

辦理公教人員保險要保業務報送實務作業
目錄

壹、要保機關成立、變更名稱、撤銷	3
一、機關(構)學校申請成為公保要保機關及變更要保機關名稱	3
二、要保機關撤銷	4
貳、加保	4
一、何時應辦理加保	4
二、辦理加保應注意事項	4
三、以公保網路作業系統辦理加保作業流程及應注意事項	7
四、辦理加保應檢附之附件	9
參、退保	9
一、何時應辦理退保	9
二、辦理退保應注意事項	9
三、以公保網路作業系統辦理退保作業流程及應注意事項	11
四、辦理退保應檢附之附件	12
肆、保險俸(薪)額變更(以下簡稱變俸【薪】)	12
一、何時應辦理變俸(薪)	12
二、辦理變俸(薪)應注意事項	12
三、以公保網路作業系統辦理變更俸(薪)作業流程及應注意事項	13
伍、要保身分變更	14
一、何時應辦理要保身分變更	14
二、辦理要保身分變更應注意事項	15
三、於公保網路作業系統辦理變更要保身分作業流程及應注意事項	20
四、辦理變更要保身分應檢附之附件	20
陸、基本資料變更	21
一、何時應辦理基本資料變更	21
二、辦理基本資料變更應注意事項	21
三、於公保網路作業系統辦理變更基本資料作業流程及應注意事項	21
四、辦理變更基本資料應檢附之附件	22
柒、繳納保險費清單之報送	22
一、保險費之核算方式	22
二、使用公保網路作業系統報送作業應注意事項	23
捌、保險費之繳納	26

一、保險費應按月繳納	26
二、繳納保險費方式	26
三、本部委託代收保險費之金融機構	26
玖、其他相關事宜	26
一、承保表件應集中一次寄送本部	26
二、常用書表之下載使用	26
三、辦理承保業務科別及洽商電話	26
拾、「重複加保」及「停職(聘)、休職」作業流程圖	27
一、辦理「公保被保險人重複加保」作業流程圖	
二、辦理「公保被保險人停職(聘)、休職」作業流程圖	
拾壹、辦理要保業務應檢附之附件一覽表	27
拾貳、書表填寫範例	27

辦理公教人員保險要保業務報送實務作業

各機關(構)學校經報准成為公教人員保險(以下簡稱公保)要保機關後，應辦理之公保要保業務含被保險人加保、退保、保險俸(薪)額變更、要保身分變更、基本資料變更之異動手續，以及核算、繳納每月保險費等相關事宜。

壹、要保機關成立、變更名稱、撤銷

一、機關(構)學校申請成為公保要保機關及變更要保機關名稱：

(一)法定機關或公立學校：

1. 要保機關應敘明經權責主管機關准予成立或變更之名稱與生效日期，以及組織編制之公(發)布與核備或備查文號，報本保險主管機關銓敘部(以下簡稱銓敘部)認定之。
2. 要保機關之組織編制未及經考試院核備或備查前，得敘明理由報銓敘部先予認定；日後應將考試院核備或備查結果另函知本部。

(二)公營事業機構：

應由要保機關敘明經權責主管機關准予成立或變更之名稱與生效日期，以及其適用之退休、撫卹、資遣法規之名稱及其核定機關，報經其組織編制核定權責機關函轉銓敘部認定。

(三)私立學校：

應敘明下列事項，報經主管教育行政機關函轉銓敘部認定為要保機關：

1. 經法院發給之財團法人登記證書字號。
2. 主管教育行政機關核准設立或變更之名稱與生效日期。
3. 主管教育行政機關核准備查之編制員額表文號。

※機關名稱已變更，人事資訊統一代碼亦已更改時，本部得逕依相關權責機關修訂各機關(構)、學校人事資訊統一代碼之核定函副本及各機關(構)、學校組織編制報經主管機關核准並報考試院核備或備查文號，變更要保機關名稱。惟如其新組織法規及編制表尚未報經相關權責機關核准備查者，要保機關應敘明理由報銓敘部先予認定，俟新組織法規及編制表經核准備查後，再函知本部辦理更名手續。

(四)辦理要保機關成立、變更名稱應檢附之附件：

1. 銓敘部認定為要保機關或變更名稱之函件(由銓敘部副知本部)。
2. 要保機關變更名稱，本部亦可依下列函件辦理：

權責機關修訂各機關(構)、學校人事資訊統一代碼之核定函副本

及各機關(構)、學校組織編制報經主管機關核准並報考試院核備或備查文號。

(五)於公保網路作業系統之作業：

本部收到銓敘部認定為要保機關之函件(副本)後，即建置該要保機關基本資料，再電告該機關公保代號及應辦事宜。要保機關新成立者，應於公保網路作業系統「選擇機關及作業年月」項下登錄要保機關代號及名稱；要保機關名稱變更者，則應於該項修改機關名稱。

二、要保機關撤銷：

要保機關應檢具異動名冊辦理所有被保險人退保事宜，退保原因為裁撤(併)或民營化，並應檢附機關(構)學校裁撤(併)或民營化相關證明文件。

貳、加保

一、何時應辦理加保：

要保機關應自合於參加公保之人員實際到職、復職或依規定得重複加保原因消滅之日起 45 日內為其辦理加保，將應繳保險費連同要保表件，送本部核處，並自到職起薪之日起承保生效。

二、辦理加保應注意事項：

(一)要保機關對於合於參加公保之人員，應於期限內辦理加保：

依公保法施行細則第 26 條及 27 條規定，要保機關未在 45 日內期限加保，應溯自到職起薪之日起補繳保險費，並由權責機關議處有關人員。逾期部分之保險費應自逾期之日起加計利息，並由要保機關負擔。其利息之計算，比照公保法施行細則第 9 條規定辦理。

(二)103年6月1日公保法修正施行前之停職(聘)人員復職補薪期間參加其他職域社會保險年資不得加保：

公保法103年6月1日修正施行前依法停職退保人員奉准復職補薪者，應自復職補薪之日回溯辦理加保，但補薪期間已參加其他職域社會保險者，其各段參加其他保險期間不得回溯。

(三)重複加保應注意事項：

1. 被保險人除公保法另有規定外不得重複加保：

(1)依公保法第 6 條規定，被保險人除“依規定得重複加保者”外，應一律參加公保，不得另行參加其他職域社會保險或國民年金保險，否則重複加保期間，發生保險事故，不予給付；該段年資亦不予採認；其所繳之保險費，概不退還。惟重複加保

年資得併計成就請領公保養老給付之條件，但不予給付。但被保險人於 94 年 1 月 20 日以前之重複加保年資，以及重複參加勞工保險或農民健康保險不超過 60 日之重複加保年資不在此限。

(2)被保險人應在其支領全額俸(薪)給之機關加保，不得以兼任職務參加公保，或同時在 2 個機關(構)學校專任而重複參加公保。

2. 被保險人符合公保法第 6 條規定得重複加保：

公保法 103 年 6 月 1 日修正施行後，被保險人符合該法第 6 條第 8 項規定者得重複加保。依規定得重複加保人員指依規定得另受僱於固定雇主，擔任具有固定工作及薪給且屬其他職域社會保險(勞工保險、軍人保險或農民健康保險)應加保對象之職務者。前項得重複加保之職務，依公保法施行細則第 29 條第 2 項規定，應由其服務機關(構)學校依相關法規、內部管理規定或聘僱契約覈實認定並出具證明。

3. 依規定得重複加保之職務：

(1)依規定得另受僱於固定雇主，擔任具有固定工作並領有固定薪給職務，係指依公保法施行細則第 29 條規定，被保險人另受僱於固定雇主，擔任具有固定工作及薪給之職務，包含被保險人另受僱於財團法人、社團法人、行政法人、公法人、公立學校或政府機關(構)，實際從事工作並定期支領固定報酬之職務，並應由服務機關(構)學校依相關法規、內部管理規定或聘僱契約認定及出具證明。

(2)前列職務不含自營作業、臨時性工作，或工作報酬係按日、按次、按件等每月薪給數額不確定，或未支有薪給，或勞工保險條例第 6 條第 5 款至第 8 款、第 9 條及第 9 條之 1 所定加保等情形。

(3)被保險人僅參加勞工保險職業災害保險者，不受公保法第 6 條第 4 項規定之限制(即被保險人可同時參加勞工保險職業災害保險)。

4. 依規定得重複加保人員可於 60 日內選擇退保：

被保險人屬依規定得重複加保者，自參加其他職域社會保險之日起 60 日內，得選擇溯自參加其他職域社會保險之日起退保；一經選定後，不得變更。逾期未選擇者或選擇不退保者，應繼續參加公保。其重複加保期間得併計成就請領公保養老給付之條件，並依公保法

第 12 條第 2 項規定計給養老給付，其他事故則不予給付；該段年資亦不予採認。

5. 依規定得重複加保人員選擇續、退保應填具聲明書，並附參加其他職域社會保險之年資紀錄表：

公保法 103 年 6 月 1 日修正施行前，新加保及公保年資中斷人員應填寫「參加公教人員保險聲明書」。該法修正施行後，被保險人經要保機關依公保法第 6 條及其施行細則第 29 條規定覈實認定符合依規定得重複加保者，要保機關及被保險人應填寫「公教人員保險被保險人依規定得重複加保^{要保機關證明書}_{被保險人聲明書}」，並附參加其他職域社會保險之年資紀錄，被保險人得選擇自“得重複加保”之日退出公保或重複加保，一經選定，不得變更。上開證(聲)明書一式 3 份，1 份由被保險人留存，1 份由要保機關存查，1 份併同異動名冊送本部辦理。

(四)公、私立學校教職員加保應符合規定：

依公保法第 2 條及其施行細則第 14、15 條之規定：

1. 公立學校編制內之有給專任教職員應參加公保，其中教師應具備教育人員任用條例所定之任用資格。
2. 私立學校辦妥財團法人登記，並經主管教育行政機關核准立案之私立學校編制內之有給專任教職員，應參加公保，其中教師應具備教育人員任用條例所定之任用資格；職員應符合教育部所定私立學校職員參加公保資格之規定。
3. 私立學校董事會之職員合於私立學校法施行細則規定，且納入學校編制者，應參加公保。

(五)不符加保資格之年資按誤保處理：

不具任用資格人員、編制外人員或非兼具公務人員與勞工雙重身分之純勞工人員等不符加保資格者均不得參加公保，否則取消其被保險人資格，其所繳保險費，除非可歸責於服務機關(構)學校或被保險人之事由所致者外，概不退還。如享有保險給付，應由要保機關向被保險人追償。

(六)已退休(職)並領取養老給付再加保人員應自付保險費67.5%：

依公保法第9條第4項規定，被保險人依法退休(職)並請領公保養老給付且於公保法103年6月1日修正施行後再加保者，其保險費應由被保險人自付67.5%，其餘32.5%應由服務機關(構)學校補助。

(七)法定機關編制內有給之民選公職人員及外國人準用公保法：

依公保法第45條及其施行細則第17條規定，法定機關編制內有給之民選公職人員及外國人任公保法第2條所定職務者，準用公保法之規定。法定機關編制內有給之民選公職人員，係指依總統副總統選舉罷免法或公職人員選舉罷免法規定選出，並擔任法定機關編制內有給職務者。

(八)被保險人每月保險俸(薪)額，以不超過部長級之月俸額：

依公保法第8條第5項規定，被保險人每月保險俸(薪)額，以不超過部長級之月俸額為限【目前保險俸(薪)額為95,250元】。

(九)被保險人破月調職，新、舊機關應以其實際到、離職日辦理加、退保：被保險人破月調職，新機關應以其實際到職日辦理加保，原機關應以其實際離職日辦理退保，並分別按當時保險俸(薪)額核算其退、加保當月破月應繳納保險費。

(十)公營事業機構之公務員兼具勞工身分者應參加公保：

依銓敘部97年3月19日部退一字第0972917218號令規定，公營事業機構之公務員兼具勞工身分者之保險事項，應依勞動基準法第84條及公保法第2條規定，一律參加公保。在該令發布前已參加勞工保險，於該令發布後繼續在原事業機構任職者，仍繼續參加勞工保險，不再變動；惟是類人員嗣後若調任其他公營事業機構時，即屬他機構之新進人員，應改參加公保。上開所稱「調任其他公營事業機構」，依銓敘部部長信箱97年4月25日部退一字第0972936860號回覆函釋，係指依法調任與本機構組織法規及編制等不同之所屬機構或其他公營事業機構而言。

