

(機關名稱)(單位名稱) 公保加保與退保作業
【共通性作業範例】

項目編號	EH06
項目名稱	公保加保與退保作業
承辦單位	人事單位
作業程序說明	<p>一、員工報到或退離時由人事人員至公保網路作業系統作業進行加保或退保，作業程序如下：</p> <p>(一) 無異動資料</p> <p>1、人事人員列印繳納保費收據、繳費暨異動清單（一式兩份）加蓋機關印信。</p> <p>2、會會計、出納單位彙繳，繳費收據由代收行庫蓋章。入帳通知由代收行庫送總行彙繳臺灣銀行公教保險部；收據由繳費機關收執，之後繳費暨異動清單則由繳費機關收執。</p> <p>(二) 有異動資料</p> <p>1、人事人員列印繳納保費收據、繳費暨異動清單（一式兩份）加蓋機關印信。</p> <p>2、會會計、出納單位彙繳，繳費收據由代收行庫蓋章。入帳通知由代收行庫送總行彙繳臺灣銀行公教保險部；收據由繳費機關收執，之後一份繳費暨異動清單寄送臺灣銀行公教保險部，另一份則由繳費機關收執。</p> <p>二、由人事單位於系統上回復確認。</p> <p>三、注意事項：</p> <p>102年12月31日以前之考試錄取人員參加教人員保險，復依銓敘部民國102年7月23日部退一字第1023743221號函及部退三字第1023743222號令，自103年度之考試起至105年12月31日止，公務人員考試錄取人員無論占缺與否，其訓練期間均不得參加公保，且不得採計為公務人員退休年資，惟現職人員復應自103年起改採未占缺訓練之各項公務人員考試錄取，如各該考試錄取人員訓練計畫援引參照訓練辦法第29條規定，明定渠等如具有擬任職務法定任用資格者，得改採占缺方式實施訓練，其經派代送審後，渠等人員於該段占缺訓練期間亦得參加公保及退撫基金，並得採計為公保及公務人員退休年資。再依105年10月12日修正發布之公務人員考試錄取人員訓練辦法第27條規定，自106年1月1日以後之考試錄取人員於受訓期間應參加公教人員保險。</p>

<p>控制重點</p>	<p>一、參考用書：辦理承保業務應行注意事項（公教保險部編印）、辦理公教退休人員保險要保業務報送實務作業（公教保險部訂定）</p> <p>二、加保注意事項：</p> <p>（一）要保機關應自合於參加公保之人員實際到職日為加保日。惟自103年1月1日以後至105年12月31日止考試錄取占缺訓練之人員，如未符合公務人員考試錄取人員訓練辦法第29條規定所稱之「現職人員」者，僅得參加一般保險，需4個月訓練期滿成績合格者，始得自翌日起加入公保。</p> <p>（二）加保時請填寫公教人員保險異動名冊，僅需於公教人員保險要（承）保名冊中，詳填相關資料即可；或以公保網路作業系統辦理加保，並將公教人員保險異動清單寄回臺灣銀行股份有限公司公教保險部。</p> <p>（三）異動名冊及繳費清單經加蓋機關印信後，應繳保險費應於新進人員到職45日內送承保機關核處，並自到職起薪之日起承保生效。合於參加本保險之人員因要保機關逾期辦理，致未依規定加保者，應溯自到職起薪之日起補繳保險費，並由主管機關議處有關人員。</p> <p>（四）被保險人依法徵服兵役保留原職時，在服役期間之自付部分保險費，由政府負擔。</p> <p>（五）被保險人除徵服兵役留職停薪者外，在申請留職停薪時，應選擇於留職停薪期間退保或自付全部保險費，繼續加保；一經選定後，不得變更。</p> <p>（六）領有身心障礙手冊之被保險人，得依其身心障礙等級減免部分或全部自付部分保險費，惟以其異動名冊送達之當月1日生效。</p> <p>（七）辦理加保情形：新加保人員、調職或再任人員、留職停薪或停（聘）職、休職人員復職復薪、停（聘）職人員復職補薪。</p> <p>（八）其他注意事項：</p> <p>1、要保機關之認可與變更，應由要保機關敘明經權責主管機關准予成立或變更之名稱與生效日期，以及組織編制之公（發）布與核備或備查文號，報本保險主管機關認定之；私立學校則另依本細則第12條規定，報經主管教育行政機關函轉本保險主管機關認定為要保機關。</p> <p>2、不符公教人員保險法第2條、第24條及本細則規定之加保</p>
-------------	--

資格而參加本保險者，一經查覺，一律按誤保處理，除註銷承保，**所繳保險費不退還，但非可歸責於要保機關或被保險人之事由以致誤保者，得退還其保險費；期間領有之保險給付，得自退還之自付部分保險費中扣抵；不足部分，應向被保險人追償。**

