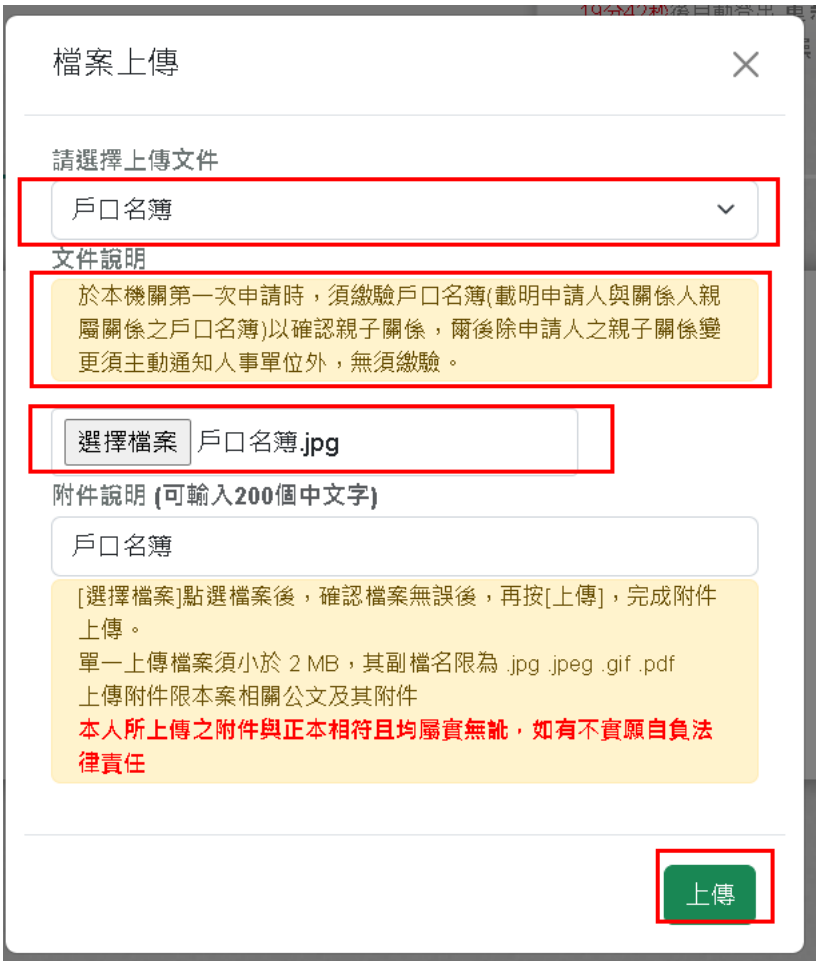
資料填寫完畢後，點按【確認】按鈕後，顯示下圖：

按「**點按＞箭頭可看申請明細**」按鈕後，顯示畫面如下：

點按【新增子女】可繼續申請其它子女補助資料

若子女資料已申請完畢點按【下一步】

檢附相關證明文件點按「**上傳檔案**」



下拉選取欲上傳證明文件，後點按【選擇檔案】撰取檔案並輸入附件說明後點按【上傳】

注意：檔案支援.jpg .gif .pdf 檔案最大為 2MB。

若上傳文件無誤點按「**下一步**」

確認申請資料及附件無誤後，點按「**送出申請**」

完成申請，系統會寄出申請郵件給申請人，郵件內容如下：

全國公教人員生活津貼線上申請系統通知

JT

收件者

這封郵件以高重要性傳送。

您已完成子女教育補助申請，案件申請編號：(ALW10112011300001)
請注意！完成申請不代表審核通過。
申請案件審核結果會回覆到您的郵件信箱，
近期請留意您的郵件信箱或登入系統查詢申請紀錄
若您有任何問題， 請洽詢服務窗口:
單位：總處本部
聯絡人：陳小姐
聯絡電話：(04)12345780#222
Email：

