

中國醫藥大學兼任教師勞保加保流程

通知填寫調查表

每年 6~7 月及 12~1 月
人資室依兼任教師提供之 mail 帳號寄送通知
E-mail 主旨：兼任人員投保調查通知

兼任教師點選 mail 裡的連結進入線上調查表

線上調查表填寫

線上調查表填寫說明

一、本學期無授課：請勾選『無授課事實』，並確認資料無誤後即完成填寫。

二、本學期有授課：

(一) 目前有專職工作者：

- 1、勾選『有授課事實』及『本人已有專職工作』，並填寫目前工作單位名稱及有效之保險類別(公保/勞保/農保)
- 2、勾選是否曾退休；曾退休者請填寫退休單位及退休時之保險類別(公保/勞保) ※已滿 65 歲之教師另須勾選是否曾參加過勞保
- 3、目前為勞保及農保者，請勾選『按日投保』或『按月投保』
- 4、確認上述資料無誤後即完成填寫

(二) 目前沒有專職工作者：

- 1、請勾選『有授課事實』及『本人無專職工作』
- 2、勾選是否曾退休；曾退休者請填寫退休單位及退休時之保險類別(公保/勞保) ※已滿 65 歲之教師另須勾選是否曾參加過勞保
- 3、勾選投保『按日投保』或『按月投保』
- 4、填寫自提勞退金之提繳比率

辦理投保作業

人資室
依調查表內容，自當學期起(2/1 或 8/1)或依授課進度表，
辦理投保作業

投保更正
勞保局函知不得加保或改保職災時，由人資室依函文辦理
※教師已繳之保費若有溢短扣，人資室將主動辦理退還或補扣作業

教師更正投保資料
教師可以 mail 方式告知人資室擬更正的資訊(例如由月保改為日保)，人資室收到 mail 後會回覆教師，以人資室收到 mail 之次日起生效
※資料更正前之勞保自付額，由教師本人負

流程結束