**待遇保險**

八、全民健康保險要保與退保

|  |
| --- |
| 1. **項目編號** |
| 1. **法令依據**   全民健康保險法及其施行細則。 |
| 1. **作業流程**   處理流程標準作業時間  退保轉出  審核及決行  人事單位  要保轉入    1.已成年不具眷屬續保資格  公務人員本人及眷屬  2.離婚  3.眷屬終止收養關係  4.失蹤死亡  5.相關之公保被保險人停保  公務人員本人及眷屬  保險申請  公務人員本人及眷屬  審核(核算保險俸額)及決行  人事單位  填寫退保申請  公務人員本人及眷屬  2  日  中央健康保險署多憑證網路承保作業系統辦理要保或退保作業  人事單位  1.列印名冊本機關人事單位存查  2.副知主(會)計出納單位  結束 |
| 1. **控制重點及作業注意事項**   (一)本單位公務人員應參加全民健康保險為第一類被保險人，其無職業之眷屬(如下)得選擇隨同參加保險。  1、配偶。  2、直系血親尊親屬：父母、祖父母、外祖父母、曾祖父母、外曾祖父母等。  3、二等親內直系血親卑親屬：子女、孫子女、外孫子女(已成年，以無謀生能力或仍在學就讀為限)。  (二)公務人員轉出(退保)，其眷屬應隨同轉出(退保)。  (三)眷屬加保人數超過3口者，保費以3口計。 |

(機關全銜) **內部控制制度自行檢查表**

年度

自行檢查單位： 人事處（室）

作業類別(項目)：全民健康保險要保與退保作業 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、作業流程有效性  (一)標準作業程序說明表及作業流程圖之製作是否與規定相符。  (二)內部控制制度是否有效設計及執行。 |  |  |  |
| 二、全民健保要保與退保作業  (一)要保轉入(是否辦理下列事項)：  1、初任、調任及眷屬隨同轉入是否辦理相關手續。  2、人事單位是否審核及核算保險俸額。  3、人事單位是否決行。  4、是否進入中央健康保險署網路加退保作業系統操作。  5、是否列印名冊由本機關人事單位存查。  6、是否副知主計出納單位。  (二) 退保轉出(是否辦理下列事項) ：  人事單位審核  1、公務人員本人及眷屬是否有下列任一種情形：已成年不具眷屬續保資格、離婚、眷屬終止收養關係、失蹤死亡、相關之公保被保險人停保。  2、是否填寫退保申請。  3、人事單位是否審核。  4、人事單位是否決行。  5、是否至中央健康保險署網站辦理加退保作業。  6、是否列印名冊由本機關人事單位存查。  7、是否影印一份交被保險人。  8、是否副知主計、出納單位。 |  |  |  |
| 結論/需採行之改善措施：  □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。  □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：