

為避免同仁於聘用工讀生或兼任助理人員時不清楚相關規定而未投保健保，致後續勞工申訴或學校遭罰款之情形，將相關規定與配合辦理方式說明於下：

### **健保相關法令規定說明**

依衛生福利部 84 年 7 月 4 日衛署健保字第 84031133 號函釋，有關事業單位僱用部分工時員工參加健保資格之認定原則：

1. 每個工作日到工者，無論每日工作時數若干，均視為輪派定時到工之勞工，視同專任員工，應由雇主為其投保。
2. 非每個工作日到工者，其每月工作時數有一週 12 小時以上（含 12 小時），即視同專任員工，應由工讀機構為其投保。
3. 同時於二個以上單位工作之員工，如符合前二項要件者，得選擇工作時間較長或工作所得較高或危險性較大之投保單位投保。

\*\*\*\*\*

#### **在學的工讀生例外規定：**

符合全民健康保險投保資格的被保險人或眷屬，都應該以適當身分參加本保險。如果是利用寒暑假從事未逾三個月之短期性工作，且未喪失原有之投保資格者，為避免時常移轉投保單位之不便，全民健保允許仍以原保險身分（例如是父母之眷屬）繼續投保。

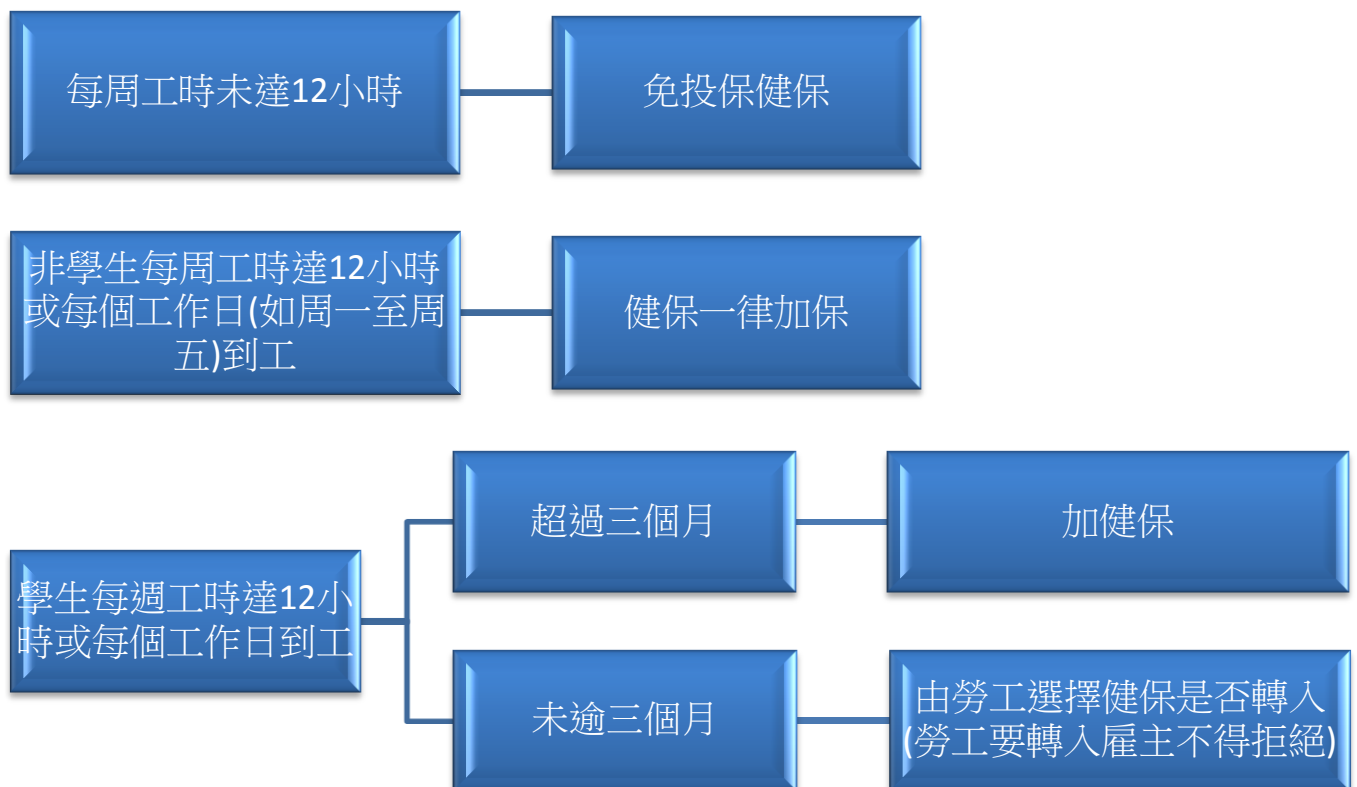
\*\*\*\*\*

#### **罰鍰規定：**

投保單位未依第十五條規定，為所屬被保險人或其眷屬辦理投保手續者，除追繳保險費外，並按應繳納之保險費，處以二倍至四倍之罰鍰。

## 相關注意事項

1. 聘用工讀生以每月 40 小時為例，健保未加保者，該生之每週工作時數應排 11 小時(含)以下，不得有任一週達 12 小時之情形(換言之，聘用每月 45 小時者即會有一週達 12 小時，用人單位必須為其投保健保)。
2. 每個工作日(如周一至周五)到工者，即使每天只到工 1 小時，仍應為其投保健保。
3. 僱用具學生身份者，僱用未逾三個月之短期性工作，且其未喪失原有之投保資格者(如依附父母以眷屬身份投保)，可依學生意願，健保可不轉入學校投保。
4. 如聘用**非在學學生者**，其每週工時達 12 小時情形時，無論是否僱用達 3 個月，都必須為該名勞工投保健保。



