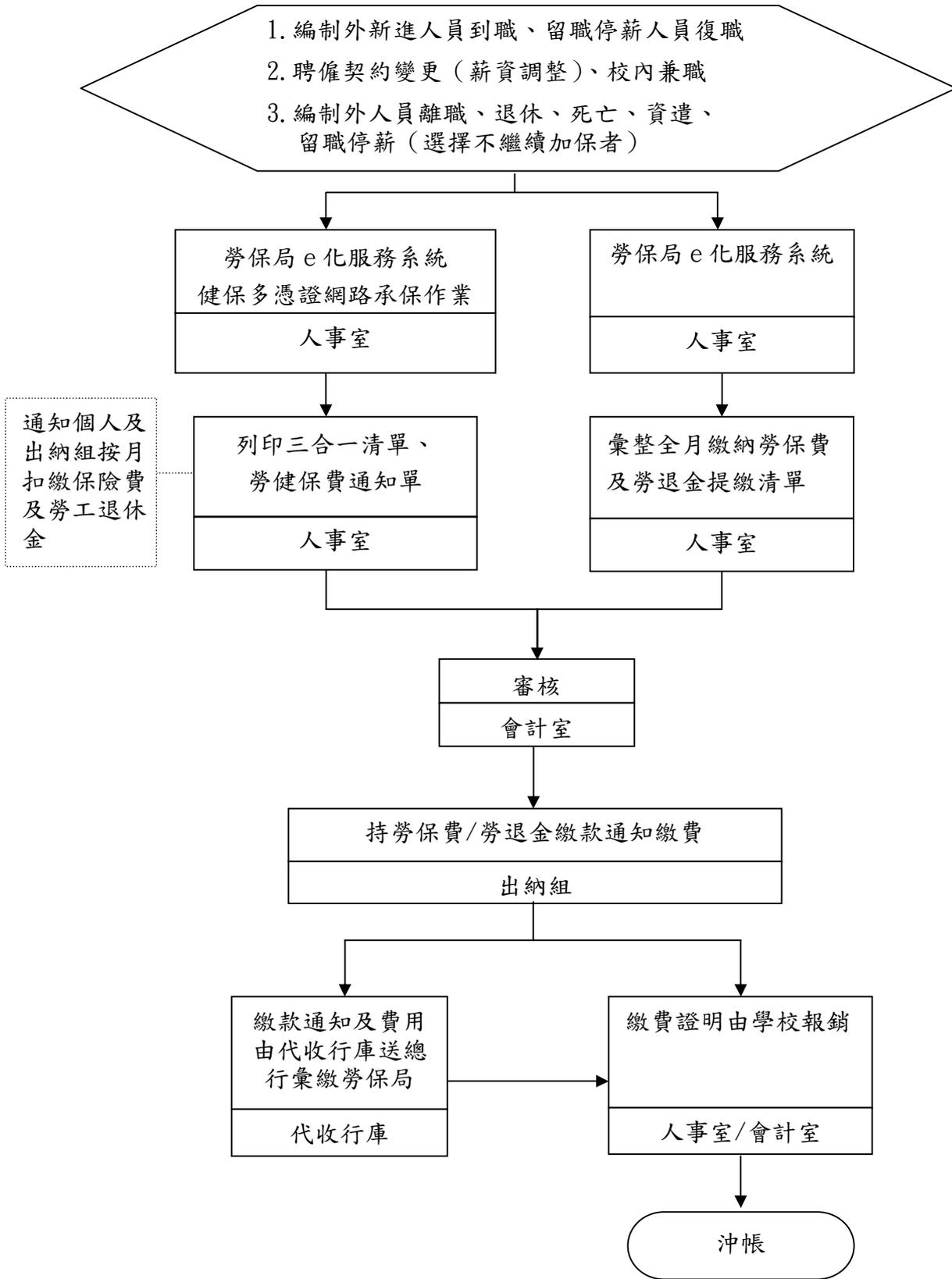


國立雲林科技大學作業程序說明表

項目編號	AEX1401	版次	01
項目名稱	勞保加保、調整與退保作業（含勞工退休金提繳、調整及停繳作業）		
承辦單位	人事室		
作業程序說明	<p>一、勞保加保(勞退金提繳)作業</p> <p>(一) 編制外新進人員到職之日辦理加保，並確認聘僱契約完成。</p> <p>(二) 至勞保 e 化服務/健保多憑證網路承保系統登錄（三合一）加保資料。</p> <p>(三) 開立加保證明，並製作扣款明細通知單予當事人及出納單位按月扣繳保險費及勞工退休金。</p> <p>二、勞保調整(勞退金調整)作業</p> <p>(一) 編制外人員薪資給付異動發生時，至勞保 e 化服務/健保多憑證網路承保系統登錄投保額調整資料。</p> <p>(二) 開立調整證明，並製作扣款明細通知單予當事人及出納單位按月扣繳保險費及勞工退休金。</p> <p>三、勞保退保(勞退金停繳)作業</p> <p>(一) 編制外人員留職停薪（選擇不繼續加保者）、辭職、退休、死亡、資遣辦理退保。</p> <p>(二) 至勞保 e 化服務/健保多憑證網路承保系統登錄退保資料。</p> <p>(三) 開立退保證明，並製作扣款明細通知單予當事人及出納單位扣繳當月保險費及勞工退休金。</p>		
控制重點	<p>一、參考用書：勞工保險業務專輯及勞工退休金業務專輯。</p> <p>二、應於新進人員到職之日辦理加保手續，其聘僱契約應於到職日(前)完成。</p> <p>三、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，惟以勞保局通報為準。</p> <p>四、辦理加保情形：新進人員到職、留職停薪人員復職。</p> <p>五、辦理調整情形：聘僱契約變更（薪資調整）、校內兼職。</p> <p>六、辦理退保情形：離職、退休、死亡、資遣及留職停薪等。</p>		