三、以公保網路作業系統辦理加保作業流程及應注意事項：

(一)點選「選擇機關及作業年月」，輸入「作業年月」並選擇「作業機關」。

※「作業年月」應登錄要保機關申報繳納全體被保險人保險費之作業年月，而非擬加保被保險人之加保生效年月。

(二)點選「異動登錄」，再點選「加保」項目。

(三)登錄「身分證號」：

應登錄加保人員之身分證統一編號；如為外籍人士，則登錄其居留證上之統一證號。身分證號應正確登錄，否則將影響被保險人保險年資之合併計算。身分證號登錄後，系統即自動顯示「性別」及「編號」，其中「編號」得另予修改。

※每一項資料登錄完畢，請按「Tab」鍵跳至下一項目，勿以滑鼠點選，否則系統無法正確檢核。

(四)依序登錄「姓名」、「出生日期」及「編制職稱」，「編制職稱」應依機關(構)學校編制表內之職稱登錄被保險人之專任職稱(如「教師」)，無需登錄其兼代職務名稱(如「學務主任」)。

(五)選擇「被保險人屬性」：

被保險人之屬性分為 10 種，其代號及類別如下：

1. 參加公務人員退休撫卹基金之公務人員。
2. 參加公務人員退休撫卹基金之教育人員。
3. 政務人員。
4. 公職人員。
5. 公營事業機構之董事長或總經理。
6. 公務員兼具勞工身分。
7. 法定編制內約聘人員。
8. 駐衛警察。
9. 私立學校教員。
10. 私立學校職員。

※被保險人同時具有 2 種屬性者，以屬性代號在前者為其「被保險人屬性」。例如同時有屬性「1 參加公務人員退休撫卹基金之公務人員」及「6 公務員兼具勞工身分」者，應以屬性「1」為其「被保險人屬性」。

(六)選擇「加保原因」：

依被保險人加保身分點選系統列示之加保原因，無適當加保原因可點選時，點選「X 其他」。系統列示之加保原因選項包括：

1. 新加保人員(係指初次參加公保人員)。
2. 調職轉保人員(係指因調職轉換要保機關加保而年資未中斷人員)。
3. 再任職加保人員(係指曾參加公保，離職後再任職人員)。
4. 留職停薪退保人員復職復薪。
5. 休職退保人員復職復薪。
6. 停職(聘)退保人員復職復薪。
7. 停職(聘)退保人員復職補薪。
8. 退休(職)後再任人員(係指退休【職】並領取養老給付且於公保法 103 年 6 月 1 日修正施行後再任職人員)。
9. 依規定得重複加保選擇退保人員之得重複加保原因消滅後再加保。
10. 「X 其他」(除上列 9 項原因以外人員)。

(七)於“淺藍色”必要登錄欄位內輸入加保相關資料。

(八)登錄「保俸」：

依被保險人加保生效當日核敘本俸(薪)或年功俸(薪)登錄(應輸入金額，而非俸【薪】點)或點選。私立學校教職員比照公立同級同類學校同薪級教職員保險薪額登錄，公營事業機構請依銓敘部核定之保險俸(薪)額標準表登錄。

(九)加保人員持有身心障礙證明者，登錄其「身心障礙等級」、「戶籍地」及「重新鑑定年月日」。

(十)加保人員之「加保原因」點選「X 其他」者，或加保人員有特殊應敘明之事由者，於「備註」欄內另輸入加保原因或特殊事由。

(十一)加保人員有法定繼承人者，毋須指定受益人；無法定繼承人，須指定受益人者，點選「指定受益人」，登錄指定受益人資料。

(十二)點選「儲存」，系統顯示「加保作業完成」，再點選「確定」，即完成加保作業。

四、辦理加保應檢附之附件：

(一)依規定得重複加保選擇退保人員，於得重複加保原因消滅後再加保，應檢附參加其他職域社會保險之年資紀錄。

(二)身心障礙人員新加保，應檢附身心障礙證明正、反面影印本。

參、退保

一、何時應辦理退保：

(一)被保險人不符加保資格或依規定得選擇退保時，要保機關應檢具異動名冊為其辦理退保。除死亡者應自死亡次日退保外，其餘人員應自情事發生(離職、選擇退保、未繳納保險費、停職【聘】、休職、失蹤、退伍、機關裁併、不符加保資格…)之日退保。

(二)留職停薪、停職(聘)或休職人員續保期間重複參加其他職域社會保險，於重複加保之日起 60 日內申請退出公保者，應自參加其他職域社會保險之日退保；至超逾 60 日始申請退出公保者，應於申請當月 1 日退保。

二、辦理退保應注意事項：

(一)服兵役以外之留職停薪人員及公保法 103 年 6 月 1 日修正施行以後之停職(聘)、休職人員退保：

1. 被保險人應於情事生效日起 60 日內填具同意書選擇續保或退保，一經選定，不得變更：

要保機關應於被保險人申請留職停薪時，或發生停職(聘)、休職情

事時，請其填具選擇續(退)保同意書(包括「留職停薪、停職(聘)、休職」留職停薪選擇續(退)保同意書」、「留職停薪、停職(聘)、休職」留職停薪選擇續(退)保同意書」及「留職停薪、停職(聘)、休職」留職停薪選擇續(退)保同意書」3種，以下統簡稱同意書)一式2份，1份由要保機關存查，1份併同異動名冊送本部辦理。

2. 被保險人於情事生效日起 60 日內未填具同意書亦未繳納保險費者，要保機關得逕予辦理退保。

3. 續保人員參加其他職域社會保險時應退出公保：

被保險人於續保期間參加其他職域社會保險者，應自重複加保之日起 60 日內申請溯自參加其他職域社會保險之日起退保，並得退還其所繳之保險費；退出後不得再選擇加保。未申請退保或逾限申請者，其重複加保期間發生保險事故，不予給付；該段年資除得併計成就請領公保養老給付之條件外，亦不予採認；其所繳之保險費，不予退還。

4. 續保人員逾 60 日未繳納保險費時，要保機關得逕予辦理退保：

被保險人於續保期間逾 60 日未繳納保險費或未繳納依法遞延繳納之自付部分保險費者，應溯自未繳納保險費之日起視為退保。其於欠繳保險費期間發生保險事故所領取之保險給付，應依法追還。

5. 以同一事由接續留職停薪者，不得重新選擇續保或退保：

被保險人留職停薪期滿之日，接續於同一要保機關以同一事由辦理留職停薪或延長留職停薪期限時，不得重新選擇續保或退保，無須另填具同意書，惟要保機關仍應檢具異動名冊 1 份，載明續辦留職停薪之到期日，送本部辦理。

6. 停職(聘)、休職續保人員於續保期間離職、任期屆滿或達屆齡退休條件者，要保機關應予辦理退保。

(二)公保法 103 年 6 月 1 日修正施行以後依規定得重複加保人員退保：

1. 被保險人應於得重複加保之日起 60 日內選擇退出公保或重複加保，一經選定，不得變更：

被保險人於公保法 103 年 6 月 1 日修正施行以後依規定得另受僱於固定雇主，擔任具有固定工作及薪給且屬其他職域社會保險應加保對象之職務者，且經要保機關依相關法規、內部管理規定或聘僱契約，覈實認定並出具證明。被保險人並應於參加其他職域社會保險之日起 60 日內填具「留職停薪、停職(聘)、休職」留職停薪選擇續(退)保同意書」，並附參加其他職域社會保險之年資紀錄表，選擇自“得

留職停薪、停職(聘)、休職」留職停薪選擇續(退)保同意書
要保機關證明書
被保險人聲明書

重複加保”之日退出公保或重複加保，一經選定，不得變更。上開證(聲)明書一式 3 份，1 份由被保險人留存，1 份由要保機關存查，1 份併同異動名冊送本部辦理。

※依規定得另受僱於固定雇主擔任具有固定工作並領有固定薪給職務，係指被保險人另受僱擔任財團法人、社團法人、行政法人、公法人、公立學校或政府機關(構)實際從事工作職責及每月工作報酬數額確定之職務，並應由服務機關(構)學校依相關法規、內部管理規定或聘僱契約認定及出具證明。前列職務不含自營作業、臨時性工作，或工作報酬係按日、按次、按件等每月薪給數額不確定，或未支有薪給，或勞工保險條例第 6 條第 5 款至第 8 款、第 9 條及第 9 條之 1 所定參加勞保等情形。

2. 被保險人超逾得重複加保之日 60 日未選擇退保者，即不得辦理退保。
3. 要保機關應覈實認定被保險人職務為得重複加保後再辦理其退保手續：

重複加保之被保險人選擇退保或重複加保時，要保機關應依規定覈實認定並出具證明。如因要保機關之違失，致被保險人權益受損，應由要保機關負責。

(三)被保險人已請領養老給付或死亡給付者，本部得逕予以退保。

三、以公保網路作業系統辦理退保作業流程及應注意事項：

- (一)點選「選擇機關及作業年月」，輸入「作業年月」並選擇「作業機關」。

※「作業年月」應登錄要保機關申報繳納全體被保險人保險費之作業年月，而非擬退保被保險人之退保生效年月。

- (二)點選「異動登錄」，再點選「退保」項目。

- (三)於退保畫面右方「查詢」區選擇「索引」項目並輸入「查詢值」，點「查詢」，再點選擬辦理退保之被保險人後，畫面左方即顯示該被保險人資料。

※例如：「索引」項目選擇「身分證號」，「查詢值」欄輸入「A%」，再點「查詢」，查詢區即顯示所有 A 字開頭之身分證號供選擇，點選後即可辦理該被保險人之退保作業。

- (四)選擇「退保原因」：

1. 離職人員退保，點選「離職退保」，於該項下選擇離職原因。
2. 留職停薪、停職(聘)、休職、得重複加保人員退保，點選「選擇

退保&選擇續保人員退保」，於該項下選擇退保原因。

3. 除上列 2 項原因以外人員退保，點選「其他」，於該項下選擇或登錄實際退保原因。
4. 於“淺藍色”必要登錄欄位內輸入退保相關資料。
5. 退保人員之「退保原因」點選「其他」者，或退保人員有特殊應敘明之事由者，於「備註」欄內另輸入退保原因或特殊事由。
6. 點選「儲存」，系統顯示「退保作業完成」，再點選「確定」，即完成退保作業。

四、辦理退保應檢附之附件：

- (一) 依規定得重複加保人員選擇退保，應檢附「要保機關證明書
被保險人聲明書」及參加其他職域社會保險之年資紀錄。
 - (二) 留職停薪、停職(聘)或休職人員選擇退保，應檢附「留職停薪
停職(聘)、休職選擇續(退)保同意書」。
 - (三) 育嬰留職停薪人員選擇退保，應檢附「育嬰留職停薪選擇續(退)保同意書」。
 - (四) 借調留職停薪人員選擇退保，應檢附「借調留職停薪選擇續(退)保同意書」。
 - (五) 留職停薪、停職(聘)或休職選擇續保人員，因重複參加其他職域社會保險而退保，應檢附參加其他職域社會保險之年資紀錄。
- ※以上證(聲)明書及同意書填寫範例請參考「拾貳、書表填寫範例」。

肆、保險俸(薪)額變更(以下簡稱變俸【薪】)

一、何時應辦理變俸(薪)：

被保險人所支俸(薪)額調整時，要保機關應檢具異動名冊為其辦理變俸(薪)。

二、辦理變俸(薪)應注意事項：

(一) 考績(成、核)晉級案經權責主管機關核定後即可辦理變俸(薪)：

被保險人考績(成、核)晉級案經權責主管機關核定後，即可送本部辦理變俸(薪)手續，其與銓敘機關審定結果如有不符者，應再填送異動名冊1份通知本部，自原報變俸(薪)生效日辦理更正，期間被保險人如有溢領給付時，由要保機關負責追償。