- 3、停職（聘）、休職人員得比照留職停薪人員，選擇於停職（聘）、休職期間退保，或自付全部保險費，選擇退保者，應自復職之日辦理加保手續並接算其保險年資。
- 4、選擇續保之被保險人，續保期間同時參加其他職域社會保險者，應自重複加保之日起60日內，申請溯自參加其他職域社會保險之日起退保，並得退還其所繳之保險費；退出後不得再選擇加保。未申請退保或逾限申請者，其重複加保期間發生保險事故，不予給付；該段年資除得併計成就請領本保險養老給付之條件外，亦不予採認；其所繳之保險費，不予退還。
- 5、選擇續保之被保險人，逾60日未繳納其應自付保險費，應溯自未繳納保險費之日起，視為退保。其於欠繳保險費期間發生保險事故所領取之保險給付，應依法追還。
- 6、停職（聘）人員選擇續保者，如經復職（聘）並補薪，要保機關應計算其停職（聘）期間應由政府或私立學校負擔之保險費並發還被保險人。

三、退保注意事項：

- （一）公教人員發生離職、死亡、失蹤、停（聘）職、休職、留職停薪、退休資遣等情事，由本人或遺屬向人事單位提出申請退保轉出。
- （二）人事單位審核後填具公務人員保險異動名冊1式2份，經用印後一份通知臺灣銀行股份有限公司公教保險部；一份由本機關自存。
- （三）退保原因發生在當月一日時，當月保費停繳，退保手續亦應於當月辦妥，如發生在當月一日以後則當月保險費仍應繳納，退保手續可於次月內辦理。

