

國立宜蘭大學兼任教師納保調查表及扣款同意書

108.01.08 制訂

※本表僅於首次聘任時填寫，爾後若有任何異動，請至本校「就源系統」(網址詳見注意事項五)填寫資料後，列印表單向事務組提出申請。(事務組承辦人/分機：石小姐/7223、林小姐/7228。)

姓名		聯絡電話	(宅)：____-____-____ (手機)：____-____-____		
職稱	例：如教授、講師等	應聘單位	應聘單位 連絡人	姓名：	本校分機：
特殊身分別	<input type="checkbox"/> 外籍人士(請檢附工作許可證影本) <input type="checkbox"/> 外籍配偶(請檢附具依親字樣之居留證明影本) <input type="checkbox"/> 於臺灣地區設有戶籍之大陸配偶 <input type="checkbox"/> 身心障礙人士(請檢附身心障礙證明影本) <input type="checkbox"/> 原住民人士(請檢附戶口名簿影本)				
存摺影本浮貼處					
身份證影本浮貼處(正面)			身份證影本浮貼處(反面)		
您所提供之證明文件，僅供辦理勞健保加保及匯款之用，本校將遵守個人資料保護法及其他相關法令規範，善盡保管責任。					
勞健保及勞工退休金提繳身分調查(*為保障您的權益，填表前請先詳閱背面填表注意事項。)					
勞 保	一、請就以下選項勾選適合身分別(可複選)：				
	軍公教保險人員 (不參加勞保)	非軍公教保險人員 (參加勞保)	軍公教保險及勞保退休人員 (能否參加由勞保局認定)	非本國籍人士 (參加勞保)	
	1. <input type="checkbox"/> 公保或軍保 2. <input type="checkbox"/> 私立學校教職員(公)保 投保單位：	3. <input type="checkbox"/> 已參加勞保之專職工作者 4. <input type="checkbox"/> 無專、兼職工作者 5. <input type="checkbox"/> 有兼職工作者 6. <input type="checkbox"/> 農保(請看*說明)	7. <input type="checkbox"/> 年逾65歲退休軍公教人員已領公保養老給付(僅投保職業災害保險) 8. <input type="checkbox"/> 已領公保養老給付且未滿65歲 9. <input type="checkbox"/> 已領勞保年金者	10. <input type="checkbox"/> 外籍人士 11. <input type="checkbox"/> 外籍配偶 12. <input type="checkbox"/> 於臺灣地區設有戶籍之大陸配偶	
*具農保身份者如一年內參加勞保逾180天農保將被強制退出農保，請具此身份者注意。					
健 保	※具本職者不用填寫(詳如填表注意事項三) <input type="checkbox"/> 不參加：已於其他單位投保。 <input type="checkbox"/> 參加：未於工會或其他專、兼職單位投保健保(勾選本項者，由本校辦理健保加保)。 <input type="checkbox"/> 眷屬____人加保(請至「就源系統」填寫申請表並檢附戶口名簿影本送事務組辦理)				
勞 工 退 休 金	※1.具本職者不用填寫 2.未具本職者(詳如填表注意事項三)由本校提繳公提勞退金6%，同時可申請自願提繳1~6%。 3.具外籍人士身分者不提撥勞工退休金(外籍配偶、於臺灣地區設有戶籍之大陸配偶除外)。 <input type="checkbox"/> 不願意自提 <input type="checkbox"/> 願意自提，提繳率： <input type="checkbox"/> 1% <input type="checkbox"/> 2% <input type="checkbox"/> 3% <input type="checkbox"/> 4% <input type="checkbox"/> 5% <input type="checkbox"/> 6%				
一、本人已確實詳讀次頁注意事項及說明且詳填確認以上資料，若有遺誤致無法如期加保勞健或提繳(撥)勞工退休金，本人願負其責。 二、聘任期間如因故退保、中途離職或其他原因異動，將主動告知校方事務組辦理相關手續，如未即時通知辦理，致校方溢繳勞健保或勞退費用，本人願依法負損害賠償或補償責任。 三、本人同意於核發鐘點費時扣繳勞健保或勞退自提費用，如鐘點費不足扣繳或因開學前臨時停開課程致無鐘點費可扣，願以現金繳納或補足差額。					
填表人簽章(請本人親簽)：_____					

填表注意事項

一、勞保：

依「行政院勞工委員會 98 年 5 月 1 日勞保 2 字第 0980140222 號令規定，受僱從事二份以上工作之勞工，並符合勞工保險條例第六條第一項第四款規定者，應由所屬雇主分別為其辦理參加勞工保險。」是以，本校兼任教師除具軍公教人員保險、私立學校教職員保險等投保身份之外，本校均將依規定為渠等辦理參加勞工保險，惟最後能否納保由勞保局認定。

二、健保：

已於其他單位投保者，本校不再辦理重複加保。

三、勞工退休金：

依專科以上學校兼任教師聘任辦法第 12 條規定，兼任教師符合勞工退休金條例所定資格者，學校於聘約有效期間，應依勞工退休金條例規定，按月為未具本職兼任教師提繳退休金。

前項所稱未具本職，指兼任教師未具下列身分之一：

(一)軍人保險身分者。

(二)公教人員保險身分者。

(三)農民健康保險身分者。

(四)勞工保險身分之下列全部時間工作者：

(1)以機關學校為投保單位：機關學校專任有給人員。

(2)非以機關學校為投保單位：

①公、民營事業、機構之全部時間受雇者。

②雇主或自營業主。

③專門職業及技術人員自行執業者。

(五)已依相關退休（職、伍）法規，支（兼）領退休（職、伍）給與者。

四、加、退保(提、停繳)，寒、暑假期間：

自學期開始(2月1日、8月1日)辦理勞、健保加保、勞退提繳，學期結束日(1月31日、7月31日)、事務組接獲課程停開訊息當日辦理退保、停繳；寒、暑假未支薪期間，將調整投保金額為最低級距。

五、個人異動、眷屬轉入轉出：

聘任期間因故退保（例：投保期間如任職投保公保機關或學校等）、中途離職、轉換投保單位、薪資調整或眷屬加退保（請檢附勞健保轉出轉入單、戶籍謄本或戶口名簿影本）等異動時，請主動至本校網站依「行政單位/總務處/事務組/勞健保業務/就源系統」路徑，進入系統填寫資料後列印表單，併同證明文件送事務組辦理退保或異動手續。如未即時辦理退保或申請異動調整者，將繼續扣繳保費，因此而致本校溢繳勞、健保費或有損害本校利益者，由被保險人依法負損害賠償或補償責任。(※第一次使用就源系統，可依指示下載教學簡報了解操作步驟。)

六、繳交勞健保費自付額及勞退個人自願提繳金額：

(一)於每學期首次發放鐘點費時一次扣繳未繳月份保費(例：10月時一次扣繳8、9、10三個月費用)，爾後按月於核發鐘點費時扣款；當次扣款不足額者，於次月補扣。

(二)如因開學前臨時停開課程而無鐘點費可發放或鐘點費額度不足，致出納組無法代扣者，由事務組開立繳費通知單，請被保險人持單至出納組以現金繳納或補足差額。