

國立中興大學人事室辦理勞、健保業務標準作業程序

項

社會保險

目

勞、健保加退保業務

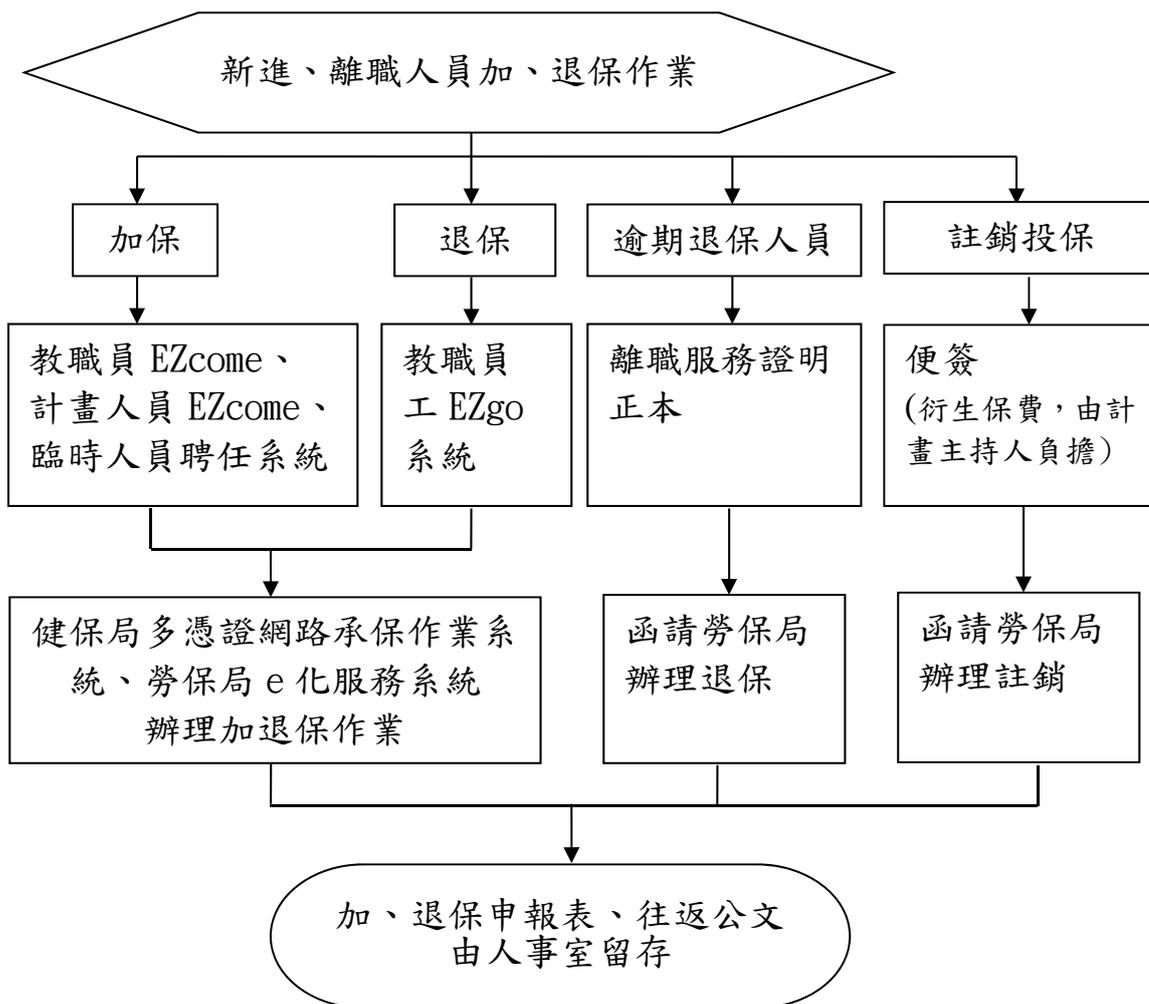
編號

41

一.
法令
依據

- (一) 勞工保險條例及其施行細則
- (二) 全民健康保險法及其施行細則

二.
作
業
流
程



<p>三. 控制重點及作業注意事項</p>	<p>加保：</p> <p>(一) 新進人員以到職日當天為加保日；未依規定於到職日辦理加保者，以系統審核當日視為加保日，專案教師則以報到日為加保日。</p> <p>(二) 外籍人士須另備勞動部核准工作函、居留證等證件，線上辦理健保辦理加保。</p> <p>退保：</p> <p>(一) 離職人員依 EZgo 離職日為退保日。</p> <p>(二) 逾期申辦退保者，應檢附離職證明書正本，俾函請勞保局申請退保、退費。</p> <p>(三) 人員未到職辦理註銷，應檢附便簽，並敘明註銷原因，俾函請勞保局註銷投保，如保費無法退還，由計畫主持人負擔。</p>
<p>四. 作業表件</p>	<p>(一) 外籍人士須另備工作核准函及居留證。</p> <p>(二) 離職服務證明書或便簽。</p>
<p>五. 備註</p>	

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)：勞、健保業務

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、新進人員以到職日當天為加保日；未依規定於到職日辦理加保者，則以系統審核當日視為加保日。			
二、外籍人士須另備職訓局核准工作函、居留證等證件，至勞、健保局線上系統辦理加保。			
三、臨時人員，依其於校外人士暨臨時人員資料管理系統聘任資料辦理加保事宜。			
四、離職人員應於離職前至 EZGO 辦理離職退保。			
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：_____