

# 科技部計畫、校內個人型/整合型研究計畫人員投保申報原則

## \*原則說明：

一、計畫主持人須於計畫人員(專任/兼任助理、工讀生等)聘僱起始日前及結束日前一個星期將完整申請資料送至研發處。

二、專兼任助理、工讀生等有聘僱關係者均須加入勞保。(勞工保險條例第 6 條)

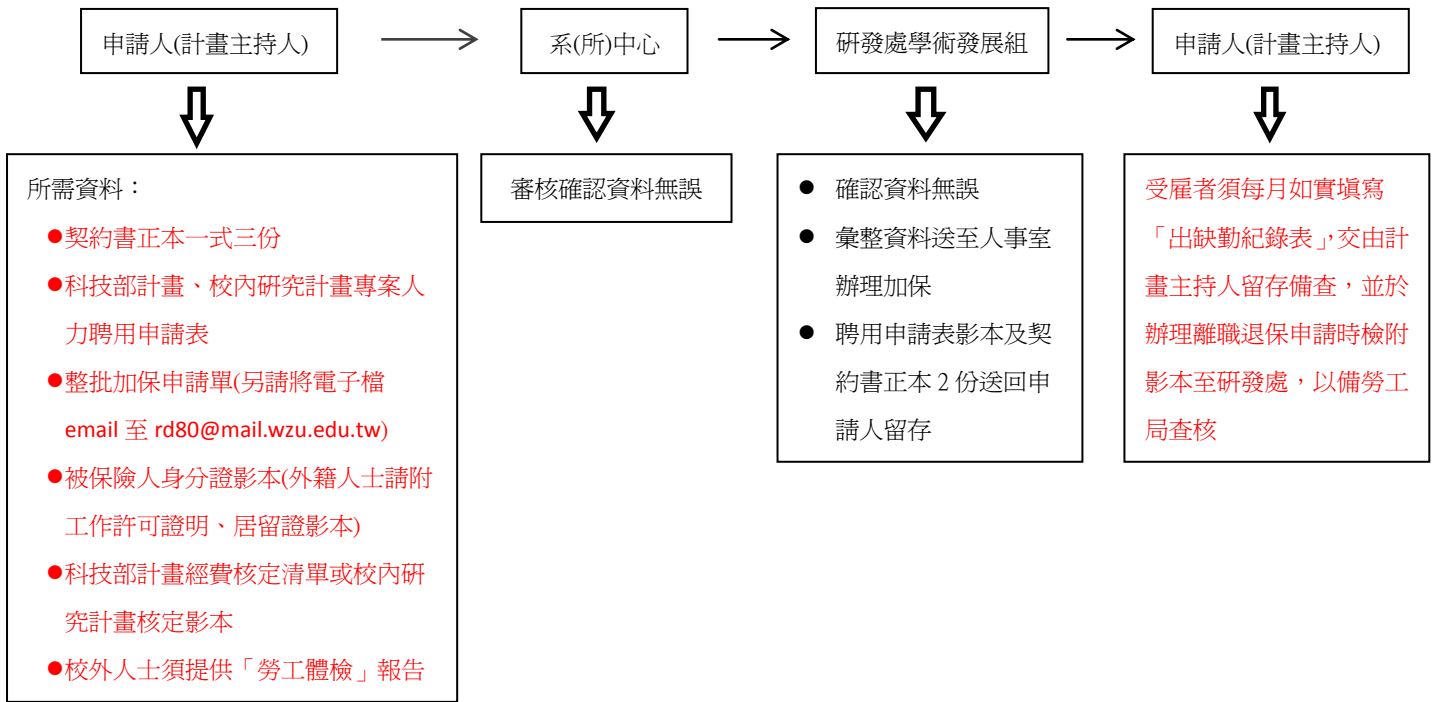
兼任及臨時人員具有下列條件者可以不參加全民健康保險：

1. 工作期間未超過 3 個月者。(全民健康保險法施行細則第 20 條)
2. 不須每天上班且每週上班時數未達 12 小時者。(衛署健保字第 84031133 號函釋)
3. 已於其主要工作之身分參加全民健康保險者。(全民健康保險法施行細則第 17 條)

三、每月須如實填寫出缺勤記錄表，並妥善保存，以備查核。

\***管控流程作業：**計畫核定通過(研發處學術發展組)→專案人員聘用申請及加保申請(研發處學術發展組)→每月薪資請款(會計室)→離職及退保申請(研發處學術發展組)

## 加保申請



## 退保申請