## 辦理兼任人員加保配合事項

本校保費整合管理系統將會配合加保表改版作業（如下圖），惟仍請自即日起印出加保表後，健保調查部份請務必勾選，未勾選者一律退件，惠請務必配合辦理。

國立屏東大學兼任助理 <b>加保</b> 、 <b>調薪</b> 表 1060301 版										
本表請雙面列印										
辦理類別： <input type="checkbox"/> 薪(健)保、勞退加保 // <input type="checkbox"/> 薪資調整 // <input type="checkbox"/> 眷屬健保轉入加保										
被 保 險 人 資 料	姓 名					服務單位/職稱				
	身分證字號 <small>(外籍人士請填統一證號)</small>					月支薪資				
	出生年月日	年	月	日	薪(健)保加保日	年	月	日		
	聘用單位承辦人員 <b>(請檢章)</b>	分機：A				僱用期間	起	年	月	日
	經費來源						迄	年	月	日
	計畫名稱 <small>(含計畫編號)</small>									
薪 資 調 整	薪資調整	調整前：				調整後：		薪資調整日：		
	調薪金額自通知(辦理調薪手續)之次月一日起生效									
保 險 費 率 及 保 險 人 稅	姓 名	身 分 證 字 號 <small>(外籍人士請填統一證號)</small>				出生年月日	籍 額	眷屬健保加保日		
<b>被保險人身分證明及調查(下列資料請據實填寫，依據以辦理薪、健保加保，如有更正請加蓋被保險人章)：</b>										
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 60%;"> <ol style="list-style-type: none"> <li>本人身體狀況：<input type="checkbox"/> 正常 // <input type="checkbox"/> 身心障礙者(附身心障礙手冊副本)。</li> <li>本人投保工作情形：係於本學期期間內(學習型或非典型調查對象)：  <input type="checkbox"/> 無其他兼職  <input type="checkbox"/> 有其它兼職，服務單位：_____，工作時間：_____小時，月薪_____元</li> <li>健保：  <input type="checkbox"/> 本人健保轉入國立屏東大學加保。(每週工作日到二，或每週工作時數達12小時以上)  <input type="checkbox"/> 本人健保不轉入國立屏東大學加保 <b>(以下擇填其中一項，與勾選者以該時方式處理)</b>  <input type="checkbox"/> 屬短期性工作不超過3個月  <input type="checkbox"/> 非每週工作日到二  <input type="checkbox"/> 每週工作時數未達12小時  <input type="checkbox"/> 已於所得稅高之機關參加健保(自應填具產官檢附具電檢加保證明副本)  <input type="checkbox"/> 不願投保  <input type="checkbox"/> 自願投保，投保率：____%(務必填寫，不得超過6%，並自薪資中扣款)  <input type="checkbox"/> 本項為外籍人士填寫：<input type="checkbox"/> 依居留證(免附工作許可證副本)  <input type="checkbox"/> 非依居留證(應檢附工作許可證副本)</li> <li>本人勞工退休金個人自願提繳率選擇：按表提繳，則視同不投保。  <input type="checkbox"/> 不願投保  <input type="checkbox"/> 自願投保，投保率：____%(務必填寫，不得超過6%，並自薪資中扣款)</li> </ol> </div> <div style="width: 35%;"> <b>被保險人簽章：</b>            本人已詳細閱讀說明，並自簽章處簽名，並知悉自轉入國立屏東大學期間如有離職或僱用期限屆滿，而未及時通知人事室辦理薪、健保退保手續，而逾期退保衍生之保險費及在保險期間內如有未繳納之保險費，本人自應負擔之責任。            附繳費表及附件資料：  <input type="checkbox"/> 加保表(申請加保者須檢附核定之僱用表副本、身份證明本)  <input type="checkbox"/> 眷屬加保應附戶口名簿副本  <input type="checkbox"/> 外籍人士居留證及護照副本  <input type="checkbox"/> 外籍人士工作許可證副本         </div> </div>										
<b>上列狀況請被保險人確實申報填寫，如有漏填或填報錯誤則由被保險人自行負責。</b>										
<b>計畫主持人或用人單位主</b>										
<ol style="list-style-type: none"> <li>受僱人員屬於到職日辦理薪保加保，惟申請加保時應檢附已奉核定之<b>僱用表副本</b>，未定或僱用程序前無法辦理加保。</li> <li>受僱人員若於僱用期間中途離職或僱用期限屆滿，應於離職生效日前，檢附人員持「薪(健)保退保表」送人事室辦理退保作業。</li> <li>若未依規定辦理僱用人員之保險，致發生保險事故而無法申請勞保給付、或衍生應投保費對本校之罰鍰時，或所屬人員離職卻未通知人事室辦理薪(健)保退保，致產生逾期退保之薪(健)保保費及勞工退休金費用，或人員離職時如有未繳納之薪(健)保保費及勞工退休金費用，<b>概由計畫主持人或用人單位自行負擔繳款之責任。</b></li> </ol>										
<b>計畫主持人或用人單位主</b>										
<b>簽章(請加蓋簽章日期)：</b>										
<b>聯絡電話：</b>										
<b>管應注意事項：</b>										
<b>計畫主持人或用人單位主</b>										
<b>簽章(請加蓋簽章日期)：</b>										
<b>備註事項：</b>										

本表件最遲應於到職日下午4時前送人事室收件辦理，如因資料不齊全或選擇不及送達致無法當日加保時，由用人單位自行負責，並以人事室收件日為加保日。

人事室收件章：

收件日期時間： 年 月 日 時 分