

台北捷運公司企業工會福利互助業務作業要點

94年09月14日第4屆第16次理事會通過

98年02月11日第5屆第10次臨時理事會修正通過

中華民國103年4月2日第7屆第3次會員代表大會通過

第一條 本要點依據本會章程第三十五條規定訂定之。本會之福利互助業務作業，悉依本要點辦理。本要點未規定者，依相關法令規定辦理。

第二條 請領本會各項福利互助金，應在事實發生後二個月內提出申請之。其支給標準依本會互助辦法規定辦理。

第三條 會員請領本要點所列各項福利互助金，依左列各項規定填寫申請表件並檢附相關證明文，經所屬服務單位主管核章後，送本會總務組辦理核發。

(一) 結婚互助金

1. 申請表：會會員結婚互助金申請表一式一份。
2. 附件：結婚登記後戶口名簿影本、戶籍謄本影本或結婚證書影本擇一。

(二) 傷病互助金

1. 申請表：會員傷病互助金申請表一式一份。
2. 附件：住院證明(三日以上)影本一份。

(三) 災難互助金

1. 申請表：會員災難互助金申請表一式一份。
2. 附件：災難損失現場相片二至三張、災難損失證明文件(須當地里長或警察機關證明者)乙份及戶籍謄本各一份。

(四) 會員或親屬喪亡互助金

1. 申請表：本會會員或親屬喪亡互助金申請表一式二份。
2. 附件：死亡證明一份或除戶戶籍謄本一份。

第四條 會員若有本要點規定以外之其它事故希本會救助者，得專案以書面資料提送本會申請，經本會提理事會核議。

第五條 本會發放會員各項福利互助金，得由秘書處收件、審核、分類編號、登錄清冊，經秘書、理事長核章後，製作轉帳清冊交銀行轉帳。

第六條 會員請領本會各項福利互助金，所提送之證件如有偽造情事或重複申請除依法究辦外，並追回本會已發給之款項。

第七條 本要點經理事會通過後實施，修正時亦同。