(二) 追溯變俸(薪)期間要保機關不同者，變俸(薪)手續由各段加保期間之要保機關分別辦理：

被保險人追溯變俸(薪)期間在不同要保機關加保者，其各段加保期間應由各要保機關分別辦理其變俸(薪)手續並補繳差額保險費。

(三)追溯變俸(薪)期間要保身分或原保險俸(薪)額不同者，變俸(薪)手續應分段辦理：

被保險人追溯變俸(薪)期間曾變更要保身分或保險俸(薪)額，致該期間之要保身分或原保險俸(薪)額不同者，應由各要保機關分段列報其原保險俸(薪)額與新保險俸(薪)額並分段計算保險費差額。

(四)已退保人員保險俸(薪)額追溯調整，要保機關仍應為其辦理變俸(薪)。

(五)金融保險及經濟部所屬事業機構人員於職務調升後保險俸(薪)額調降者，得維持原保險俸(薪)額加保：

金融保險及經濟部所屬事業機構部分被保險人於職務調升後，其保險俸(薪)額反而降低，得選擇維持原保險俸(薪)額或調降保險俸(薪)額，選擇以一次為限。選擇維持保險俸(薪)額者，俟其日後考績晉級或其他原因提升，新保險俸(薪)額較所維持之原保險俸(薪)額高時，再予以調整。

三、以公保網路作業系統辦理變更俸(薪)作業流程及應注意事項：

(一)點選「選擇機關及作業年月」，輸入「作業年月」並選擇「作業機關」。

※「作業年月」應登錄要保機關申報繳納全體被保險人保險費之作業年月，而非被保險人變俸(薪)之生效年月。

(二)點選「異動登錄」，再點選「變俸」或「大批變俸」項目：

個別被保險人保險俸(薪)額調整，要保機關擬採逐筆輸入變俸(薪)資料之方式辦理者，點選「變俸」項目；全體或多數被保險人之保險俸(薪)額因「全國調薪」、「考(成、核)績晉級」等原因調整，要保機關擬採大批處理方式辦理變俸(薪)者，點選「大批變俸」。

1. 點選「變俸」項目者：

(1)於變俸畫面右方「查詢」區選擇「索引」項目並輸入「查詢值」，如被保險人已退保，應再點選「包含退保人員」，選擇後點「查詢」，再點選擬辦理變俸(薪)之被保險人，畫面左方即顯示該被保險人資料。

※例如：「索引」項目選擇「身分證號」，「查詢值」欄輸入「A%」，再點「查詢」，查詢區即顯示所有A字開頭在保人員之身分證號供選擇，點選後即可辦理該被保險人之變俸(薪)作業。

(2)選擇「變俸原因」，登錄「生效日期」。

※被保險人變俸(薪)生效日在加保日前者，「生效日期」應登錄加保日，其於加保日前之變俸(薪)作業應由前要保機關辦理。

- (3)「變俸原因」為「考績晉級」者，系統依「生效日期」顯示「原保俸」及自動晉一級之「新保俸」。「變俸原因」非「考績晉級」者，系統依「生效日期」顯示「原保俸」，應另行登錄「新保俸」。
- (4)變俸(薪)人員之「變俸原因」點選「其他」者，於「備註」欄內另輸入變俸原因。
- (5)點選「儲存」，系統顯示「變俸作業完成」，再點選「確定」，即完成變俸作業。

2. 點選「大批變俸」項目者：

- (1)於大批變俸畫面左方點選「變俸原因」，登錄「生效日期」。有特殊事由須另予說明者，可於「備註」欄內敘明。
- (2)於大批變俸畫面右方點選資料「排序方式」，如被保險人已退保，應再點選「包含退保人員」。
- (3)點選「自行選取」，於「屬性」欄位選擇人員，或點選「從檔案匯入」，選擇擬匯入之媒體檔案。
- (4)於“不變俸人員清單”或“變俸人員清單”右上角點選「選取」，系統即顯示選取人員資料。於“不變俸人員清單”點選人員，再點「新增」，可將點選人員新增至“變俸人員清單”；於“變俸人員清單”點選人員，再點「移除」，則可將點選人員移至“不變俸人員清單”。
- (5)點選「執行」，系統提示「…即將執行變俸作業…」，如資料無誤，點選「確定」，系統執行變俸後顯示「大批變俸作業完成」，再點選「確定」，即完成大批變俸作業。

伍、要保身分變更

一、何時應辦理要保身分變更：

(一)被保險人有下列情形時，要保機關應檢具異動名冊為其辦理要保身分變更：

1. 服兵役保留原職底缺。
2. 退伍當日復職復薪。
3. 留職停薪、停職(聘)或休職選擇續保。

4. 留職停薪、停職(聘)或休職選擇續保人員復職復薪。
5. 育嬰留職停薪人員一次補繳遞延保費。
6. 延長留職停薪。
7. 新取得身心障礙身分。
8. 身心障礙等級或重新鑑定日期變更。
9. 依規定得重複加保選擇續保。
10. 依規定得重複加保選擇續保人員之得重複加保原因消滅。

(二)身分變更之生效日期：

要保機關為被保險人辦理要保身分變更，除“新取得身心障礙身分”及“身心障礙等級或重新鑑定日期變更”者應自其異動表件送達本部之當月 1 日變更要保身分外，其餘人員應自情事發生(服兵役、退伍當日復職復薪、選擇續保、選擇續保人員復職復薪、得重複加保原因消滅)之日變更要保身分。

二、辦理要保身分變更應注意事項：

(一)服兵役人員變更要保身分：

1. 依法徵服兵役保留原職期間應繼續加保：

被保險人依法徵服兵役保留原職時，在服役期間應繼續加保，自付部分保險費由政府負擔，私立學校教職員之自付部分保險費則由學校負擔。

2. 退伍當日復職復薪者始得辦理要保身分變更：

被保險人退伍當日復職復薪者，要保機關應自其退伍並復職復薪之日辦理要保身分變更；被保險人退伍當日未及復職者，要保機關應自其退伍之日辦理退保，並自其復職復薪之日辦理加保。

※銓敘部 91 年 5 月 1 日部退一字第 0912136090 號函規定，被保險人依法徵服兵役於退伍時，應自復職起薪之日起加保。但對於未能於退伍時銜接辦理復職報到之被保險人，在其退伍生效日起至復職報到支薪日前，因未支領薪津，致與公保保險對象須為機關編制內有給專任人員之規定不符，不得參加公保。是以，要保機關即應自退伍生效日起為是類人員辦理退保，依實際復職起薪之日再行辦理加保。

(二)服兵役以外之留職停薪人員及公保法103年6月1日修正施行以後之停職(聘)、休職人員變更要保身分：

1. 被保險人應於情事生效日起 60 日內填具同意書選擇自費續保或退保，選擇續保者，要保機關應為其辦理變更要保身分：

要保機關應於被保險人申請留職停薪時，或發生停職(聘)、休職情事時，請其填具選擇續(退)保同意書(包括「留職停薪公教人員保險被保險人停職(聘)、休職選擇續(退)保同意書」、「公教人員保險被保險人育嬰留職停薪選擇續(退)保同意書」及「公教人員保險被保險人借調留職停薪選擇續(退)保同意書」3種)選擇續保或退保，一經選定，不得變更。同意書一式2份，1份由要保機關存查，1份併同異動名冊送本部辦理。

2. 借調留職停薪人員應確認其在借調機關(構)須否強制加保再選擇續保或退保：

銓敘部98年4月3日部退一字第0983022101號函釋，被保險人借調至其他公保要保機關者，應由留職停薪機關退保，至借調支薪機關續保，借調至非公保要保機關者，被保險人應先瞭解借調機關(構)所屬社會保險(勞保、農保、軍保)規定，並確認有無未具該保險加保資格及須否強制參加該保險不得放棄等情事；為保障是類人員參加社會保險之權益，被保險人借調留職停薪應另填「公教人員保險被保險人借調留職停薪選擇續(退)保同意書」辦理。

3. 部分事業機構留資停薪人員得選擇續保或退保：

事業機構留資停薪人員已無公務人員身分，非公保法適用對象，原不得比照選擇自付全額保險費繼續加保。惟銓敘部98年9月16日部退一字第09830759631號函釋，經濟部所屬事業機構自行訂定之留資停薪規定，如對部分留資停薪事由，訂有得保留底缺(員額)或公司負有應准復職之義務等類似規定，與公務人員留職停薪性質近似者，得選擇於留資停薪期間退保或自付全部保險費續保。

4. 續保人員應自付全額保險費，但育嬰留職停薪人員僅需繳納原自付部分保險費：

選擇續保之被保險人應自付全部(100%)保險費，但育嬰留職停薪人員依性別工作平等法之規定，僅需繳納自付部分(35%)保險費，並得選擇「按月」或「遞延」繳納；選擇遞延繳納者，最遲得自留職停薪之日起算3年後始按期依限繳納。

5. 續保人員具身心障礙身分者，其保險費之補助以原自付部分(35%)為限：

被保險人具有身心障礙身分者，其由縣市政府補助之保險費，依

身心障礙者參加社會保險保險費補助辦法之規定，係就原自付部分(35%)保險費依身心障礙等級予以補助。

6. 育嬰留職停薪續保人員補助部分保險費來源：

育嬰留職停薪續保人員之政府補助部分保險費，由各機關、學校年度預算人事費項下勻應；但私立學校被保險人之學校負擔部分保險費及政府補助部分保險費，則由本部分別向教育部及各級主管教育行政機關申請撥付。

7. 續保人員保險俸(薪)額依同等級公教人員保險俸(薪)額調整：

被保險人續保期間如遇全國調薪、考績晉級等保險俸(薪)額變動事由，其保險俸(薪)額應依同等級公教人員保險俸(薪)額調整。

8. 續保人員參加其他職域社會保險時應退出公保：

被保險人於自費續保期間參加其他職域社會保險者，應自重複加保之日起 60 日內申請溯自參加其他職域社會保險之日起退保，並得退還其所繳之保險費；退出後不得再選擇加保。未申請退保或逾限申請者，其重複加保期間發生保險事故，不予給付；該段年資除得併計成就請領公保養老給付之條件外，亦不予採認；其所繳之保險費，不予退還。

9. 續保人員逾 60 日未繳納保險費時，要保機關得逕予辦理退保：

被保險人於續保期間逾 60 日未繳納保險費或未繳納依法遞延繳納之自付部分保險費者，應溯自未繳納保險費之日起視為退保。其於欠繳保險費期間發生保險事故所領取之保險給付，應依法追還。

10. 續保人員以同一事由接續留職停薪時，不得重新選擇續保或退保：

被保險人留職停薪期滿之日，接續於同一要保機關以同一事由辦理留職停薪或延長留職停薪期限時，不得重新選擇續保或退保，無需另填具同意書，惟要保機關應檢具異動名冊 1 份，載明續辦留職停薪之到期日，送本部辦理變更登記。

11. 停職(聘)續保人員嗣後補薪時，要保機關應發還其補薪期間須改由政府或私立學校負擔之保險費：

依法停職(聘)並選擇於停職(聘)期間自付全部保險費繼續加保者，如經復職(聘)並補薪，其服務機關(構)學校、政府應按公保法第 9 條第 1 項所定負擔繳交保險費比例，計算停職(聘)期間應負擔之保險費並發還被保險人。

12. 停職(聘)、休職續保人員於續保期間離職或達屆齡退休條件者，要保機關應予辦理退保。

(三)身心障礙人員變更要保身分：

1. 被保險人領有身心障礙證明擬申請保險費補助者，應辦理要保身分變更：

領有身心障礙證明之被保險人，得由各縣市政府按其障礙等級補助其自付部分保險費。被保險人新取得身心障礙身分擬申請保險費補助者，要保機關應檢具異動名冊 1 份，並檢附其身心障礙證明影印本，送本部辦理變更登記。被保險人已變更要保身分者，各機關每月繳納保險費時，得逕行於其自付部分保險費中扣除補助部分保險費。

2. 被保險人自付部分保險費依障礙等級予以補助：

極重度、重度：自付部分保險費全額補助。

中 度：自付部分保險費補助二分之一。

輕 度：自付部分保險費補助四分之一。

3. 被保險人保險費補助生效時間為「申請表件送達本部之當月 1 日」：

被保險人具有身心障礙身分者，其保險費補助之生效時間，依 92 年 4 月 11 日內政部台(92)內社字第 0920066824 號令修正發布之「身心障礙者參加社會保險保險費補助辦法」第 7 條規定，應以其申請表件(異動名冊及身心障礙證明影印本)送達本部之當月 1 日起生效。

