

## 國立清華大學辦理勞、健保加、退保之說明 (第1、2頁自行留存)

**※填具「勞、健保加保申請表」(第3頁)前，請詳閱本說明。**

**※學生兼任助理申辦保險，請至助理登錄系統作業。**

### 一、辦理程序及必備表件：

請填妥、備齊下列表件及附件資料，並經用人單位或計畫主持人核章後，儘速送人事室辦理。

- 1. 國立清華大學勞保/勞退、健保加保申請單(第三頁)。
- 2. 擬聘人員之身分證影本。  
(外籍人士請附工作許可證明、居留證、入境戳章及中央主管機關核准文件等影本)

### 二、注意事項：

#### (一) 表格下載：

請逕至人事室網站/表單下載/勞健保險及給付表格。

#### (二) 雇主負擔之經費來源：

勞保(含職災)、健保之公提部分，自其請領薪資經費項下支應。

#### (三) 相關規定及應檢附之資料：

##### 1. 勞保加保：

- (1) 依勞工保險條例規定，勞工應於到職當日加保，其保險效力自申報加保當日起算。若「勞、健保加保申請表」送達人事室之日在起聘日之後，則以人事室收件日為勞保加保日，不得往前追溯至起聘日。
- (2) 加保對象、保險項目：
  - ① 未滿 65 歲者，或年滿 65 歲且前曾參加勞保者，均應依規定參加勞保(含普通事故保險、職業災害保險及就業保險)，惟已領取養老給付或老年給付者，不得參加就業保險。
  - ② 年滿 65 歲且前未曾參加勞保者，不符勞保加保規定，惟已領取其他社會保險養老給付或老年給付者，經用人單位同意可辦理職災保險。
  - ③ 服研發替代役第 3 階段之役男。

##### 2. 健保加保：

- (1) 若未檢附「原投保單位健保轉出申報表」，本人及眷屬之健保以起聘日加保。
- (2) 眷屬健保加保：
  - ① 請另填具「國立清華大學健保眷屬加/退保/變更資料申請單」(請逕至人事室網站/表單下載/勞健保險及給付表格)
  - ② 年滿 20 歲以上子女加保者，請附學生證影本或無工作能力證明。
  - ③ 退伍後一年內加保者，請附退伍證影本。

##### 3. 勞、健保退保：

- (1) 申請退保時，請指派人員持「國立清華大學勞健保「退保」申請單(請詳閱注意事項)」送人事室辦理，保險費計算至保險效力停止之日止。
- (2) 如於聘期屆滿前，人事室未收到勞、健保續保通知，亦無依據可辦理退保，因逾期退保所衍生之保費，均由被保人、計畫主持人或單位負繳款之責任。
- (3) 如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)，應於離職生效日前，指派人員持「國立清華大學勞健保「退保」申請單」送人事室辦理勞、健保退保及勞工退休金停繳，因逾期退保所衍生之保費，均由被保人、計畫主持人或單位負繳款之責任。
- (4) 辦理退保時，應繳清保險費，倘保險期間內如有未繳納之勞、健保保費，將開出追繳通知單通知用人單位辦理勞、健保保費結清手續。