申請案件若被退件，欲重新申請可點按【複製退件申請資料】，系統會完整複製被退件申請資料包含附件，可針對退件原因修正相關欄位後再點按【送出申請】即可。

（六）子女教育補助申請紀錄查詢

按「**申請紀錄查詢**」，顯示畫面如下：

按「**點按＞箭頭可看申請明細**」按鈕後，顯示畫面如下：

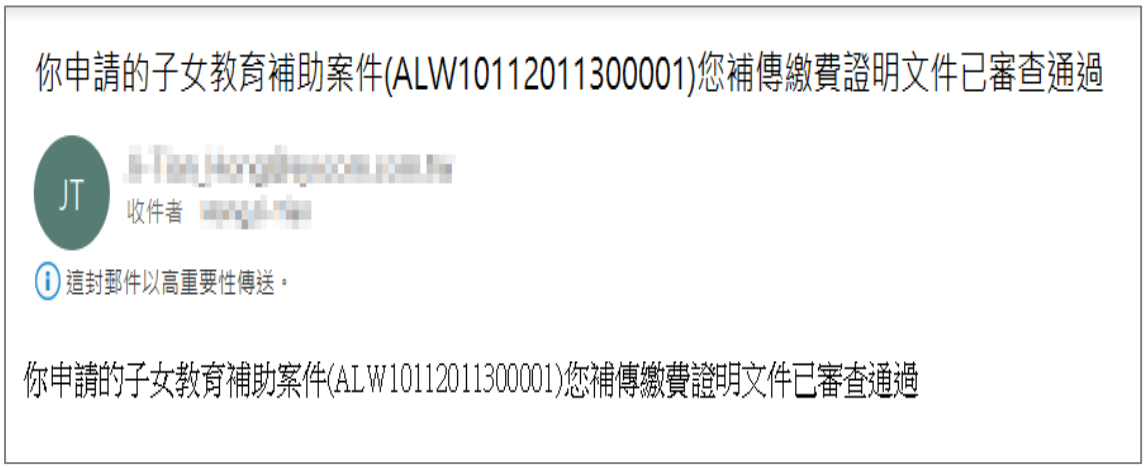
參、子女教育補助核銷作業

（一）點按「**申請紀錄查詢**」，顯示畫面如下：

（二）按「**點按＞箭頭可看申請明細**」按鈕後，顯示畫面如下：

（三）上傳繳費證明文件後，點按【送出補件資料】，即完成核銷申請作業。

（四）人事人員完成核銷審查後，系統發送郵件通知申請人，顯示畫面如下：



（五）申請人點按「**申請紀錄查詢**」鈕

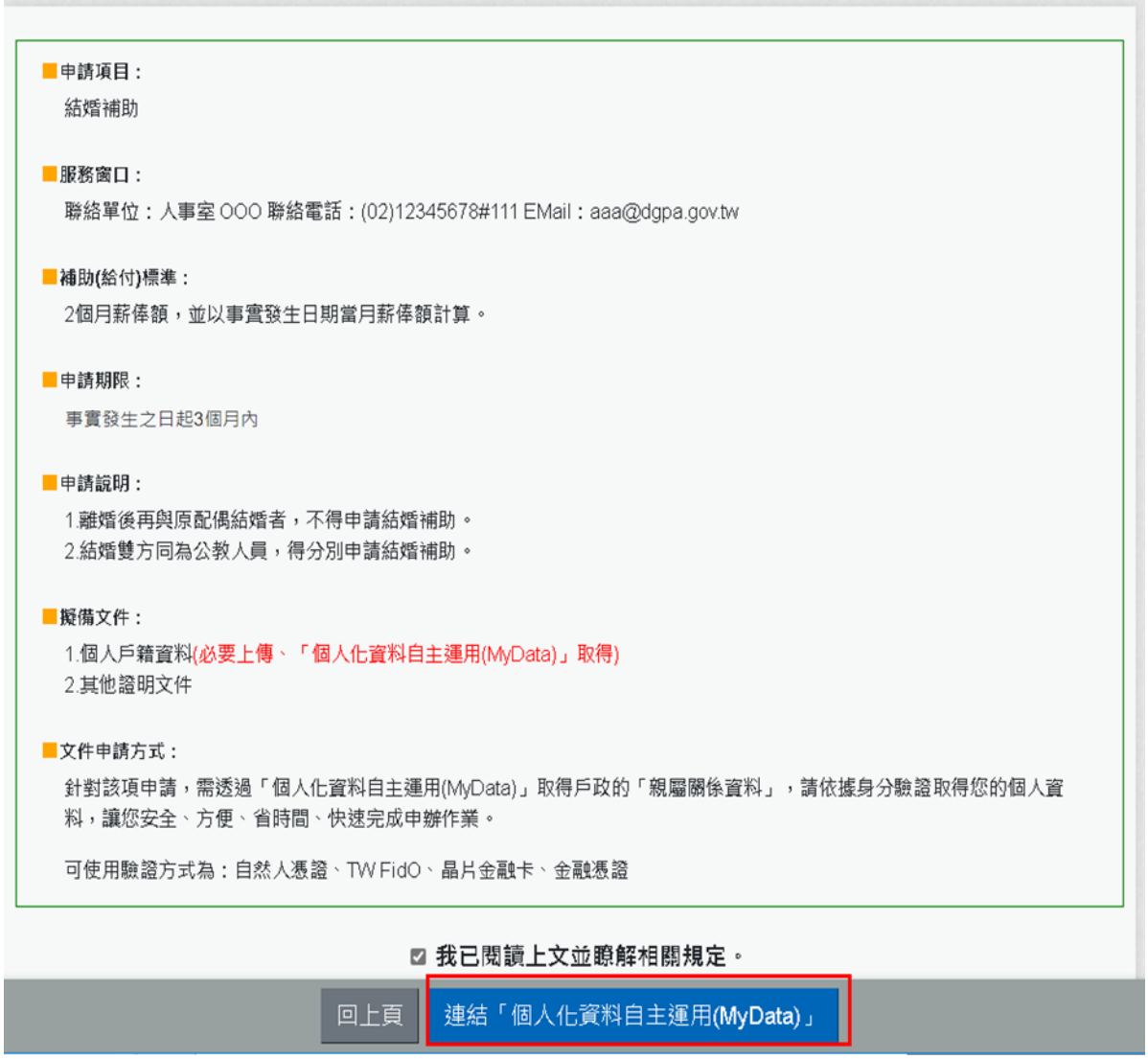
顯示畫面如下：

肆、 結婚補助申請作業

（一） 點選「生活津貼申請」按鈕。若機關有開放線上申請且使用者也有生活津貼申請項目時，則畫面顯示有申請的項目，如下圖：

注意：申請項目會依據使用者有權限的項目顯示，若沒有顯示任何項目，請洽機關人事單位承辦人。

若要申請時，請點申請項目旁的「我要申請」按鈕，即可顯示該申請項目作業說明，如下圖：



申請前請先準備擬備文件中(必要上傳)證明文件；非必要上傳文件，請視實際申請狀況是否上傳。

（二） 閱讀上文申請項目相關申請期限、申請說明、擬備文件與文件申請方式後，請勾選「☐**我已閱讀上文並瞭解相關規定**。」

（三）請至個人化資料自主運用(MyData)取得文件(例如個人戶籍資料(結婚補助)、親屬關係表(子女教育補助、生育補助與喪葬補助)，點下

