

貳、實務作業

一 承保及保費處理

(一) 適用對象

凡年滿 15 歲以上，65 歲以下之下列受僱勞工，應以其雇主或所屬機構為投保單位，參加本保險為被保險人：

1. 具中華民國國籍者。
2. 與在中華民國境內設有戶籍之國民結婚，且獲准居留依法在臺灣地區工作之外國人、大陸地區人民、香港居民或澳門居民（包括因離婚或其配偶死亡致婚姻關係消滅後，依法准予繼續居留者）。

前項所列人員有下列情形之一者，不得參加本保險：

1. 依法應參加公教人員保險或軍人保險者。
2. 已領取勞工保險老年給付或公教人員保險養老給付者。
3. 受僱於依法免辦登記且無核定課稅或依法免辦登記且無統一發票購票證之雇主或機構者。

又依照行政院勞工委員會 95 年 1 月 18 日勞保 1 字第 0950002559 號令規定，依公務人員任用法第 29 條規定資遣且領取公教人員保險養老給付者，嗣後再就業，准予依就業保險法規定參加就業保險。

另依照行政院勞工委員會 95 年 10 月 25 日勞保 1 字第 0950114177 號函規定，公營事業移轉為民營型態，所留用之人員由公保改投勞保，雖領取公保養老給付，惟仍繼續工作而無離職退休之事實者，得參加就業保險。

(二) 保險效力

1. 應參加本保險為被保險人之勞工，如果雇主已經為勞工辦理參加勞工保險，就不需要再另外申報參加就業保險，勞保局會依照就業保險法第 6 條的規定，自動將勞工納入就業保險被保險人身分，說明如下：
 - (1) 本法施行前已經參加勞工保險的被保險人，自本法施行之日起，自動取得就業保險的被保險人身分。投保單位如果申報被保險人勞保退保，其就業保險的效力也自動停止。
 - (2) 本法施行後受僱工作的勞工，自投保單位申報其參加勞工保險生效之當日起，自動取得就業保險被保險人身分，投保單位申報被保險人勞保退保時，其就業保險效力也自動停止。
2. 僱用員工未滿 5 人的公司、行號以及未強制參加勞保的單位，如果還沒成立勞保投保單位，應該在本法施行之當日或勞工到職之當日，為所屬勞工申報參加就業保險。辦理就業保險投保手續應備的書表證件如下：
 - (1) 就業保險投保申請書 1 份。
 - (2) 就業保險加保申報表 1 份。

- (3)勞工保險投保單位委託轉帳代繳勞工保險局保險費約定書 1 份。
- (4)負責人身分證正、背面影本。
- (5)一般公司行號及工廠須檢附公司登記證明文件或商業登記證明文件、工廠登記證明文件影本（前述證件主管機關尚未核發時，可先檢附營業稅稅款繳納通知書或稅捐機關核准稅籍編號之營利事業設立登記核准函）。
- (6)其他投保單位須檢附目的事業主管機關核發之許可或登記證明文件影本。
3. 前述僱用員工未滿 5 人的公司、行號以及未強制參加勞保的單位，在本法施行之當日或勞工到職之當日，為所屬勞工申報參加就業保險，其保險效力之開始，自應為申報之當日起算。但投保單位未於本法施行之當日或勞工到職之當日為所屬勞工申報參加本保險者，除依本法第 38 條規定處罰外，其保險效力之開始，均自申報之翌日起算。

（三）投保薪資及保險費

1. 就業保險的月投保薪資準用勞工保險條例及相關規定辦理，所以投保單位應按照被保險人的月薪資總額，依「勞工保險投保薪資分級表」的規定覈實申報月投保薪資。
2. 就業保險之保險費率，由中央主管機關按被保險人當月之月投保薪資 1% 至 2% 擬訂，報請行政院核定之，開辦時訂為 1%。故目前就業保險的保險費是按被保險人當月之月投保薪資 1% 計收。保險費由被保險人負擔 20%，投保單位負擔 70%，其餘 10%，由政府補助。
3. 各投保單位參加勞工保險並適用就業保險的被保險人，必須同時計收勞工保險費（自 108 年 1 月 1 日起費率為 10%）及就業保險費（費率為 1%）。至於不適用就業保險的勞工保險被保險人，則仍僅計收勞工保險費。僱用員工不滿 5 人的公司、行號以及未強制參加勞保的單位，則自申報參加就業保險之日起計收就業保險費。
4. 參加勞工保險並適用就業保險的被保險人，投保單位必須分別計算每一被保險人應負擔的勞工保險費（角以下四捨五入）及就業保險費（角以下四捨五入），及投保單位應負擔之勞工保險費（角以下四捨五入）及就業保險費（角以下四捨五入），再彙總為投保單位應繳之保險費金額。勞保局均依上述保費計算作業繕具投保單位之保險費繳款單，請投保單位照額繳納。
5. 投保單位對於勞保局所寄繳款單所載金額如有異議，應先照額繳納後，再向勞保局提出異議理由，經勞保局查明錯誤後，於計算次月份保險費時沖減補收。