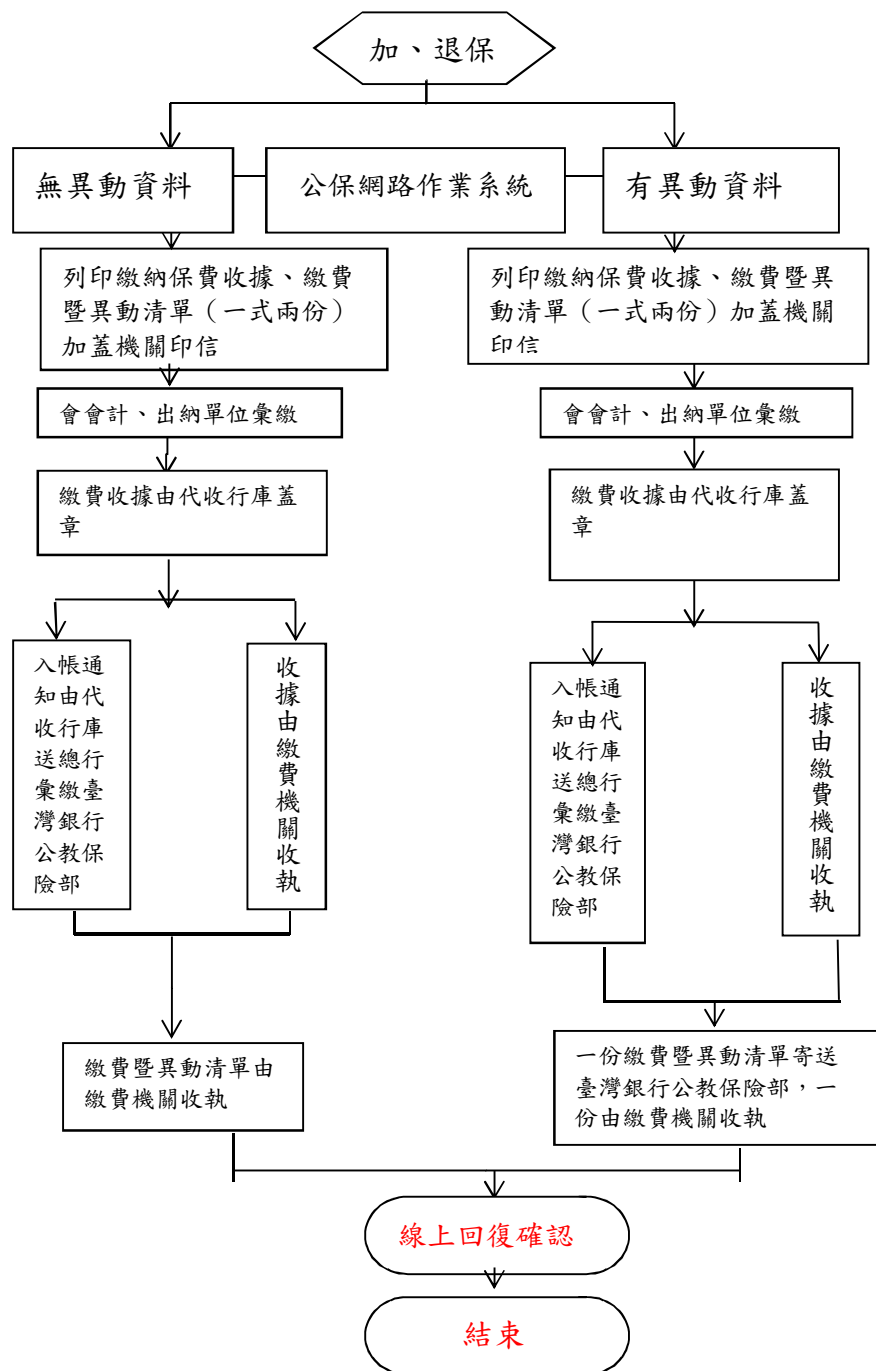
四、其他注意事項：

- （一）辦理退保時，離職人員自離職日起退保，當月份保費原機關應退還離職人員。（若離職人員離職之日為當月最後一天，當月份保費由原單位繳納）。
- （二）被保險人申請留職停薪（服兵役者除外）、停職（聘）或

	<p>休職時，應選擇於留職停薪、停職（聘）或休職期間「自付全部保險費續保」或「退保」，並自留職停薪、停職（聘）或休職生效日起60 日內填具同意書一式2 份，1 份由要保機關存查，1 份由要保機關併同異動名冊送公教保險部辦理。一經選定後，不得變更。</p> <p>（三）被保險人育嬰留職停薪期滿之日，接續於同一要保機關以同一事由（即同一子女）辦理留職停薪或延長留職停薪期限時，不得變更原選擇之續（退）保方式。被保險人選擇續保者，僅須繳納自付部分保險費，並得選擇按月或遞延3年繳納。至選擇退保者，停止繳納保險費，日後不得要求補繳留職停薪期間之保險費改辦續保。</p> <p>（四）被保險人借調至其他公保要保機關者，應自留職停薪機關退保，由借調支薪機關續保；借調至非公保要保機關者，應先瞭解借調機關（構）所屬社會保險（勞保、農保、軍保）規定，並確認有無未具該保險加保資格及是否強制參加該保險不得放棄等情事，再選擇「自付全部保險費續保」或「退保」，一經選定後，不得變更。</p>
法令依據	<p>一、公教人員保險法(104.12.2)</p> <p>二、公教人員保險法施行細則(104.10.7)</p>
使用表單	<p>一、公教人員保險異動名冊。</p> <p>二、公保繳納保險費清單。</p>

◎表述各項法規名稱及表件，請依最新適用之規定列示。

(機關名稱)(單位名稱)作業流程圖
公保加保與退保作業



(機關名稱)控制作業自行評估表

○○年度

評估單位：人事單位

作業類別(項目)：公保加保與退保作業

評估期間：○○年○○月○○日至○○年○○月○○日

評估日期： 年 月 日

控制重點	評估情形					改善措施
	落實	部分落實	未落實	未發生	不適用	
一、選用公保網路作業系統： 〈一〉是否列印繳納保費收據、異動名冊及保費繳納清單（1式2份）。 〈二〉是否會請會計、出納單位彙繳。 〈三〉繳費清單（1式2份）是否由代收行庫蓋章。 〈四〉1份由繳費機關收執，1份由代收行庫送總行彙繳公保部。 〈五〉線上回復確認。						
二、選用紙本作業： 〈一〉是否編製公教人員保險異動名冊、繳納保險費清單及列印公教人員保險費入帳通知（共三聯）。 〈二〉是否會請會計、出納單位彙繳。 〈三〉公教人員保險費入帳通知單（共三聯）是否由代收行庫蓋章。 〈四〉第一聯由代收行庫彙轉公保部；第二聯是否由要保機關併同公教人員保險異動名冊及繳費清單，送公保部；第三聯由繳費機關收執。						
填表人： 複核：						

註：

1. 機關得就1項作業流程製作1份自行評估表，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份自行評估表，將作業流程之控制重點納入評估。
2. 各機關依評估結果於評估情形欄勾選「落實」、「部分落實」、「未落實」、「未發生」或「不適用」；其中「未發生」係指有評估重點所規範之業務，但評估期間未發生，致無法評估者；「不適用」係指評估期間法令規定或作法已修正，但控制重點未及配合修正者，或無評估重點所規範之業務等；遇有「部分落實」、「未落實」或控制重點未配合修正之「不適用」情形，於改善措施欄敘明需採行之改善措施。