

國立雲林科技大學擬聘兼任教師勞健保加保調查/保險資料異動表

(辦理作業請詳背面流程)

主聘單位：_____

請依序號詳實填答，每題均為單選題不得複選。

1. 您是否已退休？

- 是，已領公/軍保老年給付。 → 接第 4 題
 是，已領勞保老年給付。 → 接第 4 題
 否。 → 接下題

已退休者，本校僅辦理職業災害保險加保，健保得視需要辦理。

已領公保老年給付者，如未逾 65 歲或逾 65 歲經勞保局認定曾加勞保者逕自繼續加勞保。

2. 您是否具軍公教人員保險或私立學校公保(私校公保)身分？

- 是，具公保或軍保身分。 → 作答結束
 是，具私立學校公保身分。 → 作答結束
 否。 → 接下題

已參加公保、軍保者，不得於本校參加勞健保，故不辦理加保作業。

3. 您是否具其他社會保險身分？是否需於本校參加健保？

- 是，具專職的勞/農保身分(含自營僱主/專門技術職業人員/本校職員)。 → 作答結束
 是，具兼職的勞保身分(部份工時人員/本校勞僱型兼任助理)，不加健保。 → 作答結束
 是，具兼職的勞保身分(部份工時人員/本校勞僱型兼任助理)，需加健保。 → 接下題
 否，無其他保險身分，參加勞保、勞退，不加健保。 → 作答結束
 否，無其他保險身分，參加勞保、勞退，需加健保。 → 接下題

具專職勞保身分者，不得於本校參加健保，本校僅辦理勞保加保，不提撥勞工退休金。

具兼職勞保身分及無其他保險者，除參加勞保、勞退外，健保得視需要辦理。

※農保人員請注意一年內參加勞保不得逾 180 天，逾者恐涉及農保退保。

4. 若需於雲科大參加健保，請另填「專兼任教職員暨眷屬健保轉出、轉入申請書」辦理。

限制：公保、勞保專職人員需於本職工作加健保，不得以本校為健保單位。

5. 資料變更(限需異動勞保險資料者填寫)：

變更說明：_____

本人切結

本人已知悉本校兼任教師參加勞、健保依聘期為準，加保期間自每學期起至該學期結束日止(上學期 8/1-1/31, 下學期 2/1-7/31)，聘用期間如發生課程加退選前辭聘、未開課、中途離職等情事時，請主動連絡系所通知人事室辦理退保，倘未即時辦理退保者，將繼續扣繳保費，致本校溢繳勞、健保費或有損害本校利益者，願負擔損害賠償或補償責任。

(被保險人)本人：

(請本人務必簽章)

年 月 日(請務必填寫日期)

國立雲林科技大學
專兼任教職員暨眷屬 健保轉出、轉入、停復保申請書

申請須知

1. 適用對象：
 - (1) 專任教師、職員眷屬
 - (2) 無本職或已退休兼任教師本人及眷屬
 - (3) 月聘型兼任助理本人及眷屬
2. 眷屬投保條件：
 - (1) 配偶、直系血親尊親屬、卑親屬(未滿二十歲)，無職業者。
 - (2) 直系血親卑親屬(滿二十歲)限在學中、應屆畢業或退伍1年內。
3. 限制：
 - (1) 不得重複加保，除新生兒外，務必於原加保單位完成轉出手續。
 - (2) 身分變更時(ex:有工作參加公、勞保或參加工、農會)，應辦理轉出。
 - (3) 停保限出國六個月以上，返國須立即復保。復保再出國應滿3個月始得再停保。
4. 投保期間：

自生效日起至契約中止退保或申請轉出日止。

申請內容

1. 被保險人契約期間(專任教師、職員、校務基金工作人員免填)：

_____年____月____日~_____年____月____日
2. 生效日期(可追溯至契約起始日)：

_____年____月____日
3. 辦理對象：

本人

本人之眷屬(稱謂) _____(____)、_____(____)、
_____(____)、_____(____)、_____(____)
4. 辦理項目：

轉出(檢附：其他工作加保證明/服兵役徵集令/低收入戶證明)

轉入(檢附：健保轉出單影本/戶口名簿影本/外籍居留證影本)

※滿二十歲眷屬加保條件： 在學中 應屆畢業1年內 退伍1年內

停保

復保(檢附：護照及出境證明影本)

申請人/經辦人簽章：_____

職員編號/學號：_____

申請日期：_____年____月____日

人事室簽收章：_____

國立雲林科技大學擬聘兼任教師勞保加保調查/保險資料異動表

作業說明

1. 收件時間：
本調查資料請於**新聘兼任教師時隨提聘單送繳人事室(僅需繳交一次)**，以為聘任當學期加保之準備。**續聘者無須再交。**
2. 資料變更(繳件後、授聘期間)：
勞保身份異動，請重填本表並於調查表上「5. 資料變更」處說明。
健保身份異動(本人及眷屬)，請另填「專兼任教職員暨眷屬健保轉出、轉入申請書」辦理。
3. 加退保作業：

學期開始至課程加退選結束前	一律以最低投保額參加勞健保及提撥勞退金 (106年基準：勞保 11,100 元，勞退 1,500 元，健保 21,009 元)
課程加退選結束後	依實際授課鐘點調整投保級距
考試結束至學期結束	調整為最低投保額級距
學期結束	未續聘：辦理退保/續聘：續保

作業流程