（四）注意事項

1. 僱用員工未滿 5 人的公司、行號以及未強制參加勞保的單位，依前述第（二）點之 2 辦理就業保險投保手續後，如遇有新進員工到職、員工離職、投保薪資調整或資料變更時，應填寫就業保險專用之「就業保險加保申報表」、「就業保險退保申報表」、「就業保險投保薪資調整表」、「就業保險投保單位變更事項申請書」、「就業保險被保險人變更事項申請書」向勞保局申報。

2. 就業保險效力之開始及停止、月投保薪資、保險費負擔、保險費繳納、保險費寬限期與滯納金之徵收及處理，除本法另有規定外，準用勞工保險條例及其相關規定辦理。
3. 被保險人如受僱於兩個以上雇主，為免增加其就業保險費之負擔，可以由被保險人選擇其一參加就業保險。被保險人擇一參加就業保險時，請以書面向勞保局說明，勞保局審核確有重複加保情形者，即依來函辦理。

（五）罰則

1. 勞工違反就業保險法之規定不參加就業保險及辦理就業保險手續者，處新臺幣 1,500 元以上 7,500 元以下罰鍰。
2. 投保單位不依就業保險法之規定辦理加保手續者，按自應為加保之日起，至參加保險之前一日或勞工離職日止應負擔之保險費金額，處以 10 倍罰鍰。勞工因此所受之損失，並應由投保單位依本法規定之給付標準賠償之。
3. 投保單位未依規定負擔被保險人之保險費，而由被保險人負擔者，按應負擔之保險費金額，處 2 倍罰鍰。投保單位並應退還該保險費與被保險人。
4. 投保單位違反規定將被保險人投保薪資以多報少或以少報多者，自事實發生之日起，按其短報或多報之保險費金額，處以 4 倍罰鍰，其溢領之給付金額，經保險人（勞保局）通知限期返還，屆期未返還者，依法移送強制執行，並追繳其溢領之給付金額。勞工因此所受損失，應由投保單位賠償之。

二 給付作業

(一) 失業給付

1. 請領資格：

被保險人同時具備下列條件者，得請領失業給付：

- (1)非自願離職辦理退保。
- (2)離職辦理退保當日前3年內，保險年資合計滿1年以上。
- (3)具有工作能力及繼續工作意願。
- (4)親自向公立就業服務機構辦理求職登記，14日內仍無法推介就業或安排職業訓練。

※所稱非自願離職，係指下列各款情事之一：

- (1)因投保單位關廠、遷廠、休業、解散、破產宣告離職。
- (2)因勞動基準法第11條、第13條但書、第14條及第20條規定各款情事之一離職。
- (3)因定期契約屆滿離職，逾1個月未能就業，且離職前1年內，契約期間合計滿6個月以上者，視為非自願離職。
- (4)因職業災害依「職業災害勞工保護法第24條第2款、第3款或第4款」終止勞動契約，符合非自願離職。

2. 給付標準：

- (1)失業給付自申請人向公立就業服務機構辦理求職登記之第15日起算，每月發給1次。按申請人離職辦理就業保險退保之當月起前6個月平均月投保薪資60%發給。
- (2)被保險人於請領失業給付期間，有受其扶養無工作收入之眷屬者，每1人按申請人離職辦理就業保險退保之當月起前6個月平均月投保薪資10%加給失業給付，最多計至20%。
- (3)給付金額之扣除：被保險人於失業期間另有工作，其每月工作收入超過基本工資者，不得請領失業給付；其每月工作收入未超過基本工資者，該月工作收入加上失業給付之總額，超過其平均月投保薪資80%部分，應自失業給付中扣除。但總額低於基本工資者，不予扣除。

3. 給付期間：

- (1)失業給付最長以發給6個月為限。但申請人離職辦理退保時已年滿45歲或領有社政主管機關核發之身心障礙證明者，最長發給9個月失業給付。
- (2)中央主管機關於經濟不景氣致大量失業或其他緊急情事時，於審酌失業率及其他情形後，得延長前項之給付期間最長至9個月，必要時得再延長之，但最長不得超過12個月。但延長給付期間不適用第13條及第18條之規定。
- (3)受領失業給付未滿給付期間再參加就業保險後非自願離職，得依規定申領失業給付，但合併原已領取之失業給付月數及依第18條規定領取之提早就業獎助津貼，以發給前所定給付期間為限。
- (4)領滿給付期間者，自領滿之日起2年內就業保險年資滿1年以上再次請領失業

