

國立政治大學作業程序說明表

項目編號	10-9
項目名稱	全民健康保險要保與退保作業
承辦單位	人事室
作業程序說明	<p>一、全民健康保險加退保作業採隨時辦理。</p> <p>二、加保作業</p> <p>(一) 被保險人初任到職時，應填寫「本校教職員或眷屬參加健保異動申請表」，並檢附前一單位之健保轉出表。</p> <p>(二) 承辦人員依據動態通知單審核及核算投保金額後，至下列系統登錄：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 有眷屬依附加保者---至本校新平台個人眷屬資料系統註記加保資料。 2. 中央健康保險局多憑證網路承保作業系統辦理加保作業，列印申報表並核章留存。 <p>(三) 如有補扣保費情形，須填寫扣款通知，於每月 15 日前通知出納單位於薪資中扣費。</p> <p>三、退保作業</p> <p>(一) 被保險人因離職、借調、退休或死亡時，應辦理轉出退保事宜。</p> <p>(二) 承辦人員依據動態通知單審核後，至中央健康保險局多憑證網路承保作業系統辦理退保作業，並列印申報表（健保轉出表）核蓋健保專用章。</p> <p>(三) 被保險人因離職或退休而轉換投保單位，承辦人員應將申報表（健保轉出表）交付被保險人至下一單位加保。</p> <p>(四) 如有補退保費情形，俟健保局異動清冊寄達，另案簽核辦理退費。</p>
控制重點	<p>一、本職學校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。</p> <ol style="list-style-type: none"> (一) 配偶。 (二) 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。 (三) 二等親內直系血親卑親屬：子女、孫子女、外孫子女（超過 20 歲，以無謀生能力或仍在學就讀為限）。 <p>二、公務人員轉出（退保），其眷屬應隨同轉出（退保）。</p> <p>三、眷屬加保人數超過 3 口者，保費以 3 口計。</p>

	四、已參加公教人員保險滿 30 年之現職在保人員，其本人參加全民健康保險得免自付保險，其自付額由要保機關予以補助。
法令依據	一、 全民健康保險法 。 二、 全民健康保險施行細則 。
使用表單	本校教職員或眷屬參加健保異動申請表

國立政治大學作業流程圖

全民健康保險要保與退保作業