4. 被保險人身心障礙等級變更者，應辦理要保身分變更：

被保險人已申請保險費補助者，其身心障礙等級如有變更，要保機關應檢具異動名冊 1 份，並檢附其身心障礙證明影印本，送本部辦理變更登記。

5. 被保險人「重新鑑定日期」到期者，應辦理要保身分變更：

被保險人已申請保險費補助者，其所持身心障礙證明「重新鑑定日期」欄如列有日期，應於該日期前辦理重新鑑定，經重新鑑定後，如仍具身心障礙身分，無論其身心障礙等級有否變更，要保機關均應檢具異動名冊 1 份，並檢附重新鑑定後之身心障礙證明影印本，送本部辦理變更登記。被保險人如未辦理重新鑑定，或已辦妥重新鑑定，而要保機關未於該重新鑑定日期截止後之次月底前，向本部辦理變更登記者，本部將逕溯自該次月 1 日註銷其

身心障礙身分。

6. 被保險人放棄保險費補助者，應辦理要保身分變更：

被保險人已申請保險費補助者，嗣後如擬放棄補助，要保機關應檢具異動名冊 1 份辦理變更登記。

(四) 公保法 103 年 6 月 1 日修正施行以後依規定得重複加保人員變更要保身分：

1. 被保險人應於得重複加保日起 60 日內選擇退出公保或重複加保，選擇退出公保或重複加保者，要保機關應為其辦理要保身分變更：

被保險人於公保法 103 年 6 月 1 日修正施行以後依規定得另受僱於固定雇主，擔任具有固定工作及薪給且屬其他職域社會保險應加保對象之職務者，應於參加其他職域社會保險之日起 60 日內填具「要保機關證明書 公教人員保險被保險人依規定得重複加保 被保險人聲明書」，並附參加其他職域社會保險之年資紀錄，選擇自「得重複加保」之日退出公保或重複加保，一經選定，不得變更。上開證(聲)明書一式 3 份，1 份由被保險人留存，1 份由要保機關存查，1 份併同異動名冊送本部辦理。

※依規定得另受僱於固定雇主擔任具有固定工作並領有固定薪給職務，係指被保險人另受僱擔任財團法人、社團法人、行政法人、公法人、公立學校或政府機關(構)實際從事工作職責及每月工作報酬數額確定之職務，並應由服務機關(構)學校依相關法規、內部管理規定或聘僱契約認定及出具證明。前列職務不含自營作業、臨時性工作，或工作報酬係按日、按次、按件等每月薪給數額不確定，或未支有薪給，或勞工保險條例第 6 條第 5 款至第 8 款、第 9 條及第 9 條之 1 所定參加勞保等情形。

2. 被保險人逾期未選擇退保者，應自得重複加保之日變更要保身分：

被保險人超逾得重複加保之日 60 日未選擇退保者，應繼續加保，要保機關應檢具異動名冊、「要保機關證明書 公教人員保險被保險人依規定得重複加保 被保險人聲明書」及參加其他職域社會保險之年資紀錄送本部辦理要保身分變更，是類人員之重複加保年資得併計成就請領公保養老給付之條件，並依公保法第 12 條第 2 項規定計給養老給付。逾期未選擇者或選擇不退保者，其重複加保期間如發生保險事故，除公保法另有規定外，不予給付；該段年資亦不予採認。

3. 要保機關應覈實認定後再辦理其續保手續：

得重複加保之被保險人選擇退保或重複加保時，要保機關應依規定覈實認定並出具證明。如因要保機關之違失，致被保險人權益受損，應由要保機關負責。

4. 被保險人嗣後退出其他保險時，應辦理要保身分變更：

依規定得重複加保之被保險人嗣後退出其他保險時，要保機關應填送異動名冊 1 份，自勞(農)保退保次日或軍保退保當日辦理變更登記。

三、於公保網路作業系統辦理變更要保身分作業流程及應注意事項：

(一)點選「選擇機關及作業年月」，輸入「作業年月」並選擇「作業機關」。

※「作業年月」應登錄要保機關申報繳納全體被保險人保險費之作業年月，而非被保險人變更要保身分之生效年月。

(二)點選「異動登錄」，再點選「變更身分」項目。

(三)於變更身分畫面右方「查詢」區選擇「索引」項目並輸入「查詢值」，點「查詢」，再點選擬辦理變更要保身分之被保險人後，畫面左方即顯示該被保險人資料。

※例如：「索引」項目選擇「身分證號」，「查詢值」欄輸入「A%」，再點「查詢」，查詢區即顯示所有 A 字開頭之身分證號供選擇，點選後即可辦理該被保險人之變更身分作業。

(四)於“淺藍色”必要登錄欄位內輸入變更身分相關資料。

(五)變更身分人員之「變更原因」點選「其他」者，或變更身分人員有特殊應敘明之事由者，於「備註」欄內另輸入變更身分原因或特殊事由。

(六)點選「儲存」，系統顯示「變更身分作業完成」，再點選「確定」，即完成變更身分作業。

四、辦理變更要保身分應檢附之附件：

(一)依規定得重複加保人員選擇續保，應檢附「要保機關證明書 公教人員保險被保險人依規定得重複加保被保險人證明書」及參加其他職域社會保險之年資紀錄。

(二)留職停薪、停職(聘)或休職人員選擇續保，應檢附「公教人員保險被保險人留職停薪、停職(聘)、休職選擇續(退)保同意書」。

(三)育嬰留職停薪人員選擇續保，應檢附「公教人員保險被保險人育嬰留職停薪選擇續(退)保同意書」。

(四)借調留職停薪人員選擇續保，應檢附「公教人員保險被保險人借調留職停薪選擇續(退)保同意書」。

(五)依規定得重複加保選擇續保人員之得重複加保原因消滅，應檢附參

加其他職域社會保險之年資紀錄。

(六)新取得或變更身心障礙身分者，應檢附身心障礙證明正、反面影印本。

※以上證(聲)明書及同意書填寫範例，請參考「拾貳、書表填寫範例」。

陸、基本資料變更

一、何時應辦理基本資料變更：

被保險人有下列情形時，要保機關應檢具異動名冊為其辦理基本資料變更。

(一)被保險人之姓名、出生日期、身分證號、編號、屬性或受益人變更。

(二)身心障礙被保險人之戶籍地變更。

(三)私立學校教授或校長延長服務。

二、辦理基本資料變更應注意事項：

(一)被保險人無法定繼承人(配偶、子女、父母、祖父母或兄弟姐妹)者，始得指定或變更受益人。依公保法施行細則第 18 條規定，得由被保險人指定被保險人之親友或國內公益法人擔任受益人。

(二)私立學校教職員逾學校法人及其所屬私立學校教職員退休撫卹離職資遣條例所定屆齡退休年齡而依法得延長服務者，應先依法令辦妥延長服務後，由服務學校填具異動名冊，併同證明文件，送本部繼續參加公保。

三、於公保網路作業系統辦理變更基本資料作業流程及應注意事項：

(一)點選「選擇機關及作業年月」，輸入「作業年月」並選擇「作業機關」。

※「作業年月」應登錄要保機關申報繳納全體被保險人保險費之作業年月，而非被保險人變更基本資料之生效年月。

(二)點選「異動登錄」，再點選「變更基本資料」項目。

(三)於變更基本資料畫面右方「查詢」區選擇「索引」項目並輸入「查詢值」，點「查詢」，再點選擬辦理變更基本資料之被保險人後，畫面左方即顯示該被保險人資料。

※例如：「索引」項目選擇「身分證號」，「查詢值」欄輸入「A%」，再點「查詢」，查詢區即顯示所有 A 字開頭之身分證號供選擇，點選後即可辦理該被保險人之變更基本資料作業。

(四)選擇「變更項目」，登錄變更後資料。

(五)點選「儲存」，系統顯示「變更基本資料作業完成」，再點選「確定」，即完成變更基本資料作業。

四、辦理變更基本資料應檢附之附件：

- (一)變更姓名、出生日期、身分證號者，應檢附身分證影印本。
- (二)變更身心障礙戶籍地者，應檢附身心障礙證明正、反面影印本。
- (三)指定(或變更)受益人者，應檢附被保險人填具之指定(或變更)受益人文件(含受益人名稱、關係、出生日期、身分證統一編號等資料)。
- (四)私立學校教授或校長延長服務：
 - 1.教授逾 65 歲未逾 70 歲者，應檢附核定教師延長服務名冊等證明文件。
 - 2.校長逾 65 歲未逾 70 歲者，應檢附聘書或主管教育行政機關核准文件影印本。
 - 3.教授或校長逾 70 歲、其他教職員逾 65 歲者，應檢附經主管教育行政機關核准之證明文件影印本。

柒、繳納保險費清單之報送

一、保險費之核算方式：

1. 公務人員及公立學校教職員保險費計算公式：

【全月】

保俸(薪) × 保險費率(8.25%) = 全月保險費總額(應四捨五入)

全月保險費總額 × 35% = 全月自付部分保險費(應四捨五入)

全月保險費總額 - 全月自付部分保險費 = 全月政府補助部分保險費

【破月】

全月保險費總額 × 實際加保日數 ÷ 當月日數 = 應繳破月保險費總額 (應四捨五入)

應繳破月保險費總額 × 35% = 自付部分破月保險費(應四捨五入)

應繳破月保險費總額 - 自付部分破月保險費 = 政府補助部分破月保險費

2. 私立學校教職員保險費計算公式：

【全月】

保俸(薪) × 保險費率(8.25%) = 全月保險費總額(應四捨五入)

全月保險費總額 × 35% = 全月自付部分保險費(應四捨五入)

全月保險費總額 - 全月自付部分保險費 = 全月補助部分保險費

全月補助部分保險費 ÷ 2 = 全月政府補助部分保險費(應四捨五入)

全月補助部分保險費 - 全月政府補助部分保險費 = 全月學校負擔部分保險費

【破月】

全月保險費總額 × 實際加保日數 ÷ 當月日數 = 應繳破月保險費總額 (應四捨五入)

應繳破月保險費總額 × 35% = 自付部分破月保險費(應四捨五入)

應繳破月保險費總額 - 自付部分破月保險費 = 補助部分破月保險費

補助部分破月保險費 ÷ 2 = 政府補助部分破月保險費(應四捨五入)

補助部分破月保險費 - 政府補助部分破月保險費 = 學校負擔部分破月保險費

<p>3. 已退休(職)並請領公保養老給付，且於公保法 103 年 6 月 1 日修正施行以後再加保者，其保險費計算公式：</p> <p>【全月】 保俸(薪) × 保險費率(8.25%) = 全月保險費總額(應四捨五入) 全月保險費總額 × 67.5% = 全月自付部分保險費(應四捨五入) 全月保險費總額 - 全月自付部分保險費 = 補助全月保險費【由服務機關(構)學校補助】。</p> <p>【破月】 全月保險費總額 × 實際加保日數 ÷ 當月日數 = 應繳破月保險費總額(應四捨五入) 應繳破月保險費總額 × 67.5% = 自付部分破月保險費(應四捨五入) 應繳破月保險費總額 - 自付部分破月保險費 = 補助破月保險費【由服務機關(構)學校補助】。</p>
<p>附註一：追溯退保應退破月保險費之計算公式：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 依上開計算公式先行計算退保當月應繳破月保險費 2. 全月保險費 - 應繳破月保險費 = 應退破月保險費
<p>附註二：追溯變俸(薪)應繳差額保險費之計算公式：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 依上開計算公式先行計算新保俸(薪)及原保俸(薪)應繳保險費 2. 新保俸(薪)應繳保險費 - 原保俸(薪)應繳保險費 = 變俸(薪)應繳差額保險費
<p>附註三：追溯變更身分應繳差額保險費之計算公式：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 依上開計算公式先行計算新身分及原身分應繳保險費 2. 新身分應繳保險費 - 原身分應繳保險費 = 追溯變更身分應繳差額保險費
<p>附註四：身心障礙人員應繳自付部分保險費之計算公式：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 依上開計算公式先行計算一般身分應繳自付部分保險費 2. 一般身分應繳自付部分保險費 × (1 - 補助比例) = 身心障礙人員應繳自付部分保險費(應四捨五入)

