

嘉義高商勞(健)保加退保相關注意事項

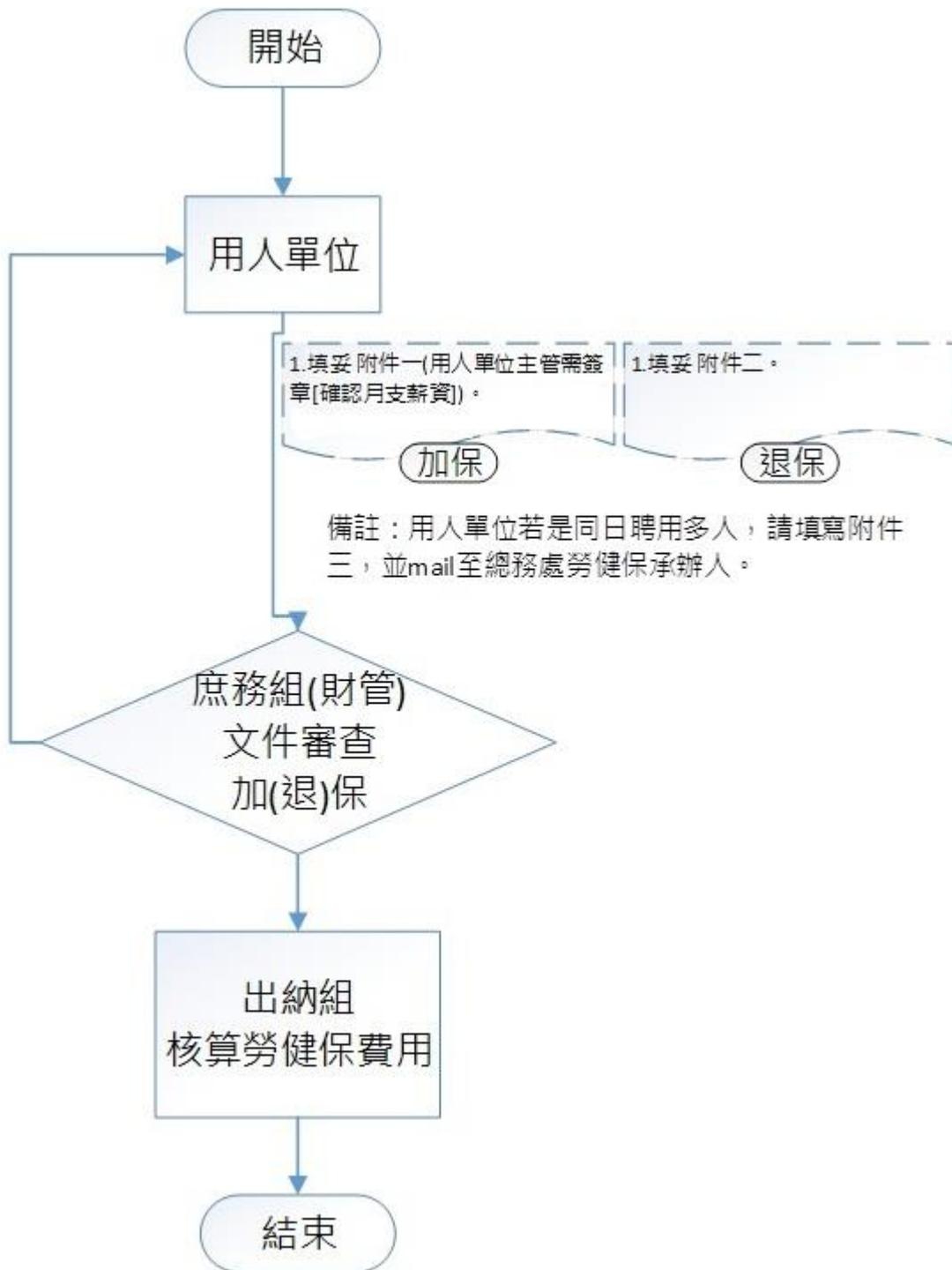
一、辦理加退保相關流程：

*相關表格：

附件一：勞(健)保加保及提繳勞退金申請書

附件二：退保申請書

附件三：批次加退保表



二、加保、退保

規定 申請別	辦理時機	送件時間	生效日可否往前 追溯
加保	到職當日	最遲於到職當日下午 4時	否，逾期送達以收 件日為加保日
退保	離職當日（在職最 後一日）	最遲於離職當日下午 4時	否，逾期送達以收 件日為退保日
薪資調整	月薪資調整影響 投保級距時	薪資調整前一個月 任何一日	否，於申報日起之 次月 1 日生效
眷屬加健保	隨到隨辦	隨到隨辦	可以，追溯日最早 至勞工到職日

三、未依規定或時程辦理加保、退保時，均由用人單位負相關之責任（含機關負擔與個人自付額）。：

- (一) 若未依規定辦理進用人員之保險，致發生保險事故而無法申請勞保給付、或衍生勞保局對本校之罰鍰。
- (二) 所屬人員離職卻未向總務處辦理勞(健)保及勞工退休金退保，致產生逾期退保之勞(健)保保費及勞工退休金費用。