方的【連結「個人化資料自主運用(MyData)」】按鈕，即可連結到個人化資料自主運用(MyData)系統申請功能，如下圖：

串接身分證字號與出生日期，輸入完成後請按「下一步」按鈕。

網站導覽
常見問題
字級：中
前往會員專區
個人化資料自主運用(MyData)
關於 MyData
最新消息
資料下載
線上服務
臨櫃服務
身分驗證
您可以選用下列其中一種方式驗證身分：
若插入自然人憑證請輸入PIN碼
插卡驗證
免插卡驗證(行動化運用)
請選擇驗證方式
自然人憑證
晶片金融卡
硬體金融憑證
請插入您的自然人憑證，並輸入PIN碼(必填)
請輸入您的PIN碼
忘記 PIN 碼？
PIN碼輸入累計錯誤3次，將會自動鎖卡，如需解鎖，請洽內政部憑證管理中心
初次使用自然人憑證驗證嗎？
請備妥晶片讀卡機並安裝HiCOS卡片管理工具，插卡輸入 PIN 碼即可完成驗證。
憑證IC卡檢測
下一步

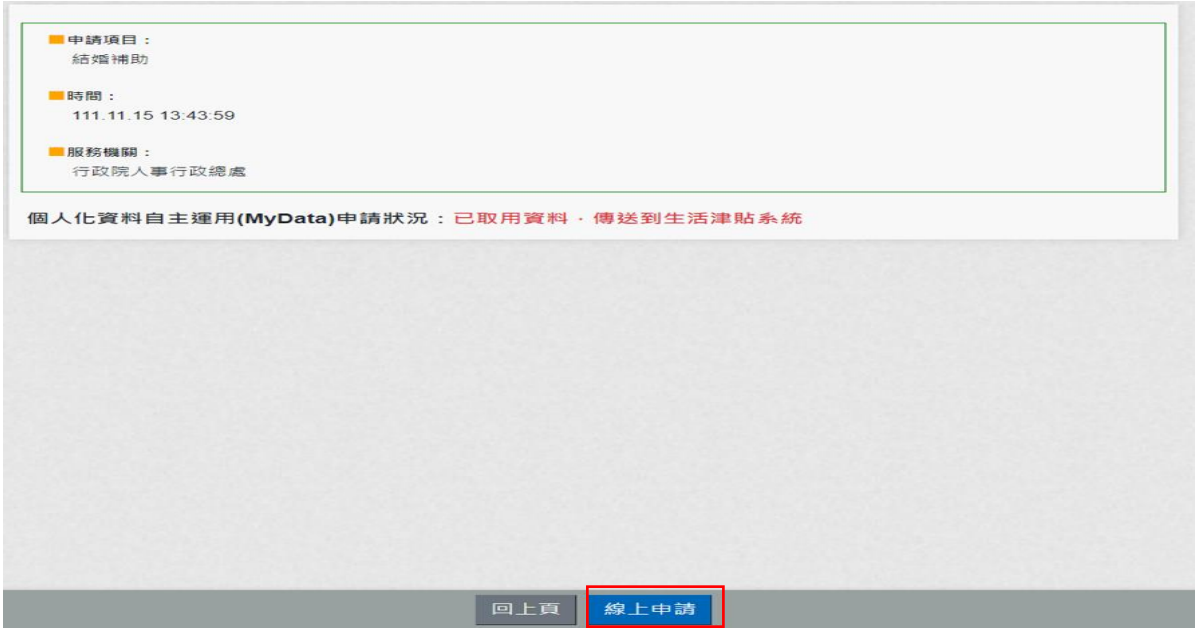
個人化資料自主運用(MyData)
關於 MyData
最新消息
資料下載
線上服務
臨櫃服務
若免插卡驗證(行動化運用)，請掃描或點擊您的行動自然人憑證驗證QRcode
身分驗證
您可以選用下列其中一種方式驗證身分：
插卡驗證
免插卡驗證(行動化運用)
請選擇驗證方式
行動自然人憑證
請掃描 / 點擊您的行動自然人憑證驗證 QRcode
初次使用行動自然人憑證驗證嗎？
* 不知道怎麼操作嗎？請點擊常見問題。
點此重新產生QRcode
下一步

請於您的電腦選擇[插卡驗證]之任一驗證方式插入卡片(如:自然人憑證則再輸入 PIN 碼)，或[免插卡驗證(行動化運用)]，請掃描或點擊您的行動自然人憑證驗證方式或掃描 QRcode 方式，驗證通過後，請按下一步

