

檔 號：

保存年限：

國立虎尾科技大學 書函

地址：63201雲林縣虎尾鎮文化路64號

承辦人：譚綸

電話：05-6315242

傳真：05-6339829

電子信箱：tanlun@nfu.edu.tw

受文者：如正副本

發文日期：中華民國115年6月17日

發文字號：虎科大人字第1152300353號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：附件一115上學期納保調查表總表.ods、附件二115上學期兼任教師納保調查表-雙面列印.pdf、附件三115上學期兼任教師納保變更表.pdf

主旨：敬請轉知所屬115學年度上學期兼任教師自即日起至【校務行政e化資訊平台】（網址：<https://ecare.nfu.edu.tw/>）線上填寫「兼任教師參加勞保、健保及勞工退休金提繳調查」資料，填寫完畢將表格列印經系所核章後，請統一彙整於115年7月17日（星期五）下午5點前交回人事室，詳如說明，請查照。

說明：

- 一、「兼任教師參加勞保、健保及勞工退休金提繳調查」自110學年度上學期起改由線上填表，敬請轉知所屬115學年度上學期兼任教師自即日起至【校務行政e化資訊平台】（網址：<https://ecare.nfu.edu.tw/>）線上填寫調查表，進入系統→至畫面左邊【線上填報及申請】→點選【兼任教師勞健保及勞退提繳申請】→點選右上角【新增資料】開始填寫→填寫完畢【送出資料】並確認資料正確後→點選【送審】→點選【列印】將表格送系所核章，並請各系所承辦人於115年7月17日（星期五）下午5點前連同總表（附件一）送交人事室辦理，俾轉交總務處納保及人事室提繳勞工退休金。新聘教師請於聘任完成後予以填報，如無法線上填報或未能依限完成線上填報者請另填寫紙本（附件二）調查表並交由系所核章後送至人事室辦理納保，另系統之鐘點費未能自動顯示金額者，可於鐘點費欄位選取其他欄位後手動輸入鐘點費金額。
- 二、承上，本校依法按月為取得永久居留證之外籍人士、外籍配偶、於臺灣地區設有戶籍之大陸配偶者與「未具本職」兼任教師提繳勞工退休金，具下列身分之一者為具「本職」身分：

- (一)軍人保險身分者。
 - (二)公教人員保險身分者。
 - (三)農民健康保險身分者。
 - (四)勞工保險身分之下列全部時間工作者：
 - 1、以機關學校為投保單位：機關學校專任有給人員。
 - 2、非以機關學校為投保單位：
 - (1)公、民營事業、機構之全部時間受雇者。
 - (2)雇主或自營業主。
 - (3)專門職業及技術人員自行執業者。
 - (五)已依相關退休（職、伍）法規，支（兼）領退休（職、伍）給與者。
- 三、逾期至聘期開始(115年8月1日)前尚未交回者均視為強制辦理勞保對象辦理加保，倘若因此影響自身權益，由兼任教師自負其責；具有軍公教保險人員若因此納(勞)保，請是類人員逕行檢附相關軍公教保險證明文件予事務組辦理退保。
- 四、兼任教師於學期開始後如有異動，請依下列說明辦理：
- (一)終止聘約、停止聘約：請各教學單位（系所）依本校「兼任教師終止/停止聘約流程」辦理，相關通知範例格式已置於本校【人事室網頁】→【下載專區】→【教師聘任升等】→【5.兼任教師終止/停止聘約】項下，請各系所自行下載運用並確實依規定辦理，並通知人事室辦理退保。
 - (二)如有停課、授課時數變更(影響鐘點費發放)或其他之異動：請各教學單位（系所）通知兼任教師填寫「兼任教師參加勞保、健保及勞工退休金提繳變更表」（附件三）送交人事室辦理；各教學單位請務必於收到該表格當日經單位承辦人及主管核章後送至人事室辦理納保或異動，以避免影響教師權益及造成不必要之紛爭，並於第一時間通知人事室辦理退保或調整投保金額事宜，以免產生兼任教師溢繳保費情事。
- 五、兼任教師納保係依法規辦理，爰請各教學單位務必確實將納保訊息告知所屬兼任教師且務必繳回納保調查表，並請兼任教師簽收納保表格或於收到納保訊息後回復E-mail給單位存查。
- 六、各教學單位收到兼任教師繳回之納保表格後，請務必確認兼任教師職稱、聘期、時數及鐘點費等資料是否正確，俾利辦理兼任教師納保事宜。

正本：文理學院暨所屬系所、管理學院暨所屬系所、工程學院暨所屬系所、電資學院暨所屬系所、語言教學中心、通識教育中心、體育室、數理教學中心、教學業務組、進修教務組、推廣教育中心

副本：人事室、事務組、教務處

抄本：

國立虎尾科技大學

本案依分層負責規定授權由處室主管判發