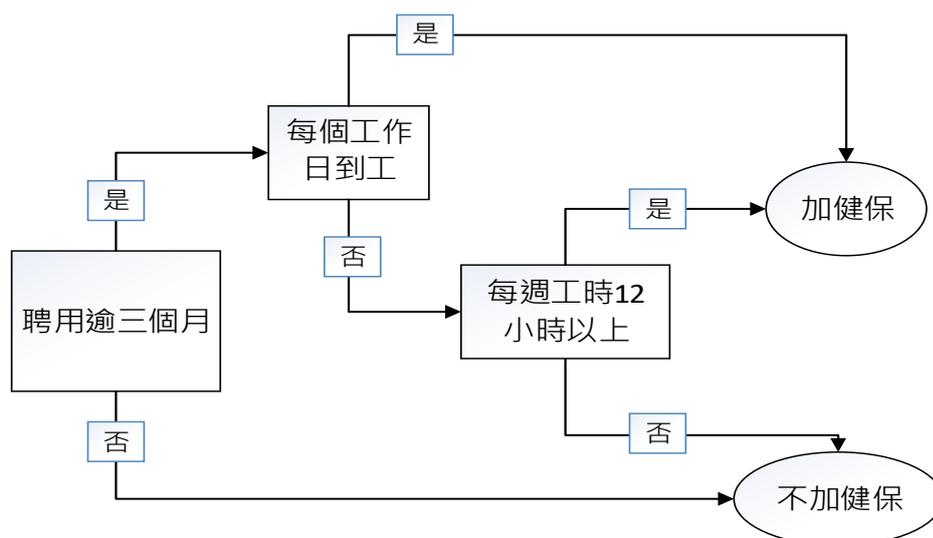
四、勞工保險相關法令依據：

- (一) 依照勞工保險條例第 6 條第 1 項第 4 款規定：年滿 15 歲以上 65 歲以下，依法不得參加公務人員保險或私立學校教職員保險之政府機關及公、私立學校之員工，應以其所屬機構為投保單位，參加勞工保險為被保險人。
- (二) 適用投保對象：本校屬**勞僱型**之約僱人員、外籍教師、兼課/代理教師、游泳池救生員、特教生助理員、工讀生、臨時人員等。

五、全民健康保險相關法令依據：

- (一) 依衛生福利部 84 年 7 月 4 日衛署健保字第 84031133 號函釋，有關事業單位僱用部分工時員工參加健保資格之認定原則：
 1. 每個工作日到工者，無論每日工作時數若干，均視為輪派定時到工之勞工，視同專任員工，應由雇主為其投保。
 2. 非每個工作日到工者，其每月工作時數有一週 12 小時以上（含 12 小時），即視同專任員工，應由工讀機構為其投保。
 3. 同時於二個以上單位工作之員工，如符合前二項要件者，得選擇工作時間較長或工作所得較高或危險性較大之投保單位投保。