請等 3-5 分鐘，系統會將檔案取得後，傳送給生活津貼申請作業

若要查詢檔案下載進度，請在申請項目旁點「**下載進度查詢**」按鈕。

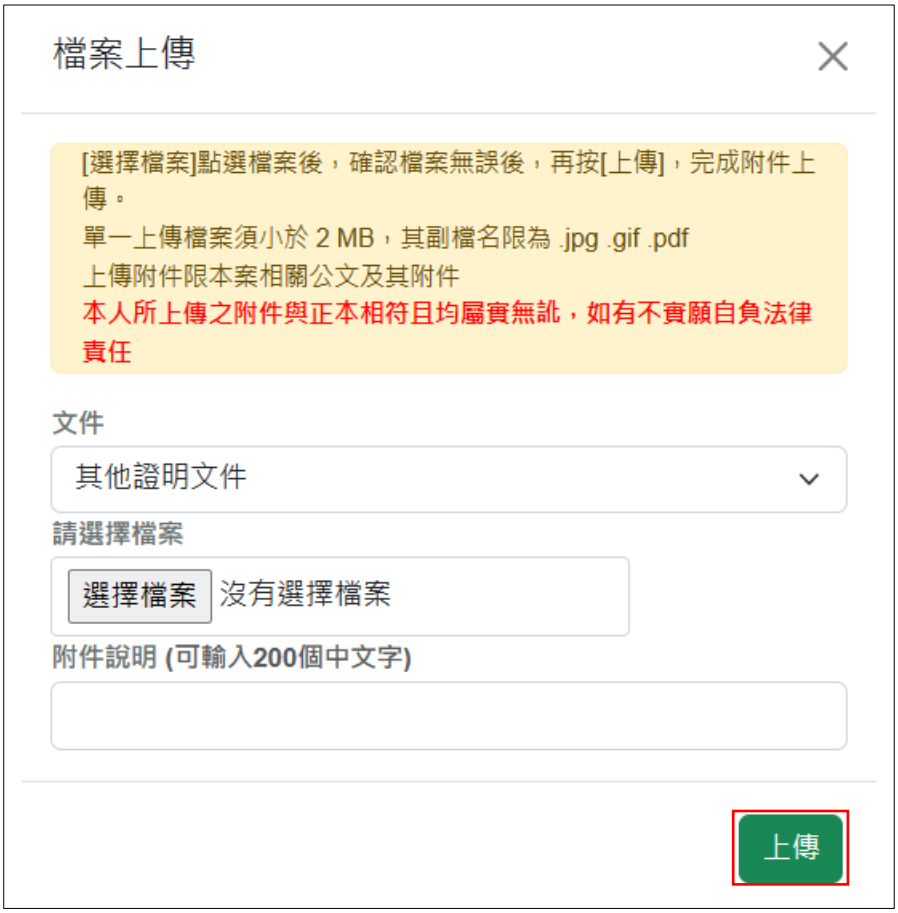
按「**下載進度查詢**」按鈕後，顯示畫面如下：



按「**線上申請**」按鈕後，顯示(開始申請)畫面如下：

系統會自動代入數位發展部 MyData 介接取回個人戶籍資料配偶身分證號、姓名及結婚日期；紅色*號為必填欄位；確認申請資料無誤後點按【下一步】

若仍需檢附其它相關證明文件點按「**上傳檔案**」



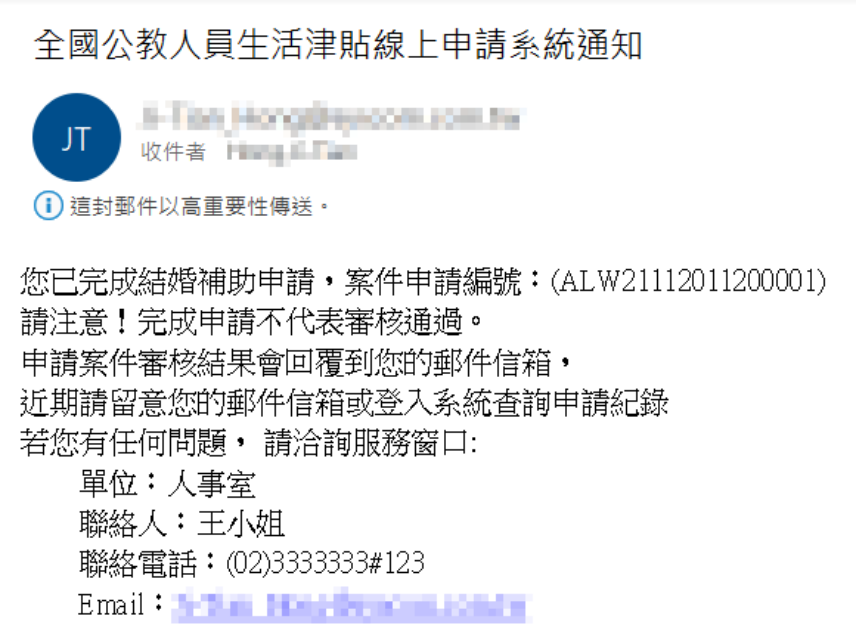
點按【文件】挑選欲上傳證明文件後，點按【選擇檔案】選取檔案後，輸入附件說明再點按【上傳】。

