**國立臺灣大學 學年度 學期兼任教師參加勞保、健保、提繳勞退金或提撥離職儲金申請表**

第1

第2

112.06版

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 學 院(處、中心) |  | 系(科、所)  |  | 中 文姓 名 |   |
| 職稱 | □兼任教授□兼任副教授□兼任助理教授□兼任講師□其他  | 身分證字 號 | （外籍教師請填寫統一證號） |
| 加保起迄 | 自 年 月 日起至 年 月 日止(請檢附**聘書**影本，已完成聘任但尚未取得者請補附) |
| 第一國籍 | （請填寫國籍名稱） | 申請類別 | □新加保 □續保 （請勾選） |
| 勞保 | □ **參加勞工保險(含職業災害保險)：**目前未參加公保，且符合下列情形之一者：1.滿65歲，曾參加勞工保險，且未領取勞工保險老年給付。2.未滿65歲，未領取勞工保險老年給付。□ **僅參加職業災害保險：**已領取**勞工保險老年給付**或**年滿65歲且已領取其他社會保險養老給付或未曾參加勞保**。 |
| 健保 | **□參加：**未在其他單位加保。**□不參加：**已在其他單位加保。 |
| 提繳勞退金或離職儲金 | **□提繳：**未具本職，且未支領相關退休(職、伍)給與，目前亦未參加軍公教保險及農保。(詳注意事項一)**□ 1.勞退金：**本國人、與本國人結婚或取得永久居留證之外籍人士適用之。 公提固定提繳6%，**另申請自提： % (0% ~ 6%)。****□ 2.離職儲金：**未與本國人結婚或未取得永久居留證之**外籍人士**。(公、自提均需提繳薪資6%)**□不提繳：**具本職，或已領取相關退休(職、伍)給與，或目前已參加軍公教保險或農保。(詳注意事項一)不符合專科以上學校兼任教師聘任辦法第20條應提繳勞退金資格規定。 |
| 平均月薪 | **新台幣 \_\_\_元**(詳注意事項二)。(即實際授課期間，平均每月可領取之鐘點費) 計算參考 ：【時薪】\*【每週授課時數】\*【4週】 | 每週授課時數 |  小時 |
| **另依教育部專科以上學校兼任教師聘任辦法規定，寒暑假期間未支薪，將逕予調整為勞健保及勞退金最低投保(提繳)級距。但如寒暑假期間仍有授課，請勾選下列項目：**□寒暑假期間仍有授課，請維持原級距加保。□寒暑假期間仍有授課，請改以新台幣 元加保。 |
| 雇主負擔經費來源 | 第1學期 | 主計室代號 ；經費名稱  |
| 第2學期 | 主計室代號 ；經費名稱  |
| 申請人 | （簽 章）  年 月 日 | 聯絡電話 |  |
| 系(科、所)意見 | 承辦人（含分機）： 系（科、所）主管簽章： 年 月 日 |
| 院(處、中心)意見 | 擬請同意。  一級主管簽章： 年 月 日 |
| 人事室意 見 | 擬請同意申請參加勞保、健保、提繳（撥）勞退金（或離職儲金），奉 核示後，影印分送 系所、主計室、出納組、人事室四組知照。 承辦人（人四組、醫學院研發分處） 承辦人（人三組、醫人事組） 專門委員 主任組長 組長 |
| 主計室 | 所列經費代碼及名稱確可支應雇主負擔經費部分。承辦人： 組長： 專門委員： 主任： |

|  |  |
| --- | --- |
| 注意事項 | 一、專科以上學校兼任教師聘任辦法第20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。二、所謂「平均月薪」：即實際授課期間，平均每月可領取之鐘點費。係提供參加勞保、健保及勞退金之月提繳工資級距參考。如以平均每月為4週，可參考計算公式：**【時薪】乘以【每週授課時數】乘以【4週】**。另依教育部專科以上學校兼任教師聘任辦法規定，寒暑假期間並未支薪，將逕予調整為勞健保及勞退金最低投保(提繳)級距，但如寒暑假期間仍有授課，務請另告知應調整之投保級距。三、勞健保加保及勞退金（離職儲金）提繳（撥）期間以聘書起迄日為限，未能於到職日以前送達者，以相關資料檢齊送達人事室為保險生效日期。聘期屆滿未再提出加保及勞退金（離職儲金）申請，本校逕為辦理轉出及停繳（撥）。四、申請勞保、健保、勞退金請檢附：（一）**聘書影本**(尚未取得者請補附)**。**（二）「兼任教師申請參加勞保、健保、提繳勞退金或離職儲金申請表」影本。（三）新加保者請另檢附身分證明正反面影本 (外籍人士應檢附**工作許可函**及**居留證**影本各1份)。五、提撥離職儲金請檢附下列資料並洽出納組辦理：（一）「兼任教師申請參加勞保、提繳勞退金或離職儲金申請表」影本。（二）居留證及工作許可函影本。六、勞保、健保及勞退金（離職儲金）自付額繳交事宜作業如下：（一）勞保、健保及勞退金：保險費將於申報每月薪資時，同時扣繳。(如有疑義請洽人四組)（二）離職儲金：(如有疑義請洽出納組)1.奉核後，離職儲金提繳相關文件送至出納組辦理。2.另至本校E化報帳系統開立自提費用繳費單。3.至E化報帳系統(大批名冊)申請，將公提及自提費用轉至銀行。七、兼任教師離職時注意事項：（一）離職時請提前至人四組（醫學院研發分處）辦理退保事宜。（二）勞退金儲存於勞保局設立之個人專戶，各事業機構年資得合併計算勞退金年資，年滿60歲時逕洽勞保局請領退休金。（三）提撥離職儲金之外籍教師離職或死亡時，由兼任教師或系所填寫「國立臺灣大學客座人員、校務基金專案計畫教學研究人員、外籍兼任教師離職報告單」（請至人事室組頁/常用表單/第一組/教師離職區下載）。奉核後，持「離職報告單」逕向出納組申請發給離職儲金公自提本息，5年不行使請求權消滅，公自提儲金本息解繳公庫。 |