

參加勞保(全民健保)申請單

一、依據勞工保險條例第 11 條及全民健康保險法第 8 條規定，聘僱人員應於到職當日至事務組辦理勞保、健保加保手續，每月按時繳納保費，由出納組每月在薪資扣繳保費，辭職或計劃結束離職當日(在職工作最後一日)，請被保險人至事務組辦理退保手續。

※(一)新進聘僱人員及專案計畫人員請檢附核准簽案影本。

※(二)請附前投保單位勞工保險、全民健康保險轉出申報表影本。

※(三)持有殘障手冊者或原住民者，加保時請告知承辦人。

※(四)外籍人員加保請附上聘函、外僑居留證、工作許可函或護照影本乙份，辦理加保。

二、『勞工退休金條例』自 94 年 7 月 1 日起實施，本校自 95 年 1 月 1 日起，依行政院函為非依法制進用之臨時人員提繳勞退新制退休金。本校以每月工資之投保級距 6 %按月提繳勞工退休金(公提)，儲存於勞保局之勞工退休金個人專戶；勞工亦可在每月工資 6 %範圍內，個人自願另行提繳退休金，勞工個人自願提繳部分，得自當年度個人綜合所得總額中全數扣除。凡聘僱人員符合勞工退休金條例第 7 條規定者，皆為勞退新制適用對象。

※為配合系統造具薪資印領清冊之統一性，若受僱者有自願提繳之意願，自提率將與本校提撥率同步訂為 6 %。

單位名稱		單位主管 (計劃主持人)		計畫編號	
姓名		身份證字號		出生日期	
聘用起 訖日期		月薪(薪點)		聯絡電話 (手機及住家電話)	
勞退新制 自提	<input type="checkbox"/> 0 % <input type="checkbox"/> 6 %			分機	

身分證正面影本

身分證背面影本

眷屬加保(眷屬如須加保請填寫)

稱謂	姓名	身分證字號	出生日期	備註

說明：一、本表僅適用本校勞保同仁眷屬。

二、眷屬加全民健康保險，請附前投保單位全民健康保險轉出申報表影本。

※本人明白「國立臺北教育大學」有權對此加保申請單與其附件行使以下權利：1.查詢或請求閱覽 2.請求製給複製本 3.請求補充或更正 4.請求停止蒐集、處理或利用 5.請求刪除本人個人資料。但若未完整提供個人資料將影響本人審核結果。

填表日期： 年 月 日

承辦單位：事務組 2015.09

參加勞保、健保辦理內容及注意事項

- 一、加 保：勞工保險、全民健康保險為國內強制保險，凡新進約聘僱人員、專案計畫人員、工讀生，於計畫核准後，請各用人單位立即通知其攜帶身份證影本（正反面）填妥加保申請單至事務組辦理加保手續。
- 二、退 保：如因故中途離職或計畫案終止，亦請務必通知離職人員其『實際離職日前』先行填妥（離職程序單）辦理退保手續，以免衍生計畫（單位）負擔保費問題。
- 三、因勞、健保之雇主負擔部份保費由校方各計畫經費支付，故離職人員必需於離職前向事務組辦理退保手續。若未於離職日前辦妥退保手續，則超過期限之保費，除個人應繳部份外，**用人單位（計畫）負擔部份保費仍由被保險人或計畫單位繳納。**
- 四、保費計算方式：
 - 勞 保：整月保費 ÷ 30 × 加保日數。
(二月只有二十八天，但於二月二十八日加保者，當月份仍要計收三天保費。)
 - 健 保：**當月加、當月退不計收保費。**
當月加或最後一日加保，計收一個月保費。
當月轉出（非最後一日），無投保（轉入）記錄，該月不計費。

※聘用人員以到職日起加保。

五、勞工保險現金給付項目：

- 1、生育給付。
- 2、傷病給付。
- 3、失能給付。
- 4、老年給付。
- 5、死亡給付—本人及家屬（配偶、父母、子女）。
- 6、失蹤津貼。
- 7、失業給付。
- 8、提早就業獎助津貼。
- 9、職業訓練生活津貼。
- 10、育嬰留職停薪津貼。

勞退新制特色

1. **勞工退休金累積帶著長**：勞退新制施行後，選擇新制之勞工於工作期間，雇主所為其提繳之退休金，可以累積帶著走，並不因其轉換工作或事業單位關廠、歇業而受影響。
2. **勞工得自願提繳退休金並享有稅賦優惠**：勞工得在其每月工資 6% 範圍內，自願另行提繳退休金。勞工自願提繳部分，得自當年度個人綜合所得總額中全數扣除。
3. **勞工退休金有最低保證收益**：勞工退休金運用收益，不得低於當地銀行 2 年定期存款利率；如有不足由國庫補足。
4. **年滿 60 歲，即可請領退休金**：新制實施後，不管是否仍在職，只要年滿 60 歲皆可請領退休金。
 - (1)工作年資滿 15 年請領退休金者，應請領月退休金；
 - (2)但未滿 15 年者，則應請領一次退休金。
5. **遺屬或指定請領人可請領死亡勞工之退休金**：勞工於請領退休金前死亡者，得由其遺屬或指定請領人請領一次退休金。已領取月退休金勞工於平均餘命前死亡者，停止給付月退休金。其個人退休金專戶結算剩餘金額，得由其遺屬或指定請領人領回。
6. **仍得請領資遣費**：勞工除每月有雇主按月為其提繳之退休金外，如於新制後，遭雇主依法定事宜資遣時，其適用本條例後之工作年資，雇主仍應發給資遣費。每滿 1 年給與 0.5 個月平均工資，最高發給 6 個月平均工資。
7. **投保延壽年金，保障長壽生活**：勞工開始請領月退休金時，應一次提繳一定金額保險費，投保年金保險，以作為未來存活超過平均餘命時之生活所需。
8. **雇主經營成本明確**：雇主應按每月工資 6%（或以上）按月為勞工提繳退休金，經營成本明確易估計，可減少為規避退休金而藉故資遣、解僱員工之勞資爭議，有利企業競爭力之提升。