二、使用公保網路作業系統報送作業應注意事項：

(一)初次使用前應向本部索取資料並下載公保網路作業系統：

要保機關擬使用公保網路作業系統報送繳納保險費清單及異動名冊者，請先電洽本部索取被保險人之主檔及異動檔資料，將資料儲存於電腦中。再至本行全球資訊網站(網址：<http://www.bot.com.tw>)「公保服務」項下，選擇「檔案下載」，點選「公教人員保險網路作業系統」進行安裝。

(二)應設定作業機關：

公保網路作業系統安裝完成後，開啟該系統，點選「選擇機關及作業年月」項目，於該項下點選「新增機關」，進入「機關資料維護」畫面，登錄「機關代號」及「機關名稱」，再點選「新增」，畫面下方出現該機關代號及機關名稱，點選「離開」，回到「選擇機關及作業年月」畫面，點選擬作業年月，確定作業機關無誤後，點選「確定」，系統提示：「機關XXXXX沒有資料，是否轉入基本及異動資料？」點

選「確定」，進入「基本及異動資料轉檔作業」畫面，於畫面左方選擇儲存主檔及異動檔資料之磁碟機及資料夾位置後，點選「開始轉檔」，系統提示：「轉檔作業會先刪除原有資料，確定轉檔嗎？」點選「確定」，系統轉檔後出現提示：「資料轉檔完成」，點選「確定」，回到系統首頁，即可開始執行各項功能。使用前可先參閱使用手冊。

(三)每月作業時應先選擇作業機關及作業年月：

要保機關每月辦理繳納保險費作業時，應先點選「選擇機關及作業年月」項目，於「選擇作業年月」欄點選或輸入擬申報繳納全體被保險人保險費之作業年月(如擬申報 103 年 6 月保險費，請點選或輸入“10306”)。

(四)登錄異動資料：

當月有異動者點選「異動登錄」項目，登錄異動資料；無異動者免登。

(五)須補繳或扣抵以前月份保險費者應登錄補扣資料：

要保機關當月份須補繳或扣抵以前月份欠繳或溢繳之保險費者，點選「補繳/扣抵」項目，選擇「補繳」或「扣抵」，登錄補扣「金額」，於「備註」欄內輸入補扣原因(如：補繳 103 年 5 月欠繳保險費 520 元)，補扣金額須區分自付或補助保險費者，得一併註明；無須補扣款者免登。

(六)連線試算保險費資料：

1. 異動及補扣資料確認後，點選「連線試算」項目，選擇「保費試算」於「連線試算」畫面左方選擇擬下載報表項目。系統已自動設定連線成功後必要下載之報表為：「繳費暨異動清單」、「保險費明細表」及「被保險人清冊」。要保機關如需保險費明細資料 Excel 檔，請點選「保險費明細資料檔」，需前一年度被保險人自付保險費資料，請點選「年度繳費明細」。

2. 選擇報表後，點選「開始」，系統提示作業方式，點選「確定」，選擇繳納保險費方式，再點選「確定」，系統即開始連線試算，試算完成後，系統提示「報表下載完成，按【離開】結束作業」，點選「離開」，回到系統首頁。

(七)列印「繳費暨異動清單」：

連線試算完成後，點選「列印報表」項目，系統顯示可列印「A. 繳費暨異動清單」、「B. 保險費明細表」、「C. 被保險人清冊」或「D. 保險費明細資料檔」表，請點選 A 表(要保機關可視業務需要另選擇

列印 B、C 或 D 表參考，惟無需寄送本部)。又要保機關需「年度繳費明細」資料者，於確認 A 表可列印後，即可至系統首頁右方點選「年度繳費明細」項目查看。

1. 系統顯示「簡易錯誤訊息表」者，表示連線試算結果不成功，請依該表提示之「錯誤訊息」修正資料後，重新點選「連線試算」，再「列印報表」。

2. 系統成功顯示入帳通知或匯款說明單及「繳費暨異動清單」者，要保機關檢視內容無誤後：

(1) 當月份有異動者：

列印「公教人員保險繳費暨異動清單」一式 2 份，1 份由要保機關留存，另 1 份加蓋機關印信或公保專用章後寄送本部。郵寄時請於信封上黏貼“承保案件信封專用標籤”(列印「公教人員保險繳費暨異動清單」會一併產生該標籤)。

(2) 當月份無異動者：

列印「公教人員保險繳費暨異動清單」1 份，由要保機關留存，無需寄送本部。

(八) 執行「回覆確認」：

「公教人員保險繳費暨異動清單」資料核對無誤後(無須俟繳款後)，無論該作業年月有無異動資料，要保機關均應執行「回覆確認」作業並僅得執行一次，以利本部初步審核媒體資料後，要保機關得接續辦理並連線試算次月保險費資料。

1. 「回覆確認」執行方式：

點選「回覆確認」項目，系統提示應注意訊息，確認將執行本項作業，點選「確定」，登錄「擬回覆確認之作業年月」、該作業年月之「清單序號」及「實繳金額」，點選「確定」，資料確認後，系統顯示「清單序號 XXXXX 回覆確認作業完成」，點選「確定」，系統顯示「選擇報表存放路徑」，點選右方選取圖示，選擇欲存取之資料夾後，點選「確定」，系統顯示「報表已複製完成」，再點選「確定」，回到「回覆確認」畫面，點選「離開」，回到系統首頁。

2. 誤執行「回覆確認」時之處理方式：

要保機關執行「回覆確認」作業後，如擬再修正異動資料，請電洽本部承辦人員註銷原回覆資料後，再修正異動資料並連線試算保險費。惟因已執行一次「回覆確認」，無法再次執行，請於已修正之

「公教人員保險繳費暨異動清單」上註明「無法執行回覆確認」後，將該清單傳真至本部以取代「回覆確認」作業。(本部電話及傳真號碼請參閱本行全球資訊網站(網址：<http://www.bot.com.tw>)「公保服務」項下之「服務據點」)。

捌、保險費之繳納

一、保險費應按月繳納：

被保險人自付之保險費，由要保機關於每月發薪時代扣，連同補助部分之保險費於當月 15 日前彙繳至本部；逾期未繳者，本部得俟其繳清後，始予辦理各項給付。其因而致使被保險人或受益人蒙受損失時，應由要保機關負責。

二、繳納保險費方式：

要保機關持公保網路作業系統列印之「入帳通知」向代收機構繳納保險費，或憑「匯款說明單」以 ATM 轉帳、網路銀行轉帳、電匯等方式辦理匯款，入帳通知或匯款證明無需寄送本部。

三、本部委託代收保險費之金融機構：

本部委託代收保險費之金融機構為臺灣銀行、合作金庫銀行、臺灣土地銀行、台北富邦銀行、高雄銀行等暨其所屬分支機構及通匯處(含農會、信用合作社)，請就近擇便繳納。

玖、其他相關事宜

一、承保表件應集中一次寄送本部：

為便利作業，請各要保機關將每月「公教人員保險繳費暨異動清單」併同附件集中一次寄送承保機關(無異動免寄)，以免遺漏，並利作業。前開表單，請勿交由繳費之金融機構寄送。

二、常用書表之下載使用：

各種常用書表請至本行全球資訊網站(網址：<http://www.bot.com.tw>)「公保服務」項下之「表格資料」下載列印使用。填寫前請詳閱說明，俾正確填報。另其他應附之表單如參加其他保險年資紀錄表、身分證、身心障礙證明影印本等，其紙張大小，均請以 A4 規格為準，俾利掃描建檔。

三、辦理承保業務科別及洽商電話：

洽商承保業務，請以總機 02-27013411 轉承保第一科或承保第二科。

承保第一科：辦理苗栗(含)以北各縣市、花蓮縣及澎湖縣、金門縣、連

江縣等地區之公保及退休人員保險承保業務。

承保第二科：辦理台中(含)以南各縣市及台東縣等地區之公教人員保險及退休人員保險承保業務。

拾、「重複加保」及「停職(聘)、休職」作業流程圖

103年6月1日修正施行之公保法，其修正重點為「被保險人依規定得重複加保」及「停職(聘)或休職人員得選擇續(退)保」等事宜。茲就該二項業務製作要保機關辦理之作業流程圖：

一、辦理「公保被保險人重複加保」作業流程圖。(請參考第28頁)

二、辦理「公保被保險人停職(聘)、休職」作業流程圖。(請參考第29頁)

拾壹、辦理要保業務應檢附之附件一覽表(請參考第30、31頁)

拾貳、書表填寫範例(請參考第32~41頁)

一、公教人員保險繳費暨異動清單等表件。(例：某要保機關103年7月份被保險人異動情形為：加保2人、退保5人、變俸2人、變更要保身分9人、變更基本資料2人。可由公保網路作業系統列印「入帳通知」或「匯款證明單」及「公教人員保險繳費暨異動清單」、「信封標籤」等。)

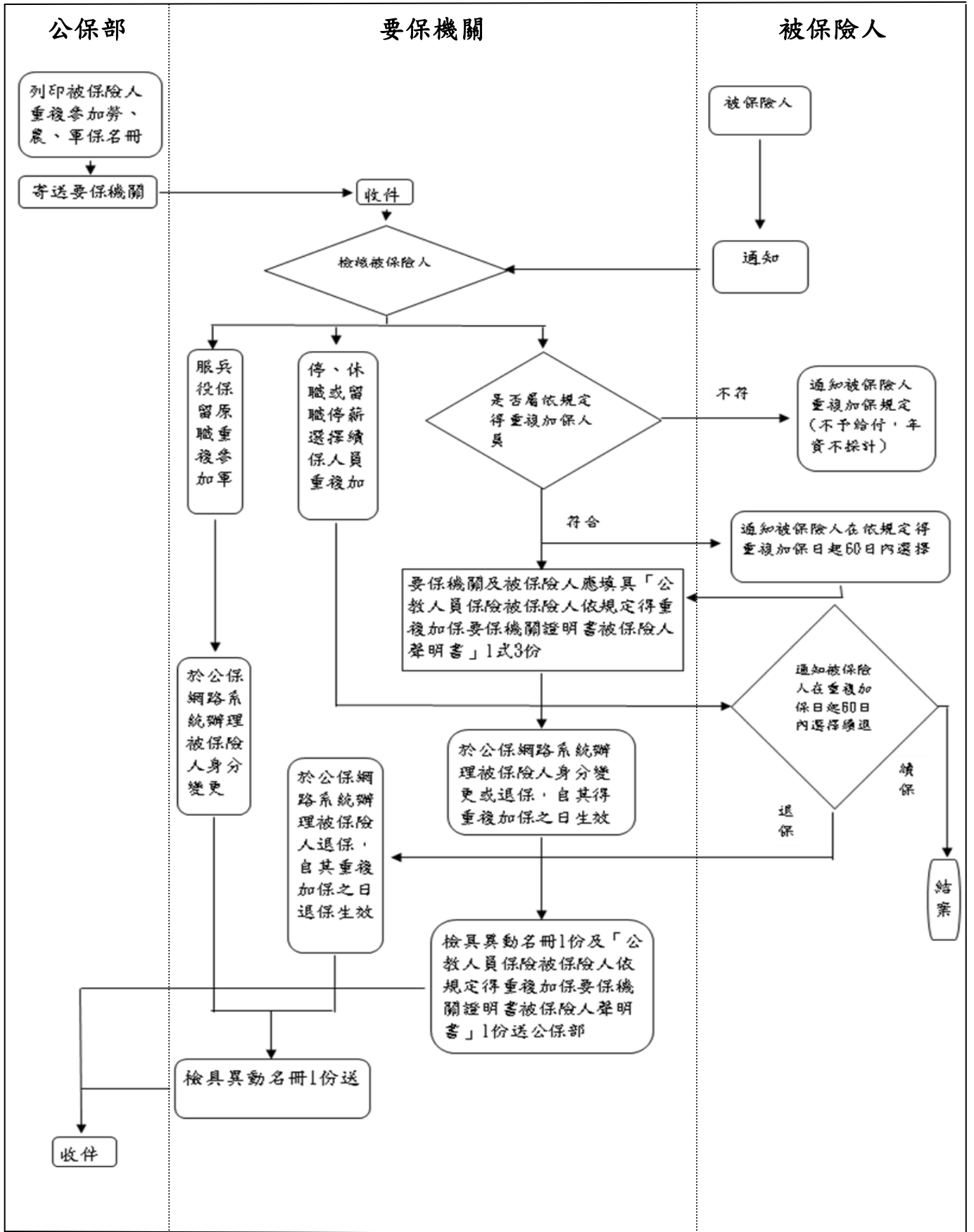
二、公教人員保險被保險人依規定得重複加保^{要保機關證明書}_{被保險人聲明書}。