給付，其失業給付以發給原給付之 1/2 為限。

(5)領滿失業給付之給付期間者，就業保險年資應重行起算（不影響被保險人原有之勞工保險年資）。

4. 請領手續：

符合條件之申請人，應檢附下列文件，親自向公立就業服務機構辦理求職登記、申請失業認定及接受就業諮詢，自求職登記之日起 14 日內仍無法推介就業或安排職業訓練，始完成失業認定，並經公立就業服務機構傳送申請失業給付案至本局：

- (1)失業（再）認定、失業給付申請書及給付收據。
- (2)離職證明書或定期契約證明文件（載明離職原因）。
- (3)國民身分證或其他身分證明文件正背面影本。
- (4)被保險人本人名義之國內金融機構存摺封面影本（核對給付入帳帳號用），但匯款帳戶與其請領職業訓練生活津貼之帳戶相同者，免附。
- (5)申請人為身心障礙者，應檢附社政主管機關核發之身心障礙證明。
- (6)最高學歷及經歷證書影本、專門職業及技術人員證照或執業執照影本、曾接受職業訓練之結訓證書影本（推介就業及安排職業訓練參考文件）。
- (7)繼續請領失業給付者，每月應親自前往公立就業服務機構接受失業再認定（適逢國定假日或星期例假日者，得順延），並至少提供 2 次以上之求職紀錄，始得繼續請領，但因傷病診療期間無法親自辦理者，得提出醫療機構出具之相關證明文件，以書面陳述理由委託他人辦理。
- (8)被保險人因離職事由發生勞資爭議，依就業保險法第 23 條第 1 項規定請領失業給付者，應檢附下列文件之一：
 - ① 勞資爭議調解經受理之證明文件影本。
 - ② 勞資爭議仲裁經受理之證明文件影本。
 - ③ 因勞資爭議提起訴訟之相關資料影本。

被保險人應於收到前述勞資爭議之調解紀錄、仲裁判斷書或確定判決之日起 15 日內送公立就業服務機構或本局。

5. 申報受扶養眷屬加給失業給付之注意事項：

(1)受扶養眷屬資格：

於請領失業給付期間，有受其扶養之無工作收入配偶、未成年子女或身心障礙子女。

(2)申報手續及應備文件：

被保險人至公立就業服務機構辦理失業（再）認定時，應檢具下列證明文件，並填寫「失業（再）認定、失業給付申請書及給付收據」同時申報辦理：

- ① 受扶養眷屬之戶口名簿影本或其他身分證明文件影本。
- ② 受扶養之子女為身心障礙者，應另檢附社政主管機關核發之身心障礙證明。

6. 申請人對公立就業服務機構推介之工作，有下列各款情事之一而不接受者，仍得請領失業給付：

- (1)工資低於其每月得請領之失業給付數額。

(2)工作地點距離申請人日常居住處所 30 公里以上。

7. 申請人對公立就業服務機構安排之就業諮詢或職業訓練，有下列情事之一而不接受者，仍得請領失業給付：

(1)因傷病診療，持有證明而無法參加者。

(2)為參加職業訓練，需要變更現在住所，經公立就業服務機構認定顯有困難者。

(二) 提早就業獎助津貼

1. 請領資格：

(1)被保險人符合失業給付請領條件者。

(2)於失業給付請領期限屆滿前受僱工作，並參加就業保險為被保險人合計滿 3 個月以上。

※有關「再就業加保滿 3 個月」之保險年資計算，不計入被保險人領取失業給付期間參加就業保險之年資。

※因定期契約屆滿離職請領失業給付者，再受僱於原單位任職之就業保險年資，不論其回任原單位所擔任之職務性質，不得請領提早就業獎助津貼。

2. 給付標準：

按被保險人尚未請領之失業給付金額（以最後一次失業給付金額為基礎）之 50%，一次發給提早就業獎助津貼。

3. 請領手續：

(1)提早就業獎助津貼申請書及給付收據。

(2)被保險人本人名義之國內金融機構存摺封面影本。但匯款帳戶與其請領失業給付之帳戶相同者，免附。

※另被保險人持有內政部憑證中心透過戶政事務所核發之自然人憑證者，可透過勞工保險局網站之「個人網路申報及查詢作業」系統（網址：<https://edesk.bli.gov.tw/na/>）申請，不受本局上、下班時間之限制，也不需填寫書面申請文件郵寄或親送勞工保險局。

(三) 職業訓練生活津貼

1. 請領資格：

被保險人非自願離職，親自向公立就業服務機構辦理求職登記，經公立就業服務機構安排參加全日制職業訓練。（附註：全日制職業訓練條件：①訓練期間 1 個月以上。②每星期訓練 4 日以上。③每日訓練日間 4 小時以上。④每月總訓練時數達 100 小時以上。）