注意：檔案支援.jpg .gif .pdf 檔案最大為 2MB。

完成上傳的檔案左邊畫面會有綠勾勾 ，若要重新上傳請先刪除原檔案確認檔案均已完成上傳後點按【下一步】。

再次確認申請資料及附件無誤後，點按【送出申請】。

完成申請，系統會寄出申請郵件給申請人，郵件內容如下：

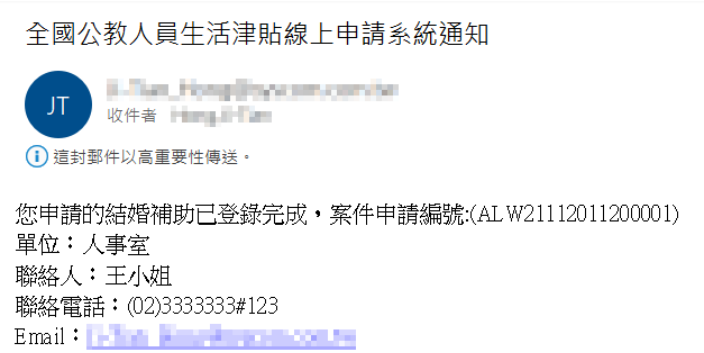


結婚補助申請紀錄查詢

按「**申請紀錄查詢**」，顯示畫面如下：

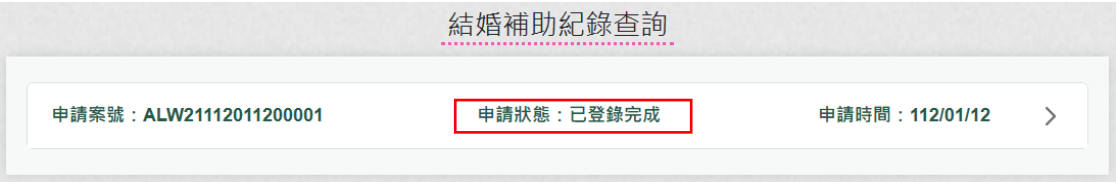
按「**點按>箭頭可看申請明細**」按鈕後，顯示畫面如下：

人事人員審核後，系統發送郵件通知申請人，顯示畫面如下：



結婚補助申請記錄查詢

按「**申請紀錄查詢**」，顯示畫面如下：



結婚補助紀錄查詢

申請案號：ALW21112011200001　　申請狀態：已登錄完成　　申請時間：112/01/12

申請狀態	已登錄完成
審核說明	申請案件檢核正確，登錄完成
審核時間	112/01/12 15:43:25

申請人	B10000**** 王大明	申請時間	112/01/12
結婚日期	111/10/25	核發金額	
補助月數	2	補助金額	56,680
配偶身分證號	S23543****	配偶姓名	王大明的老婆
E-MAIL	[illegible]		
電話	02-23979298	手機	
預借日期		預借金額	0

證明文件

其他證明文件

伍、生育補助申請作業

（一）點選「生活津貼申請」按鈕。若機關有開放線上申請且使用者也有生活津貼申請項目時，則畫面顯示有申請的項目，如下圖：

注意：申請項目會依據使用者有權限的項目顯示，若沒有顯示任何項目，請洽機關人事單位承辦人。

（二） 若要申請時，請點申請項目旁的「我要申請」按鈕，即可顯示該申請項目作業說明，如下圖：

■申請項目：

生育補助

■服務窗口：

聯絡單位：[redacted] 聯絡電話:([redacted]1# EMail：[redacted]

■補助(給付)標準：

2個月薪俸額（雙生以上者，按比例增給），並按事實發生當月起，往前推算6個月薪俸額之平均數計算。

■申請期限：

事實發生之日起3個月內

■申請說明：

1.支給對象及條件

(1)配偶分娩或早產；未婚男性公教人員於非婚生子女出生之日起3個月內辦理認領，並與其生母完成結婚登記者，得請領生育補助。

(2)本人依公教人員保險法繳付保險費未滿280日分娩或未滿181日早產。

(3)夫妻同為公教人員者，以報領一份為限。

2.配偶為各種社會保險（全民健康保險除外）之被保險人，應優先適用各該社會保險之規定申請生育給付，其請領之金額較本表規定之補助基準為低時，得檢附證明文件請領二者間之差額。

3.配偶於國外生育，如在國內辦妥戶籍登記，得依規定申請生育補助。

4.因早產申請生育補助需胎兒產出時，妊娠週數20週以上但未滿37週。

■擬備文件：

1.戶口名簿或戶籍謄本(必要上傳)

2.出生證明書(必要上傳)

3.配偶請領各種社會保險生育給付證明文件

4.其他證明文件

☐ 我已閱讀上文並瞭解相關規定。

回上頁 線上申請

申請前請先準備擬備文件中(必要上傳)證明文件；非必要上傳文件，請視實際申請狀況是否上傳

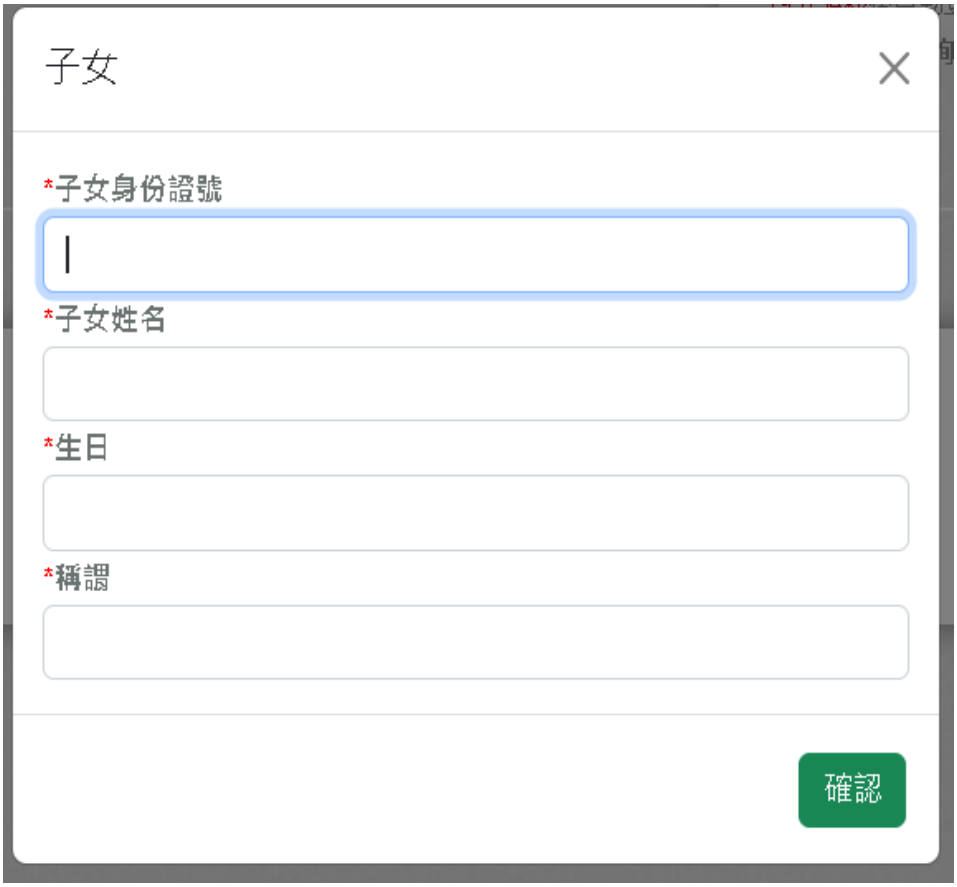
（三）閱讀上文申請項目相關申請期限、申請說明、擬備文件與文件申請方式後，請勾選「☐**我已閱讀上文並瞭解相關規定**。」