三、公教人員保險被保險人^{留職停薪}_{停職(聘)、休職}選擇續(退)保同意書。

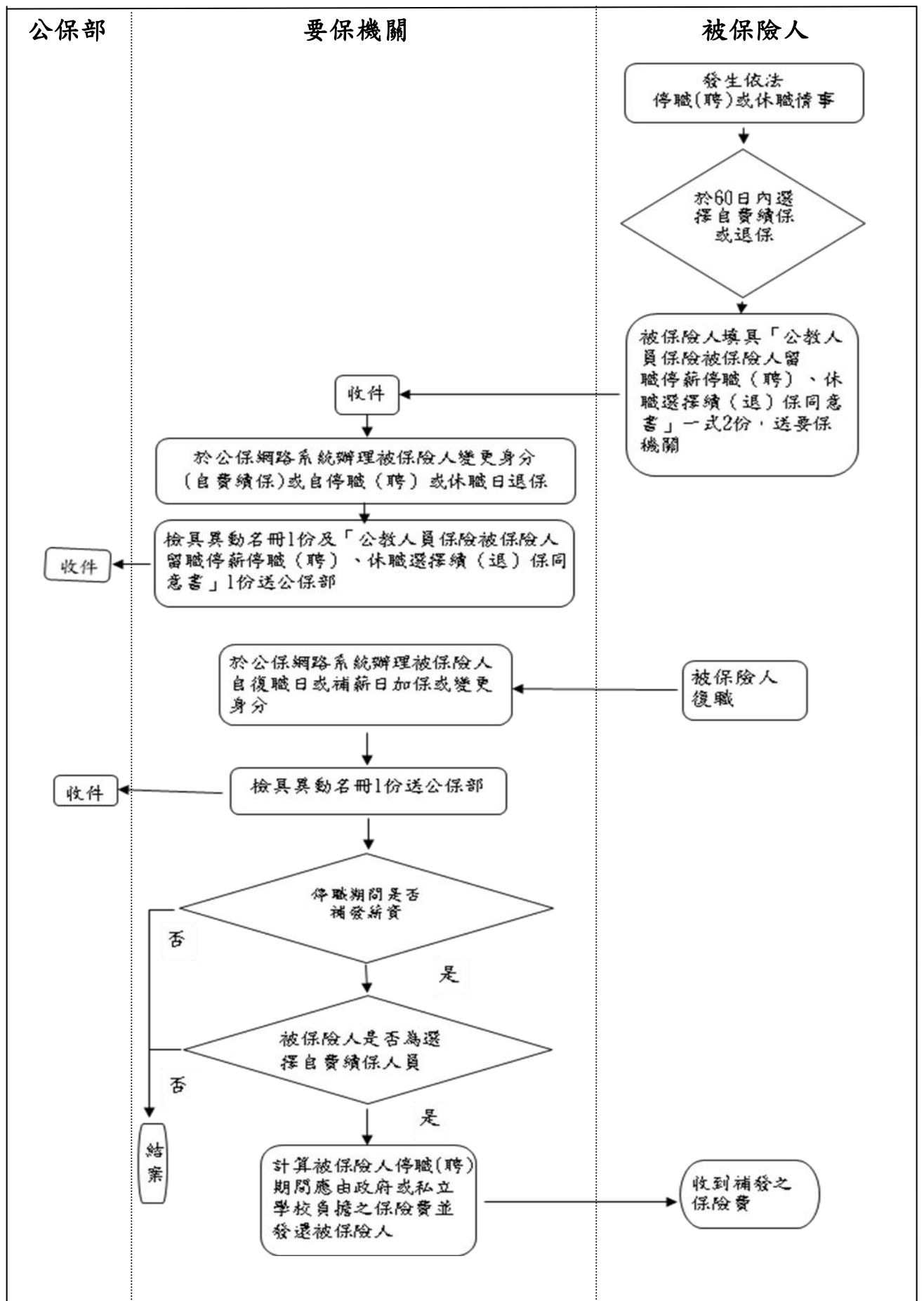
四、公教人員保險被保險人育嬰留職停薪選擇續(退)保同意書。

五、公教人員保險被保險人借調留職停薪選擇續(退)保同意書。

公保被保險人重複加保作業流程圖



公保被保險人停職(聘)、休職作業流程圖



辦理要保業務應檢附之附件一覽表

類別	辦理事項	應檢附書表名稱
要保機關成立、變更名稱及撤銷	要保機關成立、變更名稱	1. 銓敘部認定為要保機關或變更名稱之函件(由銓敘部副知本部)。 2. 要保機關變更名稱，承保機關亦可依下列函件辦理： 權責機關修訂各機關(構)、學校人事資訊統一代碼之核定函副本及各機關(構)、學校組織編制報經主管機關核准並報考試院核備或備查文號。
	要保機關撤銷	機關(構)學校裁(併)撤或民營化相關證明文件。
加保	依規定得重複加保選擇退保人員，於得重複加保原因消滅後再加保	參加其他職域社會保險之年資紀錄。
	身心障礙人員新加保	身心障礙證明正、反面影印本。
退保	依規定得重複加保人員選擇退保	「公教人員保險被保險人依規定得重複加保 ^{要保機關證明書} _{被保險人證明書} 」及參加其他職域社會保險之年資紀錄。
	留職停薪、停職(聘)或休職人員選擇退保	「公教人員保險被保險人 ^{留職停薪} _{停職(聘)、休職} 選擇續(退)保同意書」。
	育嬰留職停薪人員選擇退保	「公教人員保險被保險人育嬰留職停薪選擇續(退)保同意書」。
	借調留職停薪人員選擇退保	「公教人員保險被保險人借調留職停薪選擇續(退)保同意書」。
	留職停薪、停職(聘)或休職選擇續保人員，因重複參加其他職域社會保險而退保	參加其他職域社會保險之年資紀錄。
變更身分	依規定得重複加保人員選擇續保	「公教人員保險被保險人依規定得重複加保 ^{要保機關證明書} _{被保險人證明書} 」及參加其他職域社會保險之年資紀錄。
	留職停薪、停職(聘)或休職人員選擇續保	「公教人員保險被保險人 ^{留職停薪} _{停職(聘)、休職} 選擇續(退)保同意書」。

辦理要保業務應檢附之附件一覽表

類別	辦理事項	應檢附書表名稱
變更身分	育嬰留職停薪人員選擇續保	「公教人員保險被保險人育嬰留職停薪選擇續(退)保同意書」。
	借調留職停薪人員選擇續保	「公教人員保險被保險人借調留職停薪選擇續(退)保同意書」。
	依規定得重複加保選擇續保人員之得重複加保原因消滅。	參加其他職域社會保險之年資紀錄。
	新取得身心障礙(身分變更為身心障礙)	身心障礙證明正、反面影印本。
	身心障礙等級或重新鑑定日期變更	身心障礙證明正、反面影印本。
變更基本資料	被保險人之姓名、出生日期、身分證號變更。	身分證影印本。
	身心障礙被保險人戶籍地變更	身心障礙證明正、反面影印本。
	被保險人指定(或變更)受益人(無法定繼承人時始須指定受益人)	被保險人填具之指定(或變更)受益人文件(含受益人名稱、關係、出生日期、身分證號等資料)。
	私立學校教授或校長延長服務	1. 教授逾 65 歲未逾 70 歲者：檢附核定教師延長服務名冊等證明文件。 2. 校長逾 65 歲未逾 70 歲者：檢附聘書或主管教育行政機關核准文件影印本。 3. 教授或校長逾 70 歲、其他教職員逾 65 歲者：檢附經主管教育行政機關核准之證明文件影印本。
申請公專用章	申請公教人員保險專用章	檢附印模乙紙函送承保機關核備，印模內文為「(要保機關全銜)公教人員保險專用章」之正方形章或長寬比例約為 1.5:1 之長方形章。

收款行存查聯

臺灣銀行股份有限公司 公教保險部
公教人員保險費入帳通知--公保部份(E)
中華民國 年 月 日

NO. 071 經辦

繳費機關	代號	第 號	項 目	金 額	代收行庫蓋章
	名稱		自付部分	102,907	
繳付年月 中華民國 103 年 7 月			政府補助	172,374	記帳
			補繳或扣抵	0	
認 證			合 計	275,281	會計
備 註			金額不得塗改		主管
實繳金額			新臺幣貳拾柒萬伍仟貳佰捌拾壹元整		



1515003341103077



0000275281

正本

臺灣銀行股份有限公司 公教保險部
公教人員保險費入帳通知--公保部份(E)
中華民國 年 月 日

NO. 071

繳費機關	代號	第 號	項 目	金 額	代收行庫蓋章
	名稱		自付部分	102,907	
繳付年月 中華民國 103 年 7 月			政府補助	172,374	本聯繳款後由代收行庫送總 行彙轉公保部財務科
			補繳或扣抵	0	
備 註			合 計	275,281	
實繳金額			新臺幣貳拾柒萬伍仟貳佰捌拾壹元整		票據繳款者，俟交換 收妥後生效。



00334071E1030700275281

收據

臺灣銀行股份有限公司 公教保險部
公教人員保險費收據--公保部份(E)
中華民國 年 月 日

NO. 071

繳費機關	代號	第 號	項 目	金 額	代收行庫蓋章
	名稱		自付部分	102,907	
繳付年月 中華民國 103 年 7 月			政府補助	172,374	本聯繳款後供要保機關報銷
			補繳或扣抵	0	
備 註			合 計	275,281	
實繳金額			新臺幣貳拾柒萬伍仟貳佰捌拾壹元整		票據繳款者，俟交換 收妥後生效。

- 一、本收據須經代收行庫正式蓋章始為有效
- 二、本收據依照公教人員保險法第四十四條規定免課稅捐

1A - 清單序號：211621

.....

承 保 案 件 信 封 專 用 標 籤
(請 裁 剪 後 黏 貼 於 信 封 上)

10634 台北市信義路3段140號6樓	
臺灣銀行股份有限公司	
公教保險部承保第一科	
專用 寄送	<input type="checkbox"/> 繳費暨異動清單 <input type="checkbox"/> 聲明書 <input type="checkbox"/> 同意書 <input type="checkbox"/> 其他



公教人員保險繳費暨異動清單



要保機關代號：██████

一、繳納保險費清單

中華民國103年7月份

NO. █████071

範
例

保險俸給	人數	保險費			保險俸給	人數	保險費		
		小計	自付	機關			小計	自付	機關
11635	2	1920	672	1248	32430	2	5350	1872	3478
12105	3	2997	1050	1947	33430	5	13790	3860	9930
15780	1	1302	456	846	34430	8	22720	7952	14768
18445	2	3044	2055	989	35425	4	11692	4092	7600
19775	1	1631	571	1060	36425	4	12020	4208	7812
20440	1	1686	590	1096	39090	7	22575	9999	12576
21110	1	1742	610	1132	40420	2	6670	4502	2168
21775	1	1796	629	1167	41755	4	13780	4824	8956
22440	1	1851	648	1203	43085	1	3555	1244	2311
24440	5	8064	4134	3930	44420	1	3665	1283	2382
25435	6	12588	4404	8184	45750	4	15096	5284	9812
26435	1	2181	763	1418	47080	5	19420	6795	12625
27435	3	6789	3847	2942	48415	2	7988	2796	5192
28435	1	2346	821	1525	51745	2	8538	2988	5550
30430	2	5020	1758	3262	52410	7	30268	10591	19677
31430	3	7779	2724	5055	53075	4	17516	6132	11384
當月整月合計(A)	96	279395	104860	174535	異動補收(扣)合計(B)		-4114	-1953	-2161
應繳總計(A+B)		275281	102907	172374	補繳(扣抵)(C)		0		
實繳總計(A+B+C)		275281			備註				

二、異動名冊：(加保2人，退保5人，變俸2人，變更身分9人，變更基本資料2人)