法令依據	<p>一、勞工保險條例及其施行細則。</p> <p>二、就業保險法及其施行細則。</p> <p>三、職業災害勞工保護法。</p> <p>四、勞工退休金條例及其施行細則。</p> <p>五、勞動基準法。</p> <p>六、性別工作平等法。</p>		

使用表單	一、勞、健保及勞退三合一加保申報表。 二、勞、健保及勞退三合一薪調表。 三、勞、健保及勞退三合一退保申報表。 四、勞保及勞退二合一加保申報表。 五、勞保及勞退二合一薪調表。 六、勞保及勞退二合一退保申報表。 七、勞工退休金提繳申請表。 八、勞工退休金提繳工資調整表。 九、勞工退休金停止提繳申請表。 十、勞工保險育嬰留職停薪繼續投保申請表。
-------------	---

國立雲林科技大學作業流程圖
勞保加保、調整與退保作業
(含勞工退休金提繳、調整及停繳作業)



國立雲林科技大學內部控制制度自行檢查表

_____年度

自行檢查單位：_____

作業類別（項目）：勞保加保、調整與退保作業（勞工退休金提繳、調整與停繳作業）

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)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、勞保加保、調整與退保作業（勞工退休金提繳、調整與停繳） (一)是否審核已填寫聘僱契約等相關文書表件。 (二)是否至勞保 e 化服務/健保多憑證網路承保作業系統登錄資料。 (三)是否將異動資料登錄勞保 e 化服務/健保多憑證網路承保作業系統。 (四)是否填寫扣款明細通知單予當事人及出納單位按月扣繳保險費及勞工退休金。 (六)是否於期限內繳納保險費及勞退金。 (七)是否已收回繳款證明，並完成沖帳。			
結論/需採行之改善措施： <input type="checkbox"/> 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。 <input type="checkbox"/> 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：_____