(二) 簡單認定是否加健保：



六、勞保及勞工退休金投保薪資說明：

	部分工時人員	短期工作人員
定義	工作時間相較一般全時工作勞工有相當程度縮短，受雇主輪派定時到工(例如每月固定工作 4 天)，持續維持僱傭關係者。 (兼任研究助理、工讀生、臨時工)	未全月在職，不定時到工者(例如臨時工短暫受僱幾天)，工作屬於短期且臨時者。 (活動或會議所需之工讀生或臨時工)
如何申報加退保	屬全月在職狀態，應申報整月加保。 依整月薪資所得總額申報。	於到職當日申報加保、離職當日申報退保。 依日薪換算為月薪申報。 ※以日薪*30 天換算成月薪。 ※如果支領時薪者，以時薪*1 日工作時數換算成日薪。
範例	每週輪派到工 5 次，每次 2 小時，時薪 168 元	1. 9 月 1 日到職工作至 9 月 6 日離職，日薪 1,008 元 2. 9 月 1 日到職工作至 9 月 6 日離職，時薪 168 元
投保薪資及勞退提繳工資應如何申報	5(次)*2(小時)*168(時薪)*4(週)=6720 元 以 6720 元申報投保薪資。 →勞保月投保薪資自動歸級為 11,100 元，並計收全月份的保險費。勞工退休金月提繳工資自動歸級為 7500 元	1. 日薪:1008 元*30 天=30240 元，以 30240 原申報投保薪資。以 30300 元級距算 6 天的勞保費及勞退金。 2. 時薪:168 元*8 小時*30(天)=40320 元，以 40320 原申報投保薪資，以 42000 級距算 6 天的保費及勞退金。

**勞保費及勞退金提繳費用範例：

1. 工讀生：時薪 168 元、每天到工 0.5~1 小時
 - (1) A 工讀生：實際到工 15 天，總工作時數 10.5 小時，月實際工資 1764 元
→(部分工時人員)以全月方式計算投保薪資及保險費，並以 1764 元填報投保薪資。
→勞保月投保薪資自動歸級為 11,100 元、勞工退休金月提繳工資歸級為 3000 元
→負擔勞保費：255 元(個人)、906 元(學校)
→勞退提繳：180 元
 - (2) B 工讀生：實際到工 20 天，總工作時數 12 小時，月實際工資 2016 元
→(部分工時人員)以全月方式計算投保薪資及保險費，並以 2016 元填報投保薪資。
→勞保月投保薪資自動歸級為 11,100 元、勞工退休金月提繳工資歸級為 3000 元
→負擔勞保費：255 元(個人)、906 元(學校)
→勞退提繳：180 元
2. 國中會考工讀生：5/19.5/20 實際到工 2 天，實際工作費?元
→(短期工作人員)以時薪 168 元*8 小時*30 天=40320 元(依日薪換算為月薪申報)申報投保薪資
→勞保月投保薪資自動歸級為 42000 元、勞工退休金月提繳工資歸級為 42000 元
→負擔勞保費：65 元(個人)、229 元(學校)
→勞退提繳：168 元
3. 兼課老師：每週 2 節，月實際工資 4800 元
→(部分工時人員)以全月方式計算投保薪資及保險費，並以 4800 元填報投保薪資。
→勞保月投保薪資自動歸級為 11,100 元、勞工退休金月提繳工資歸級為 6000 元
→負擔勞保費：255 元(個人)、906 元(學校)
→勞退提繳：360 元