按「**線上申請**」按鈕後，顯示(開始申請)畫面如下：

線上切結，請勾選「**□以上所具切結屬實。如有虛偽欺瞞情事，願退還所領補助全數，並依法受罰。**」

紅色*號為必填欄位；確認申請資料無誤後點按【下一步】

點按【新增子女】補助資料



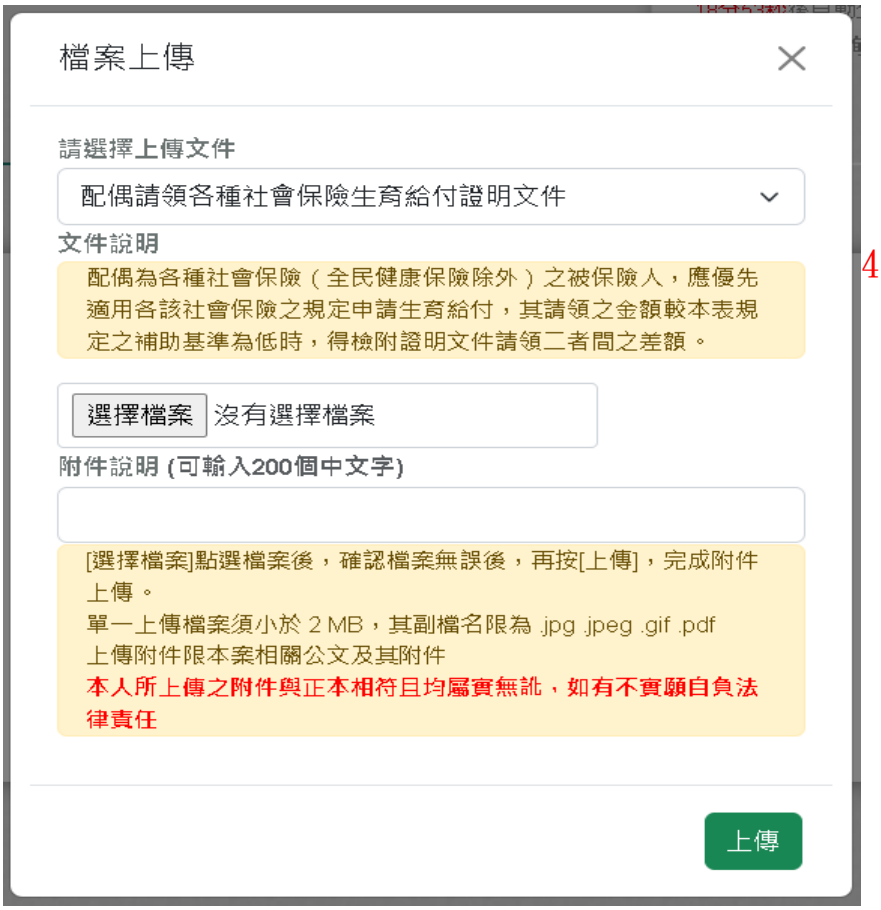
紅色*號為必填欄位

輸入子女身分證字號、姓名、出生日期再選取稱謂後，點按【確認】鈕。

按「**點按＞箭頭可看申請明細**」按鈕後，顯示畫面如下：

點按【新增子女】可繼續申請其它子女補助資料；若子女資料已申請完畢，點按【下一步】

檢附相關證明文件點按「**上傳檔案**」



4

下拉選取欲上傳證明文件，後點按【選擇檔案】撰取檔案並輸入附件說明後點

按【上傳】

注意：檔案支援.jpg .gif .pdf 檔案最大為 2MB。

完成上傳的檔案左邊畫面會有綠勾勾 ✓ ，若要重新上傳請先刪除原檔案

確認檔案均已完成上傳後點按【下一步】。

確認申請資料及附件無誤後，點按【送出申請】

完成申請，系統會寄出申請郵件給申請人，郵件內容如下：

全國公教人員生活津貼線上申請系統通知

JT

收件者

這封郵件以高重要性傳送。

您已完成生育補助申請，案件申請編號：(ALW22112011200001)
請注意！完成申請不代表審核通過。
申請案件審核結果會回覆到您的郵件信箱，
近期請留意您的郵件信箱或登入系統查詢申請紀錄
若您有任何問題， 請洽詢服務窗口:
單位：人事室
聯絡人：王小姐
聯絡電話：(04)5555555#456
Email：

