

### 三十五、 辦理公教人員保險留職停薪作業

項目編號：SOP-A50-2-08-04

制訂日期：098 年 09 月 30 日

業務單位：人事室

修訂日期：104 年 03 月 31 日

業務項目	辦理公教人員保險留職停薪作業
承辦人員	尤欣儀
聯絡電話	2236
e-mail	bingoye@cc.shu.edu.tw
作業時間	被保險人校內簽報或校教評會核准後辦理
作業說明	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 被保險人留職停薪（服兵役者除外）無論選擇「續保」或「退保」，均應填具同意書一式 2 份。</li> <li>2. 續保者留職停薪期間計列為保險有效年資且如發生保險事故，得請領現金給付。</li> </ol>
作業流程	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 校內簽報核准後填寫「公教人員保險被保險人(非)育嬰留職停薪選擇續(退)保同意書」一式 2 份。</li> <li>2. 選擇續保者： <ol style="list-style-type: none"> <li>(1)非育嬰留職停薪者：繳納全額公保費。</li> <li>(2)育嬰留職停薪者：繳納自付額公保費。</li> </ol> </li> <li>3. 選擇退保者：於薪資中停扣保險費。</li> <li>4. 至「公教人員保險網路作業系統」→「變更身份」→輸入留職停薪起迄時間；或辦理退保作業。</li> <li>5. 於山洞口「薪資保險作業」→「保險作業」→「留職停薪人員資料設定」輸入留職停薪時間起迄及留停保險狀況註記。</li> <li>6. 「公教人員保險網路作業系統」計算繳費後連同「公教人員保險被保險人(非)育嬰留職停薪選擇續(退)保同意書」掛號至公保部辦理。</li> </ol>
控制重點	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 編制內專任教師與職員適用。</li> <li>2. 留職停薪案是否已業經校內簽報或校教評會核准後辦理。</li> </ol>
注意事項	<ol style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>2. 育嬰留職停因薪者可選擇保險費遞延繳納或按月繳納。</li> </ol>

附件：

流程图	辦理公教人員保險留職停薪作業流程图
相關表單	公教人員保險被保險人(非)育嬰留職停薪選擇續(退)保同意書
相關法規	公教人員保險法
其他	

## ■ 辦理公教人員保險留職停薪作業流程圖