附件一

國立嘉義高級商業職業學校

代理教師、兼課教師、外籍教師、校安人員、特教生助理員、游泳池救生員、
工讀生、約僱人員、臨時人員參加勞(健)保加保及提繳勞退金申請書

姓 名		性 別		出生日期	年 月 日
身分證字號 外籍人士統一證號	辦公室電話				
	行動電話				
身心障礙手冊	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有 (請檢附手冊影本)	E - m a i l			
職 稱	補 助 或 委 託 單 位				
服 務 單 位	月 支 薪 資				
聘 期	僱 間	到職日： 年 月 日 結束日： 年 月 日(為退保日) 若於聘僱期間中途離職請務必至總務處辦理退保			
申請項目	<input type="checkbox"/> 勞保	加保日期： 年 月 日		依規定不得追溯加保，未能於到職日前加保者，以申請表送達總務處收件當日辦理投保。	
	健保	<input type="checkbox"/> 加保		兼課教師每週授課達12小時以上應加入健保	
		轉入日期： 年 月 日			
	<input type="checkbox"/> 不加保				※屬兼職所得者，薪資單筆24,000元以上需另扣個人補充保費2.11%
自行提繳勞工退休金費用(已退休人員免填)?		<input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 _____% (僅限1%~6%)		雇主固定提繳6%，僅須填寫個人自願提繳部分。	
健保加保 眷屬資料	姓名	稱謂	身分證字號	出生日期	備註
本人(被保險人) 簽 章				用人單位主管簽章	

※依到職日辦理勞、健保加保等相關事宜。

※請檢附聘任單位相關簽呈或公文。

※本表及相關資料請送總務處庶務組存查。

※背面請貼身分相關證件影本。

本人勞、健保

眷屬健保

附件二 國立嘉義高級商業職業學校

退保申請表

(請勾選欲申請項目，可複選)

被保險人資料	姓名		任職單位		本人勞、健保退保日
	身分證字號 (外籍人士填統一證號)		本次聘期	起 迄	年 月 日 年 月 日
	出生年月日	年 月 日	職 稱		年 月 日 (退保日請填在職支薪最後一天)
依附被保險人投保 眷屬資料	姓名	身分證字號 (外籍人士請填統一證號)	出生年月日	稱 謂	眷屬健保退保日
			年 月 日		年 月 日
			年 月 日		年 月 日
			年 月 日		年 月 日
被保險人 應注意事項	<p>一、本人受僱嘉義高商期間，如有離職或聘僱期限屆滿不再續聘，而未及時通知總務處辦理勞、健保退保手續，在保險期間內如有未繳納之勞、健保保費，本人願負繳清之責任。</p> <p>二、離職日期如為下列情形者：</p> <p>1. 破月離職，勞保費以日計費(非整月份)，當月健保不計費(例：3月24日離職，3月勞保計收23天保費，健保不計費)。</p> <p>2. 於3月1日離職(即退保日為2月28日或2月29日)，2月勞保計收28天或29天保費(非整月份)，健保仍計收整月份。</p>				<p>被保險人簽章</p> <p>(請加註簽章日期)</p> <p>※聯絡電話(手機)：</p>
單位主管 應注意事項	<p>一、擬聘人員若於聘僱期間中途離職(含已加保，但未完成聘案或未完成報到手續者)或聘僱期限屆滿不再續聘，應於離職生效日前，指派人員持『勞、健保退保申請表』送總務處辦理勞、健保退保及勞工退休金停繳。</p> <p>二、被保險人離職卻未填具「勞、健保退保申請表」(本表)通知總務處辦理勞、健保退保，致產生逾期退保之勞、健保保費，或離職時如有未繳納之勞、健保保費，均由用人單位負繳款之責任。</p>				<p>用人單位主管簽章</p> <p>(請加註簽章日期)</p> <p>(僅申請眷屬退保者免會)</p>
總務處登錄備查	<p>一、收件日：_____年_____月_____日。</p> <p>二、退保日：_____年_____月_____日。</p>				<p>勞、健保承辦人</p>
說 明	<p>一、勞、健保退保之辦理：</p> <p>1. 申請退保，應填具「勞、健保退保申請表」(本表)通知總務處辦理。</p> <p>2. 如於聘期屆滿前，總務處未收到勞、健保續保通知，亦無依據可辦理退保，致衍生逾期退保保費，均由被保險人或用人單位負繳款之責任。</p> <p>二、承辦單位及承辦人：</p> <p>「勞、健保退保申請表」(本表)請逕送總務處黃小姐，俾以辦理退保異動申報，如有疑義請洽總務處(分機512)。</p>				

107.09.17 修正