生育補助申請紀錄查詢

按「**申請紀錄查詢**」，顯示畫面如下：

按「**點按＞箭頭可看申請明細**」按鈕後，顯示畫面如下：

人事人員審核後，系統發送郵件通知申請人，郵件內容如下：

全國公教人員生活津貼線上申請系統通知

JT [redacted]
收件者 [redacted]

這封郵件以高重要性傳送。

您申請的生育補助已登錄完成，案件申請編號:(ALW2211201120001)
單位：人事室
聯絡人：王小姐
聯絡電話：(04)5555555#456
Email：[redacted]

生育補助紀錄查詢

申請案號：ALW22112011200001　申請狀態：已登錄完成　申請時間：112/01/12

申請狀態	已登錄完成		
審核說明	申請案件檢核正確，登錄完成		
審核時間	112/01/12 16:35:32		
申請人	B10000**** 王大明	申請時間	112/01/12
補助月數	2		
配偶身分證號	C20000****	配偶姓名	甄美麗
配偶參加社會保險	勞工保險	配偶請領社會保險生育給付金額	32,000
預借日期		預借金額	0
補助金額	56,680	核定金額	0
E-MAIL	[redacted]		
電話	02-23979298	手機	

子女資料

1. 次男　B10000**** 王小兒　111/09/23 出生

證明文件

配偶請領各種社會保險生育給付證明文件

陸、 喪葬補助申請作業

（一）點選「生活津貼申請」按鈕。若機關有開放線上申請且使用者也有生活津貼申請項目時，則畫面顯示有申請的項目，如下圖：

注意：申請項目會依據使用者有權限的項目顯示，若沒有顯示任何項目，請洽機關人事單位承辦人。

（二）若要申請時，請點申請項目旁的「我要申請」按鈕，即可顯示該申請項目作業說明，如下圖：

■申請項目：

喪葬補助

■服務窗口：

聯絡單位：資訊室 聯絡電話: #EMail

■補助(給付)標準：

1.父母、配偶死亡：5個月薪俸額。
2.子女死亡：3個月薪俸額。
3.以事實發生日期當月薪俸額計算。

■申請期限：

事實發生之日起3個月內

■申請說明：

1.父母、配偶以未擔任公職者為限。
2.夫妻或其他親屬同為公教人員者，對同一死亡事實，以報領一份為限。
3.子女以未滿20歲、未婚且無職業者為限。但未婚子女年滿20歲有下列情形之一，必須仰賴申請人扶養經查明屬實者，不在此限：
(1)在校肄業而確無職業。
(2)無力謀生。
4.前點所稱必須仰賴申請人扶養經查明屬實者，係指應繳驗前一年度所得稅申報受扶養親屬證明。至無力謀生係指子女符合下列情形之一者：
(1)受監護或輔助宣告，尚未撤銷。
(2)領有身心障礙手冊且不能自謀生活。
(3)符合全民健康保險法規定之重大傷病且不能自謀生活。
5.申請（外）祖父母喪葬補助，以（外）祖父母無子女或子女未滿20歲或年滿20歲無力謀生，因而必須仰賴申請人扶養經查明屬實者為限，其補助為5個月薪俸額。

■擬備文件：

1.喪者除戶戶籍謄本(必要上傳)
2.申請人戶籍謄本正本
3.在校肄業而確無職業之證明
4.受監護或輔助宣告之證明
5.領有身心障礙手冊之證明
6.符合全民健康保險法規定之重大傷病證明
7.前一年度所得稅申報受扶養親屬證明
8.其他證明文件

