

各校協助勞保投保及費用操作範例

1. ○○職能治療師預計於 10/3 入校服務 4 小時、10/15 入校服務 3 小時及 10/27 入校服務 3 小時，該月總計服務時數為 10 小時，乘於鐘點費用 1,100 元整，該職能治療師的投保級距落在「11,100」。
2. ○○語言治療師預計於 10/5 入校服務 4 小時、10/15 入校服務 4 小時、10/23 入校服務 2 小時及 10/30 入校服務 1 小時，該月總計服務時數為 11 小時，乘於鐘點費用 1,100 元整，該職能治療師的投保級距落在「12,540」。
3. 將資料輸入至彙整檔，會產生下表後，請學校協助依據入校日期及投保級距協助進行當日加退保。

○○○年○○月專業人員入校彙整表															
學校名稱:															
序號	專業人員	入校日期	服務人數	上課時間		總時數	核發時數	鐘點費	投保級距	投保天數	代扣勞保個人負擔	勞保、退、職保 學校負擔	公付二代健保	實支鐘點費	請款金額
				起	迄										
1	○○職能治療師	10月3日	4	09:00	13:00	04:00	4	4,400	11,100	3	28	100	232	10,972	11,332
2	○○職能治療師	10月15日	4	13:30	16:30	03:00	3	3,300							
3	○○職能治療師	10月27日	3	09:00	12:00	03:00	3	3,300							
小計								11,000							
1	○○語言治療師	10月5日	4	08:00	12:00	04:00	4	4,400	12,540	4	41	152	232	12,059	12,484
2	○○語言治療師	10月15日	2	08:00	12:00	04:00	4	4,400							
3	○○語言治療師	10月23日	2	14:00	16:00	02:00	2	2,200							
4	○○語言治療師	10月30日	1	13:20	14:10	00:50	1	1,100							
小計								12,100							
總計								23,100			69	252	464	23,031	23,816

4. 於治療師結束服務後收回簽到表，於月底或當月已無治療師會入校後，依據簽到表時間，核對彙整表是否有需修改之處後修改，若修正後投保級距跳至下級距，可手動更改為當月投保級距。
5. 將彙整表、各治療師簽到表(影本)及學校收據(私立學校請繳交領款收據)於 10 日前寄至特殊教育相關專業人員服務中心(玉里國中)，林月美小姐收。
6. 收到款項後移請出納協助依據實支鐘點費用給付至各治療師帳戶(相關資料請依據各校出納要求給予)。

7. 線上勞保投保流程操作圖示：

*加保操作圖示

(一)至勞保局 e 化服務系統→投保單位→投保單位網路申報及查詢作業



(二)進入投保單位首頁後，點左上角的選單



(三) 選擇勞保申辦作業→單筆申報→加保作業



(四) 進入加保作業介面，依據專業人員實際情形填寫相關資料

勞保局 e 化服務系統 投保單位

勞保/就保/職保/勞退

加保日期  當日

特殊身分別  請選擇

*月薪資總額  請輸入工資 元

預約申報作業說明
追朔例、放假日或天然災害停班適用情形 (工、漁會不適用)
「雇主」所得未達投保薪資分級表最高一級，檢具文件說明。
各類薪資分級表

勞保/就保月投保薪資 元
職保月投保薪資 元
勞退月提繳工資 元
健保月投保金額 元

(五) 因不需申報健保，請將「健保本人」取消勾選。

勞保局 e 化服務系統 投保單位

健保

健保本人

*健保投保單位代號 []

*健保業務組別 []

*合於健保投保條件 []

*合於健保投保日期 民國107年01月 - 詳

外籍員工申報健保須檢附相關證明文件另以書面方式申報

(六)無眷屬加保，無須填寫，輸入自然人憑證密碼後，按下申報按鈕即完成當日加保。

*退保操作圖示：

(一) 選擇勞保申辦作業→單筆申報→退保作業

(二)依序填入資料，確認無誤後輸入，輸入自然人憑證密碼後，按下申報按鈕即完成當日退保。

退保作業

申辦進度12 填寫被保險人資料3

基本資料

*身分 本國人 外籍 外籍配偶(含港澳配偶) 大陸配偶

姓名 1 ! 如果輸入的姓名中有在電腦內找不到的中文字，請以全形「」替代。
姓名有中文並列羅馬拼音者不需輸入羅馬拼音，本局將自行比對戶政資料。

*身分證號 2 ! 非本國籍請輸入居留證號碼或護照號碼—僅供本局使用

居留證統一證號 ! 僅供健保署使用

*出生日期 3

勞保/就保/職保/勞退

退保日 4 ! 1. 可以預約退保，最多提早十日
2. 只有假日可以追溯退保
[預約申報作業說明](#)
[追溯例、放假日或天然災害停班適用情形 \(工、漁會不適用\)](#)

健保轉出或退保

健保本人 5 ! 如果健保要順便退保，就勾著。
如果只有保勞保，沒有保健保，則不要勾。

*健保投保單位代號

*健保業務組別

*健保轉出(退保)日 6 ! 注意：健保計費是以月底為準，如果離職月要在公司計費，那要選擇月底退保。

*原因別 7 轉出 退保 ! 健保本人轉出或退保，其附帶眷屬將一併轉出，無須輸入眷屬資料
 ! 根據原因選擇，通常選擇第1個:離職

*自然人憑證密碼 (PIN碼) 8

回上一頁9 清空輸入區