##### 4. 外籍人士應注意事項：

- (1) 外籍人士應檢附主管機關核准之工作許可證明文件及居留證等影本。

(2) 配偶若為本國籍，其居留事由為依親或其配偶戶籍可資證明有婚姻之事實者，得免附工作許可證明。

(3) 配偶須居留六個月以上方可加入健保。

**5. 大陸人士應注意事項：**

(1) 勞保：大陸人士依規定不能參加勞保（勞委會無核發大陸人士工作許可證）。

(2) 健保：

a. 大陸人士在台灣地區領有居留證明文件者，且其居留事由為「學術科技研究」、「產業科技研究」，則自入境日居留滿六個月之日起參加健保。

b. 若居留為其他事由者，欲變更具參加健保資格，須以發證日居留滿六個月之日起申請參加。

c. 如居留期間有出境事實，須重新審核，並以最後入境日居留滿六個月之日起申請參加。

d. 符合前開規定者，請指派人員持「入境章戳」影本至人事室辦理健保加保事宜。

**三、承辦單位及承辦人：**

勞、健保加、退保申請之相關資料請逕送人事室三組，俾以辦理加、退保異動申報，如有疑義請洽古小玫小姐 #31312

# 國立清華大學勞保/勞退、健保加保申請單

**注意事項：**

- 勞保、全民健保為國內強制保險，為確保被保險人權益，請到職時填具本表後，逕送至人事室三組辦理加保相關事宜。**未於到職日加保者，勞保以本表送達人事室三組當日辦理投保。**
- 應檢附文件：  
**A. 本國人→身分證影本；B. 外籍人士→護照影本、居留證影本及工作許可函影本；**  
**C. 大陸人士→旅行證影本；D. 持有殘障手冊者或原住民者→證明文件影本。**
- 如有眷屬要隨同轉入健保，請另填具『眷屬加保/退保/變更資料申請表』並檢附相關身分證明文件影本。
- 如聘僱期間**中途離職**、或**聘僱期限屆滿不再辦理續聘者**，務請被保險人按照規定填送**勞/健保退保申請單**至人事室三組辦理退保事宜，未依規定辦理退保手續，致人事室三組未即時通知勞保局退保，**保險期間內如有應繳而未繳之保費(含個人及雇主負擔保費)**，則由被保險人自行承擔。申請退保，應先繳清保險費，保險費計算至保險效力停止之日止。

<p><b>請黏貼</b></p> <p><b>身分證正面影本</b></p> <p>再次提醒： 同仁若<b>聘期屆滿離職</b>或<b>因故提前離職</b>，請務必填「勞/健保退保單」，未及時退保，須多繳衍生費用\$\$</p>		<p><b>請黏貼</b></p> <p><b>身分證背面影本</b></p>		
人 事 編 號		身 分 證 字 號		
姓 名		出 生 日 期		
計 劃 編 號	<small>務必正確填寫</small>	月 薪	\$ <small>專題計畫人員薪資，請經人事室一組核章</small>	
聘用起聘日期	____年____月____日	健保是否加保	<input type="checkbox"/> 否； <input type="checkbox"/> 是 <small>漏未勾選者，如為兼任人員將不加健保</small>	
聘用截止日期	<small>兼任人員必填</small> ____年____月____日 <small>專任人員免填</small>	眷屬是否加保健保	<input type="checkbox"/> 否； <input type="checkbox"/> 是：__人；請另填眷屬加保單	
是否具有身障手冊	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 (如為是，請一併提供手冊，可減免勞健保費)			
承辦人校內分機	(必填)	手機：	(必填)	
單 位 名 稱 (請務必填寫)	<table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <td style="padding: 5px;">單 位 主 管 <b>簽 章</b> (計劃主持人)</td> </tr> </table>			單 位 主 管 <b>簽 章</b> (計劃主持人)
單 位 主 管 <b>簽 章</b> (計劃主持人)				

單位主管簽章後請複印一份再至人事室辦理報到

人 事 室 (三組)填寫	每月個人勞保費	\$	勞保破月金額	\$
	每月個人健保費	\$	勞保加保日	月 日
	<input type="checkbox"/> 加 <input type="checkbox"/> 退	CCXP(____勞 ____健 ____校)		

# 國立清華大學健保眷屬加/退保/變更資料申請單

## 注意事項：

1. 本表僅適用本校勞保同仁眷屬。
2. 新生兒出生日期即為加保日期。
3. 被保險人或眷屬變更姓名、身分證號、出生年月日，應附國民身分證或戶籍證明文件影本。
4. 若眷屬為大陸或外籍人士，請檢附該名眷屬在台居留滿六個月以上之居留證或旅行證影本。
5. 年滿 20 歲以上之子女辦理眷屬轉入者，應檢附在學證明文件(如學生證影本等)

人事編號		身分證號	
姓 名		出生日期	
單位名稱		分機/手機	

加、退、變更之日期請務必填寫，不然我們不曉得要從哪一日幫您加保唷☺

眷屬				請勾選			加、退、變更	備註
稱謂	姓 名	身 分 證 號	出 生 日 期	加 保	轉 出	變 更	日 期	

首次申辦健保卡後寄至地址：

郵遞區號：(            )

通訊地址：

人事室三組 填寫	<input type="checkbox"/> 收現金	\$	■收據編號	#
	<input type="checkbox"/> 退現金			
	<input type="checkbox"/> 加 <input type="checkbox"/> 退		系統(____勞 ____健 ____校) 名冊(____電子檔 ____書面)	

中華民國            年            月            日