

四十二、 勞工保險現金給付作業

項目編號：SOP-A50-2-08-11

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	勞工保險現金給付作業
承辦人員	尤欣儀
聯絡電話	2236
e-mail	bingoye@cc.shu.edu.tw
作業時間	被保險人提出申請
作業說明	勞保現金給付：生育、失能、傷病、本人死亡、親屬死亡、老年年金、育嬰留職停薪津貼等
作業流程	<ol style="list-style-type: none">1. 被保險人填具保險給付申請書暨給付收據並備妥所須申請文件後送至本室辦理。2. 本室承辦人審核其所需備齊文件，填妥投保單位資料後送至送至秘書室用印。3. 將申請文件寄至勞工保險局核辦。4. 勞工保險局核定無誤後撥款至被保險人指定帳戶。
控制重點	<ol style="list-style-type: none">1. 勞工保險適用對象為約聘教職員及技工工友。2. 被保險人或其受益人，於保險效力開始後停止前發生保險事故者，得依勞工保險條例之規定，請領保險給付。3. 勞工保險各項現金給付以投保等級之金額(以全薪計)×給付月數計算。
注意事項	領取勞工保險給付之請求權，自得請領之日起，因2年內不行駛而消滅。

附件：

流程图	勞工保險現金給付作業流程图
相關表單	<ol style="list-style-type: none">1. 生育給付申請書。2. 傷病給付申請書。3. 失能給付申請書。4. 老年給付申請書。5. 本人死亡給付申請書。6. 家屬死亡給付申請書。7. 育嬰留職停薪津貼申請書。
相關法規	<ol style="list-style-type: none">1. 勞工保險條例。2. 勞工保險條例施行細則。
其他	

■ 勞工保險現金給付作業流程圖