異動別	編號	姓名 身分證統一編號	編制內職稱	原保俸	新保俸	異動說明	異動生效日 (到職、離職或變更日)
退保	00939	方████ F22████092		27435		調職	1030626
變更身分	01003	林████ Z10████601		33430		服兵役	1030630
變更身分	00941	陳████ H102████889		53075		得重複加保人員選擇續保(檢附聲明書(或證明書)及勞【農、軍】保加保證明各1份)，核准起訖日：1030610-1031231，加保日：1030610，聲明日：1030615	1030610
變更身分	00943	吳████ F12████243		27435		停職(聘)人員選擇續保(檢附同意書1紙)	1030620
退保	00876	張████ F22████507		23105		其他(1030531停職)	1030531
變更身分	00985	連████ A20████499		40420		休職人員選擇續保(檢附同意書1紙) 終止日(1031231)	1030625

上列被保險人異動，請惠予辦理。

機關代號：██████

機關名稱：██████████

機關地址：██████████████████

電話：██████████

列表日期：中華民國103年4月21日

機關印信
或公保專
用章

本欄專供公教保險部內部作業使用

審核 複核 主管

1A - 清單序號：211621



異動名冊：(續)

異動別	編號	姓名 身分證統一編號	編制內職稱	原保俸	新保俸	異動說明	異動生效日 (到職、離職或變更日)
退保	00993	李 H123 49		25435		休職選擇退保(檢附同意書乙紙)	1030701
退保	00980	王 E123 10		25435		停職(聘)選擇退保(檢附同意書乙紙)	1030703
變更身分	00833	陳 A110 517		24440		得重複加保選擇續保人員之得重複加保原因消滅(檢附勞【農、軍】保加退保證明1份)	1030731
變更身分	00737	陳 C12 151		39090		休職續保人員復職復薪	1030717
變更身分	00995	曹 A22 098		18445		停職(聘)續保人員復職復薪	1030710
變俸	00773	曹 Z10 818		32430	39090	考績複審	1030610
變俸	00918	劉 Z20 534		21775	22440	改教	1030615
變更基本資料	00951	劉 Z10 914				姓名變更為(劉*)	1030701
變更基本資料	00830	邱 Z10 361				被保險人屬性變更為(1)	1030701
加保	01008	吳 H12 866	助員(1)		20440	新加保人員(生日:680201)	1030615
加保	01009	葉 E22 621	專員(1)		48415	調職轉保人員	1030626
變更身分	00966	鍾 T22 735		26435		育嬰留職停薪續保(檢附同意書一紙)(按月) 終止日(1040731)	1030701
變更身分	00912	徐 H12 862		24440		留職停薪續保(育嬰除外, 檢附同意書乙紙) 終止日(1040630)	1030625
退保	00977	洪 H12 468		47080		借調留職停薪- 在借調機關參加勞【農、軍】保(檢附同意書乙紙) ; 終止日(1040831)	1030601

備註	
----	--

請注意：本清單列印1式2份，1份由要保機關留存，1份加蓋印信寄送臺灣銀行公教保險部。

上列被保險人異動，請惠予辦理。

機關代號：[]

機關名稱：[]

機關地址：[]

電話：[]

列表日期：中華民國103年4月21日

共 2 頁，第 2 頁

機關印信
或公保專
用章

本欄專供公教保險部內部作業使用

審核 複核 主管

1A - 清單序號：211621





A B 0 0 1

機關代號：○○○○○

公教人員保險被保險人依規定得重複加保要保機關證明書 被保險人證明書

本機關（構）學校被保險人 陳** 自 103 月 6 日 10 至 103 年 12 月 31 日期間依規定另受僱於 ○○○○○公司 （請填受僱單位全銜），擔任具有固定工作及薪給且屬其他職域社會保險（勞保農保軍保）應加保對象之職務，經本機關（構）學校覈實認定，符合公教人員保險法（以下簡稱公保法）第6條第8項及同法施行細則第29條所定資格，特此證明。

機 關 印 信
或 公 教 人
員 保 險 專
用 章

服務機關（構）學校：○○○○○

（被保險人填寫）

本人已詳閱本證明書所列權益相關內容，特作以下勾選事項之聲明：

上開本人依規定得重複加保期間選擇（超逾得重複加保之日起60日始填寫本證明書者僅得勾選第一項）

- 一、續保。重複參加公保及其他職域社會保險之年資依公保法規定辦理。
- 二、退保。上開依規定得重複加保期間屆期時，若本人仍屬公保法規定應加保人員時再參加公保。

立證明書人：陳** （簽名或蓋章）

身分證統一編號：○○○○○

中華民國 ○ 年 ○ 月 ○ 日

為維護被保險人權益，填寫證明書前，請先詳閱以下規定：

1、相關法令規章摘列如下：

- (1) 公教人員保險法(以下簡稱公保法)第2條：「(第1項)本保險之保險對象，包括下列人員：一、法定機關(構)編制內之有給專任人員。但依其他法律規定不適用本法或不具公務員身分者，不得參加本保險。二、公立學校編制內之有給專任教職員。三、依私立學校法規定，辦妥財團法人登記，並經主管教育行政機關核准立案之私立學校編制內之有給專任教職員。四、其他經本保險主管機關認定之人員。(第2項)前項第一款人員不包括法定機關編制內聘用人員。但本法中華民國103年6月1日修正施行時仍在保者，不在此限。」
- (2) 公保法第6條：「(第1項)符合第二條規定之保險對象，應一律參加本保險為被保險人；其保險期間，自應自承保之日起，至退出本保險前一日止。(第2項)被保險人應在其支領全額俸(薪)給之機關加保，不得重複參加其他保險。(第3項)本保險之同一保險對象，不得重複請領給付。(第4項)被保險人除參加本保險外，不得同時參加其他職域社會保險(或國民年金保險)或國民年金保險(以下簡稱重複加保)或國庫券(以下簡稱重疊加保)之保險。但本保險另有規定外，不予給付；該段年資事，發生第三條所列保險事故(以下簡稱保險事故)，除本法另有規定外，不予給付；保險人應予採認，其退還其所繳之保險費。但非可歸責於服務機關(構)者，不適用前項規定。一、於中華民國九十四年一月二十日以前之重複加保年資。二、因其他職域社會保險之保險效力起算規定與本保險不同所致且不過六十日之重複加保年資。(第7項)第五項人員之重疊加保年資得併計成就請領本保險養老給付之條件，但不予以給付。(第8項)被保險人於本法中華民國職域社會保險實施日(以下簡稱依規定得重複加保者)起，自參加其他職域社會保險之日起，逾十年未予採認，其重複加保年資得併計成就請領本保險養老給付之條件，但不予以給付；該段年資亦不予採認。(第9項)前項人員之重複加保年資得併計成就請領本保險養老給付之條件，但不予以給付；其退還其所繳之保險費，被保險人得自退還之自付部分保險費中扣除；不足部分，應向被保險人追償。」
- (3) 公保法第12條第2項規定：「第六條第八項所定依規定得重複加保者，其重複加保年資應計給養老給付金額之計算標準，按平均保俸額，扣除已領受其他職域社會保險與本保險養老給付性質相近給付(以下簡稱其他性質相近給付)所據之投保金額計算。」第3項規定：「按前項標準計算之本保險養老給付，應自領受其他性質相近給付之日起發給。但於本保險養老給付核定之前領受其他性質相近給付者，應自養老給付核定之日起發給。」第4項規定：「依第二項規定計給養老給付之人員，於領受其他相近給付前死亡者，其重複加保期間不再計給。」
- (4) 公保法施行細則第29條規定：「(第1項)本法第六條第八項所定依規定得另受僱於固定雇主，擔任具有固定工作及薪給之職務，包含被保險人另受僱於財團法人、社團法人、行政法人、公法人、公立學校或政府機關(構)，實際從事工作並定期支領固定報酬之職務。(第2項)前項職務應由服務機關(構)學校或依相關法規、內部管理規定或聘僱契約覈實認定並出具證明。(第3項)第一項職務不含下列各款情形之職務者：一、自營作業。二、臨時性工作。三、按日、按次或按件計酬之工作。四、依勞工保險條例第六條第五款至第八款、第九條及第九條之一等規定參加勞工保險。(第4項)被保險人僅參加勞工保險職業災害保險者，不受本法第六條第四項規定之限制。」

2、本證明書應填寫一式3份，1份由被保險人收執，1份交服務機關(構)學校存查，1份連同異動名冊寄送臺灣銀行股份有限公司公教保險部備查。



公 教 人 員 保 險

被保險人^{留職停薪、停職(聘)、休職}選擇續(退)保同意書

(因育嬰或借調申請留職停薪者，請另填專用同意書辦理)

為保障您的權益，請詳閱以下說明再行選填：

- 一、被保險人申請留職停薪(服兵役者除外)、停職(聘)或休職時，應選擇於留職停薪、停職(聘)或休職期間「自付全部保險費續保」或「退保」，並自留職停薪、停職(聘)或休職生效日起 60 日內填具同意書一式 2 份，1 份由要保機關存查，1 份由要保機關併同異動名冊送公教保險部辦理。一經選定後，不得變更。
- 二、被保險人選擇退保或繼續加保者，如以同一事由申請或連續多次申請留職停薪，應以第一次所為選擇作為認定退保或繼續加保之依據；連續停職(聘)或休職者亦同。但以不同事由，或同一事由而要保機關不同，或同一事由而未連續申請留職停薪者，不在此限。
- 三、選擇續(退)保之保險權益：
 - (一)選擇續保者：
 - 1、須繳納全額保險費。
 - 2、留職停薪、停職(聘)或休職期間計列為保險有效年資。
 - 3、留職停薪、停職(聘)或休職期間如發生保險事故，得請領保險給付。
 - (二)選擇退保者：
 - 1、停止繳納保險費，日後不得要求補繳留職停薪、停職(聘)或休職期間之保費改辦續保。
 - 2、留職停薪、停職(聘)或休職期間無保險年資。
 - 3、留職停薪、停職(聘)或休職期間如發生保險事故不得請領保險給付。
- 四、選擇續保之被保險人，續保期間同時參加其他職域社會保險者，應自重複加保之日起 60 日內，申請溯自參加其他職域社會保險之日起退保，並得退還其所繳之保險費；退出後不得再選擇加保。未申請退保或逾限申請者，其重複加保期間發生保險事故，不予給付；該段年資除得併計成就請領本保險養老給付之條件外，亦不予採認；其所繳之保險費，不予退還。
- 五、選擇續保之被保險人，逾 60 日未繳納其應自付保險費，應溯自未繳納保險費之日起，視為退保。其於欠繳保險費期間發生保險事故所領取之保險給付，應依法追還。
- 六、停職(聘)人員選擇續保者，如經復職(聘)並補薪，要保機關應計算其停職(聘)期間應由政府或私立學校負擔之保險費並發還被保險人。

被 保 險 人 姓 名	吳**									
身 分 證 統 一 編 號	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
事 由	<input type="checkbox"/> 因 _____ 留職停薪。 <input checked="" type="checkbox"/> 停職(聘)。 <input type="checkbox"/> 休職。									
起 訖 日 期 (停 職 人 員 免 填 到 期 日)	自 103 年 6 月 20 日 至 _____ 年 _____ 月 _____ 日									
選 擇 續 (退) 保	<input checked="" type="checkbox"/> 自付全部保險費繼續參加本保險。 <input type="checkbox"/> 退保									
法 定 屆 齡 退 休 前 1 日 或 任 期 屆 滿 日 (留 職 停 薪 人 員 免 填)	104 年 1 月 15 日									

立 同 意 書 人：吳** (簽名或蓋章)

聯 絡 地 址：○○○

聯 絡 電 話：○○○○

服 務 機 關 (構) 學 校：○○○○

填 寫 日 期：○ 年 ○ 月 ○ 日



公 教 人 員 保 險

被保險人^{留職停薪、停職(聘)、休職}選擇續(退)保同意書

(因育嬰或借調申請留職停薪者，請另填專用同意書辦理)