我已閱讀上文並瞭解相關規定。

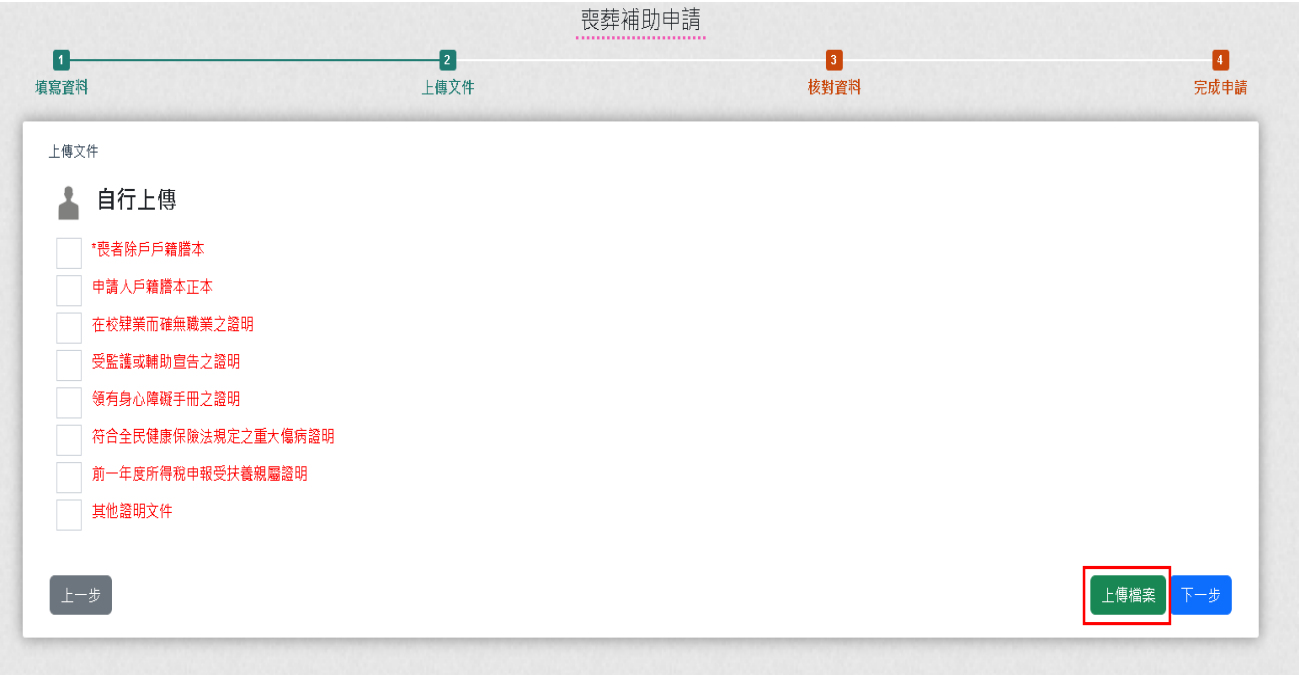
回上頁　線上申請

申請前請先準備擬備文件中(必要上傳)證明文件;非必要上傳文件，請視實際申請狀況是否上傳

（三）閱讀上文申請項目相關申請期限、申請說明、擬備文件與文件申請方式後，請勾選「**□我已閱讀上文並瞭解相關規定**。」

按「**線上申請**」按鈕後，顯示(開始申請)畫面如下：

輸入亡故者身分證號、姓名、稱謂及死亡日期；紅色*號為必填欄位；確認申請資料無誤後，確認無重複請領事實後，再勾選「**□除本人外，並無配偶或其他親屬，就同一事實重複申領補助。如有虛偽欺瞞情事，願退還所領補助全數，並依法受罰。以上所具切結屬實。**」後點按【下一步】



檢附相關證明文件點按「**上傳檔案**」

下拉選取欲上傳證明文件，後點按【選擇檔案】撰取檔案並輸入附件說明後點按【上傳】

注意：檔案支援.jpg .gif .pdf 檔案最大為 2MB。

完成上傳的檔案左邊畫面會有綠勾勾 ，若要重新上傳請先刪除原檔案

確認檔案均已完成上傳後點按【下一步】。

確認申請資料及附件無誤後，點按【送出申請】

完成申請，系統會寄出申請郵件給申請人，郵件內容如下：

全國公教人員生活津貼線上申請系統通知

JT [redacted]
收件者 [redacted]

這封郵件以高重要性傳送。

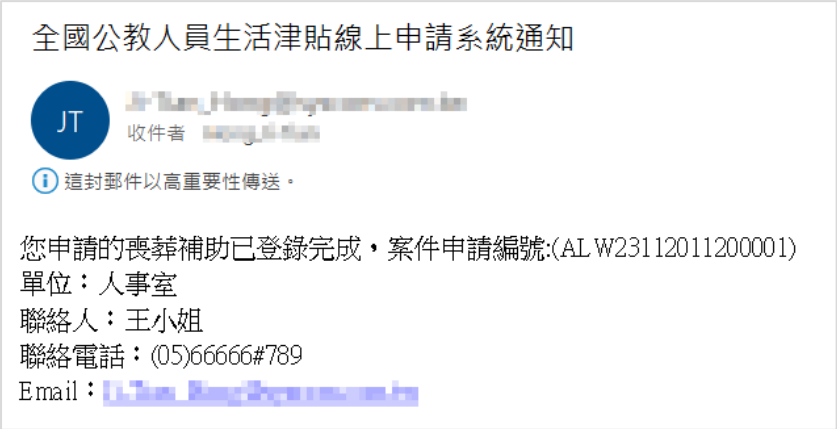
您已完成喪葬補助申請，案件申請編號：(ALW2311201120001)
請注意！完成申請不代表審核通過。
申請案件審核結果會回覆到您的郵件信箱，
近期請留意您的郵件信箱或登入系統查詢申請紀錄
若您有任何問題， 請洽詢服務窗口:
單位：人事室
聯絡人：王小姐
聯絡電話：(05)66666#789
Email：[redacted]

喪葬補助申請紀錄查詢

按「**申請紀錄查詢**」，顯示畫面如下：

按「**點按＞箭頭可看申請明細**」按鈕後，顯示畫面如下：

人事人員審核後,系統發送郵件通知申請人，郵件內容如下：


全國公教人員生活津貼線上申請系統通知

JT

收件者

這封郵件以高重要性傳送。

您申請的喪葬補助已登錄完成，案件申請編號:(ALW23112011200001)
單位：人事室
聯絡人：王小姐
聯絡電話：(05)66666#789
Email：

眷屬喪葬補助紀錄查詢

申請案號：ALW23112011200001　申請狀態：已登錄完成　申請時間：112/01/12

申請狀態	已登錄完成		
審核說明	申請案件檢核正確，登錄完成		
審核時間	112/01/12 16:56:57		
申請人	B10000**** 王大明	申請時間	112/01/12
發生日期	111/09/23	核發金額	0
補助月數	5	補助金額	141,700
亡故者身分證號	D10000****	亡故者姓名	王爸爸
亡故者稱謂	父		
E-MAIL			
電話	02-23979298	手機	

證明文件

其他證明文件

柒、　系統客服問題處理方式

一、本總處人事資訊系統客服

本總處人事資訊系統客服專線:02-23979108（9:00~12:00 & 14:00~17:00 或登入 eCPA 後連至「PICS 人事資訊系統客服網」線上回

報。

二、數位發展部「個人化資料自主運用(MyData)」客服

若串接至數位發展部「個人化資料自主運用(MyData)」問題客服電話 0800-009-868 週一至週五 9:00~12:00&13:30 ~18:00(例假日除外) 或以電子郵件聯繫 mydata@moda.gov.tw。