

國立中興大學人事室辦理兼任、代課教師加退保業務標準作業程序

項	社會保險	目	兼任、代課教師加退保	編號	40
<p>一. 法令依據</p>	<p>(一) 勞工保險條例 (二) 勞工保險條例施行細則 (三) 專科以上學校兼任教師聘任辦法 (四) 教育部 98 年 8 月 5 日台人(三)字第 0980133008 號函 (五) 行政院勞工委員會 93 年 1 月 27 日勞保 2 字第 0920072799 號函 (六) 行政院勞工委員會 98 年 5 月 1 日勞保 2 字第 0980140222 號令</p>				
<p>二. 作業流程</p>	<pre> graph TD A{啟動兼任、代課教師加保調查作業} --> B[每年 6 月、1 月隨聘書致送兼任教師「兼任教師續聘作業流程」，並請代課教師填寫「代課教師參加勞健保申請表」] B --> C[製作兼任教師勞保名冊] C -.-> D[定期請公保處協助查詢是否具公保身分] C --> E[於聘約起始日辦理兼任教師之加保案] E --> F[10 月、3 月依課務組及進修推廣部之授課鐘點名冊，將未開課之教師辦理退保] F --> G(聘約迄日辦理兼任教師退保) </pre>				
<p>三. 控制重點及作</p>	<p>(一) 須特別注意退休教師是否再任專任教職；已領取勞保老年給付之教師，只須投職業災害保險。 (二) 具公保身份及不支薪教師不予加保。 (三) 續聘兼任教師亦須致送調查表（每年 6 月），以掌握其是否任公教職務；並定期請公保處查詢是否具公保身分。 (四) 每年 6 月、1 月隨聘書致送兼任教師「兼任教師續聘作業流程」，請兼任教師至 NCHU HR 資訊網填寫投保身分別等資料，並依其填</p>				

業 注 意 事 項	寫內容於聘約起始日辦理兼任教師之加保事宜。 (五) 10月、3月依課務組及進修推廣部之授課鐘點名冊，將未授課之教師辦理註銷投保，開課未成功之教師辦理退保。
四. 作 業 表 件	代課教師參加勞健保申請表
五. 備 註	

國立中興大學內部控制制度自行檢查表

_____年度

自行檢查單位：人事室

作業類別(項目)：兼任、代課教師加退保

檢查日期：____年____月____日

檢查重點	自行檢查情形		檢查情形說明
	符合	未符合	
一、須特別注意退休教師是否再任專任教職；已領取勞保老年給付之教師，只須投職業災害保險。			
二、具公保身份及不支薪教師不予加保。			
三、續聘兼任教師亦須致送調查表(每年6月)，以掌握其是否任公教職務；並定期請公保處查詢是否具公保身分。			
結論/需採行之改善措施： <input type="checkbox"/> 經檢查結果，本作業類別(項目)之內部控制制度設計及執行，無重大缺失。 <input type="checkbox"/> 經檢查結果，本作業類別(項目)之內部控制制度設計及執行，部分項目未符合，擬採行改善措施如下：			

- 註：1. 機關得就 1 項作業流程製作 1 份自行檢查表，亦得將各項作業流程依性質分類，同 1 類之作業流程合併 1 份自行檢查表，就作業流程重點納入檢查。
 2. 自行檢查情形除勾選外，未符合者必須於說明欄內詳細記載檢查情形。

填表人：_____ 複核：_____ 單位主管：_____