為保障您的權益，請詳閱以下說明再行選填：

- 一、被保險人申請留職停薪(服兵役者除外)、停職(聘)或休職時，應選擇於留職停薪、停職(聘)或休職期間「自付全部保險費續保」或「退保」，並自留職停薪、停職(聘)或休職生效日起 60 日內填具同意書一式 2 份，1 份由要保機關存查，1 份由要保機關併同異動名冊送公教保險部辦理。一經選定後，不得變更。
- 二、被保險人選擇退保或繼續加保者，如以同一事由申請或連續多次申請留職停薪，應以第一次所為選擇作為認定退保或繼續加保之依據；連續停職(聘)或休職者亦同。但以不同事由，或同一事由而要保機關不同，或同一事由而未連續申請留職停薪者，不在此限。
- 三、選擇續(退)保之保險權益：
 - (一)選擇續保者：
 - 1、須繳納全額保險費。
 - 2、留職停薪、停職(聘)或休職期間計列為保險有效年資。
 - 3、留職停薪、停職(聘)或休職期間如發生保險事故，得請領保險給付。
 - (二)選擇退保者：
 - 1、停止繳納保險費，日後不得要求補繳留職停薪、停職(聘)或休職期間之保費改辦續保。
 - 2、留職停薪、停職(聘)或休職期間無保險年資。
 - 3、留職停薪、停職(聘)或休職期間如發生保險事故不得請領保險給付。
- 四、選擇續保之被保險人，續保期間同時參加其他職域社會保險者，應自重複加保之日起 60 日內，申請溯自參加其他職域社會保險之日起退保，並得退還其所繳之保險費；退出後不得再選擇加保。未申請退保或逾限申請者，其重複加保期間發生保險事故，不予給付；該段年資除得併計成就請領本保險養老給付之條件外，亦不予採認；其所繳之保險費，不予退還。
- 五、選擇續保之被保險人，逾 60 日未繳納其應自付保險費，應溯自未繳納保險費之日起，視為退保。其於欠繳保險費期間發生保險事故所領取之保險給付，應依法追還。
- 六、停職(聘)人員選擇續保者，如經復職(聘)並補薪，要保機關應計算其停職(聘)期間應由政府或私立學校負擔之保險費並發還被保險人。

被 保 險 人 姓 名	連**
身 分 證 統 一 編 號	○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○
事 由	<input type="checkbox"/> 因 _____ 留職停薪。 <input type="checkbox"/> 停職(聘)。 <input checked="" type="checkbox"/> 休職。
起 訖 日 期 (停 職 人 員 免 填 到 期 日)	自 103 年 6 月 25 日 至 103 年 12 月 31 日
選 擇 續 (退) 保	<input checked="" type="checkbox"/> 自付全部保險費繼續參加本保險。 <input type="checkbox"/> 退保
法定屆齡退休前 1 日或任期屆滿 (留 職 停 薪 人 員 免 填)	105 年 7 月 15 日

立 同 意 書 人：連** (簽名或蓋章)

聯 絡 地 址：○○○

聯 絡 電 話：○○○○

服 務 機 關 (構) 學 校：○○○○

填 寫 日 期：○ 年 ○ 月 ○ 日



公 教 人 員 保 險 被保險人育嬰留職停薪選擇續(退)保同意書

為保障您的權益，請詳閱以下說明再行選填：

- 一、被保險人因育嬰申請留職停薪時，應選擇於留職停薪期間「續保」或「退保」，並自留職停薪生效日起 60 日內填具同意書一式 2 份，1 份由要保機關存查，1 份由要保機關併同異動名冊送公教保險部辦理。一經選定後，不得變更。
- 二、被保險人留職停薪期滿之日，接續於同一要保機關以同一事由(即同一子女)辦理留職停薪或延長留職停薪期限時，不得變更原選擇之續(退)保方式。
- 三、選擇續(退)保之保險權益：
 - (一)選擇續保者：
 - 1、僅須繳納自付部分保險費，並得選擇按月或遞延 3 年繳納。
 - 2、留職停薪期間計列為保險有效年資。
 - 3、留職停薪期間如發生保險事故，得請領保險給付。
 - (二)選擇退保者：
 - 1、停止繳納保險費，日後不得要求補繳留職停薪期間之保險費改辦續保。
 - 2、留職停薪期間無保險年資。
 - 3、留職停薪期間如發生保險事故，不得請領保險給付。
- 四、選擇續保之被保險人，續保期間同時參加其他職域社會保險者，應自重複加保之日起 60 日內，申請溯自參加其他職域社會保險之日起退保，並得退還其所繳之保險費；退出後不得再選擇加保。未申請退保或逾限申請者，其重複加保期間發生保險事故，不予給付；該段年資除得併計成就請領本保險養老給付之條件外，亦不予採認；其所繳之保險費，不予退還。
- 五、選擇續保之被保險人，逾 60 日未繳納其應自付保險費，或未繳納依法遞延繳納之自付部分保險費者，應溯自未繳納保險費之日起，視為退保。其於欠繳保險費期間發生保險事故所領取之保險給付，應依法追還。

被 保 險 人 姓 名	鍾**					
身 分 證 統 一 編 號	○	○	○	○	○	○
嬰 兒 出 生 日 期	103 年 2 月 11 日					
留 職 停 薪 起 訖 日 期	自 103 年 7 月 1 日 至 104 年 7 月 31 日					
選 擇 續 (退) 保	<input checked="" type="checkbox"/> 續保 <input type="checkbox"/> 退保					
保 險 費 繳 納 方 式 (退 保 人 員 免 填)	<input checked="" type="checkbox"/> 按月 <input type="checkbox"/> 遞延					

立 同 意 書 人：鍾** (簽名或蓋章)

聯 絡 地 址：○○○

聯 絡 電 話：○○○○

服 務 機 關 (構) 學 校：○○○○

填 寫 日 期： ○ 年 ○ 月 ○ 日



公 教 人 員 保 險

被保險人^{留職停薪、停職(聘)、休職}選擇續(退)保同意書

(因育嬰或借調申請留職停薪者，請另填專用同意書辦理)

為保障您的權益，請詳閱以下說明再行選填：

- 一、被保險人申請留職停薪(服兵役者除外)、停職(聘)或休職時，應選擇於留職停薪、停職(聘)或休職期間「自付全部保險費續保」或「退保」，並自留職停薪、停職(聘)或休職生效日起 60 日內填具同意書一式 2 份，1 份由要保機關存查，1 份由要保機關併同異動名冊送公教保險部辦理。一經選定後，不得變更。
- 二、被保險人選擇退保或繼續加保者，如以同一事由申請或連續多次申請留職停薪，應以第一次所為選擇作為認定退保或繼續加保之依據；連續停職(聘)或休職者亦同。但以不同事由，或同一事由而要保機關不同，或同一事由而未連續申請留職停薪者，不在此限。
- 三、選擇續(退)保之保險權益：
 - (一)選擇續保者：
 - 1、須繳納全額保險費。
 - 2、留職停薪、停職(聘)或休職期間計列為保險有效年資。
 - 3、留職停薪、停職(聘)或休職期間如發生保險事故，得請領保險給付。
 - (二)選擇退保者：
 - 1、停止繳納保險費，日後不得要求補繳留職停薪、停職(聘)或休職期間之保費改辦續保。
 - 2、留職停薪、停職(聘)或休職期間無保險年資。
 - 3、留職停薪、停職(聘)或休職期間如發生保險事故不得請領保險給付。
- 四、選擇續保之被保險人，續保期間同時參加其他職域社會保險者，應自重複加保之日起 60 日內，申請溯自參加其他職域社會保險之日起退保，並得退還其所繳之保險費；退出後不得再選擇加保。未申請退保或逾限申請者，其重複加保期間發生保險事故，不予給付；該段年資除得併計成就請領本保險養老給付之條件外，亦不予採認；其所繳之保險費，不予退還。
- 五、選擇續保之被保險人，逾 60 日未繳納其應自付保險費，應溯自未繳納保險費之日起，視為退保。其於欠繳保險費期間發生保險事故所領取之保險給付，應依法追還。
- 六、停職(聘)人員選擇續保者，如經復職(聘)並補薪，要保機關應計算其停職(聘)期間應由政府或私立學校負擔之保險費並發還被保險人。

被保險人姓名	徐**									
身分證統一編號	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
事由	<input checked="" type="checkbox"/> 因 <u> </u> 侍親 <u> </u> 留職停薪。 <input type="checkbox"/> 停職(聘)。 <input type="checkbox"/> 休職。									
起訖日期 (停職人員免填到期日)	自 103 年 6 月 25 日 至 104 年 6 月 30 日									
選擇續(退)保	<input checked="" type="checkbox"/> 自付全部保險費繼續參加本保險。 <input type="checkbox"/> 退保									
法定屆齡退休前 1 日或任期屆滿日 (留職停薪人員免填)	年 月 日									

立 同 意 書 人：徐** (簽名或蓋章)

聯 絡 地 址：○○○

聯 絡 電 話：○○○○

服務機關(構)學校：○○○○

填 寫 日 期： ○ 年 ○ 月 ○ 日



公 教 人 員 保 險

被 保 險 人 借 調 留 職 停 薪 選 擇 續 (退) 保 同 意 書

為保障借調留職停薪人員之權益，依公教人員保險法及銓敘部 98 年 4 月 3 日部退一字第 0983022101 號函釋，訂定本同意書，請詳閱以下說明再行選填：

- 一、被保險人因借調申請留職停薪時，應選擇於留職停薪期間「自付全部保險費續保」或「退保」，並自留職停薪生效日起 60 日內填具同意書一式 2 份，1 份由要保機關存查，1 份由要保機關併同異動名冊送公教保險部辦理。一經選定後，不得變更。
- 二、被保險人借調至其他公保要保機關者，應自留職停薪機關退保，由借調支薪機關續保；借調至非公保要保機關者，應先瞭解借調機關(構)所屬社會保險(勞保、農保、軍保)規定，並確認有無未具該保險加保資格及是否強制參加該保險不得放棄等情事，再選擇「自付全部保險費續保」或「退保」，一經選定後，不得變更。
- 三、被保險人選擇退保或繼續加保者，如以同一事由申請或連續多次申請留職停薪，應以第一次所為選擇作為認定退保或繼續加保之依據。但以不同事由，或同一事由而要保機關不同，或同一事由而未連續申請留職停薪者，不在此限。
- 四、選擇續(退)保之保險權益：
 - (一)選擇續保者
 - 1、須繳納全額保險費。
 - 2、留職停薪期間計列為保險有效年資。
 - 3、留職停薪期間如發生保險事故，得請領保險給付。
 - (二)選擇退保者：
 - 1、停止繳納保險費，日後不得要求補繳留職停薪期間之保險費改選擇續保。
 - 2、留職停薪期間無保險年資。
 - 3、留職停薪期間如發生保險事故，不得請領保險給付。
- 五、選擇續保之被保險人，續保期間同時參加其他職域社會保險者，應自重複加保之日起 60 日內，申請溯自參加其他職域社會保險之日起退保，並得退還其所繳之保險費；退出後不得再選擇加保。未申請退保或逾限申請者，其重複加保期間發生保險事故，不予給付；該段年資除得併計成就請領本保險養老給付之條件外，亦不予採認；其所繳之保險費，不予退還。
- 六、選擇續保之被保險人，逾 60 日未繳納其應自付保險費，應溯自未繳納保險費之日起，視為退保。其於欠繳保險費期間發生事故所領取之保險給付，應依法追還。

被 保 險 人 姓 名	洪**
身 分 證 統 一 編 號	○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○
留 職 停 薪 起 訖 日 期	自 103 年 6 月 1 日 至 104 年 8 月 31 日
借 調 機 關 (構) 名 稱	○○○○院
依 借 調 機 關 (構) 性 質 選 一 勾 選	<input type="checkbox"/> 借調至其他公保要保機關者，由留職停薪機關退保，至借調之要保機關繼續參加公保。 <input checked="" type="checkbox"/> 借調至非公保要保機關者，由留職停薪機關退保，至借調機關(構)參加： <input checked="" type="checkbox"/> 勞保 <input type="checkbox"/> 農保 <input type="checkbox"/> 軍保。 <input type="checkbox"/> 借調至非公保要保機關者，於留職停薪機關繳納全部保險費繼續參加公保。

立 同 意 書 人：洪** (簽名或蓋章)

聯 絡 地 址：○○○

聯 絡 電 話：○○○○

服 務 機 關 (構) 學 校：○○○○

填 寫 日 期：○ 年 ○ 月 ○ 日