2. 給付標準：

(1)職業訓練生活津貼每次參訓期間應達 1 個月以上，自受訓之日起算，於申請人受訓期間，每月按其離職辦理就業保險退保之當月起前 6 個月平均月投保薪資 60% 發給職業訓練生活津貼，最長發給 6 個月。

(2)職業訓練生活津貼係按月於期末發給，並按申請人實際參訓起迄時間，以 30 日為 1 個月核算發放；其訓練期間未滿 30 日者，依下列方式核算發放：中途離、

退訓者，訓練單位應通知本局，停止發放。

① 10 日以上且訓練時數達 30 小時者，發放半個月。

② 20 日以上且訓練時數達 60 小時者，發放 1 個月。

(3) 申請人於請領職業訓練生活津貼期間，有受其扶養無工作收入之眷屬者，每 1 人按申請人離職辦理就業保險退保之當月起前 6 個月平均月投保薪資 10% 加給職業訓練生活津貼，最多計至 20%。

3. 給付期間：

被保險人因同一非自願離職之保險事故，經公立就業服務機構安排參加一次或多次職業訓練，其請領職業訓練生活津貼之期間應合併計算，最長以發給 6 個月為限。領滿職業訓練生活津貼期間者，無就業保險年資重行起算問題。

4. 請領手續：

符合條件之申請人，應備下列書件，由職業訓練單位於申請人受訓之日，通知保險人核發職業訓練生活津貼：

(1) 職業訓練生活津貼申請書暨給付收據。

(2) 離職證明書或定期契約證明文件。

(3) 國民身分證或其他身分證明文件正背面影本。

(4) 被保險人本人名義之國內金融機構存摺封面影本，但匯款帳戶與其請領失業給付之帳戶相同者，免附。

5. 申報受扶養眷屬加給職業訓練生活津貼之注意事項：

(1) 受扶養眷屬資格：

於職業訓練參訓期間，有受其扶養之無工作收入配偶、未成年子女或身心障礙子女。

(2) 申報手續及應備文件：

申請人經公立就業服務機構安排參加職業訓練時，應檢具下列證明文件，並填寫「職業訓練生活津貼申請書及給付收據」同時申報辦理：

① 受扶養眷屬之戶口名簿影本或其他身分證明文件影本。

② 受扶養之子女為身心障礙者，應另檢附社政主管機關核發之身心障礙證明。

(四) 育嬰留職停薪津貼

1. 請領資格：

(1) 被保險人之保險年資合計滿 1 年以上。

(2) 子女滿 3 歲前。

(3) 依性別工作平等法之規定，辦理育嬰留職停薪。

2. 給付標準：

按被保險人育嬰留職停薪之當月起前 6 個月平均月投保薪資 60% 計算，於育嬰留職停薪之日起，按月於每期期初發給，每一子女合計最長發給 6 個月。

3. 給付期間：

(1) 給付期間自育嬰留職停薪之日起至期滿之日止，每一子女合計最長發給 6 個月。但被保險人提前復職或中途離職者，計至復職之前 1 日或離職當日止。津

貼未滿 1 個月者，以 1 個月計算。

(2)被保險人同時撫育 2 名以上未滿 3 歲子女，得先後申請津貼，期間不得重疊。

(3)父母同為被保險人，於撫育 2 名以上未滿 3 歲子女（如雙（多）胞胎子女），得同時請領不同子女之育嬰留職停薪津貼。至父母如係撫育 1 名未滿 3 歲之子女者，則應分別請領津貼，不得同時為之。

4. 請領手續：

(1)被保險人採書面申請育嬰留職停薪津貼應檢具下列書件郵寄本局：

- ① 育嬰留職停薪津貼申請書、給付收據及繼續投保申請書。
- ② 育嬰留職停薪證明（應載明育嬰留職停薪起迄期間；如申請書育嬰留職停薪證明欄，業經投保單位蓋章，即不需另行檢附）。
- ③ 被保險人及子女之戶口名簿影本。
- ④ 被保險人本人名義之國內金融機構存摺影本。
- ⑤ 與收養兒童先行共同生活之被保險人，應依下列情形分別檢具證明文件：
 - a. 無血緣關係者：應檢附合法收出養媒合服務者與收養人及出養人簽訂之試養契約等相關證明文件。
 - b. 親屬間收養或繼親收養：應檢附法院公函文書（如家事法庭通知）或村里長證明等相關證明文件。

(2)持內政部核發之自然人憑證申請育嬰留職停薪津貼：須備妥投保單位開立之「育嬰留職停薪證明」電子檔（限使用本局制式表格，並以 PDF 格式上傳），登入本局全球資訊網「個人網路申報及查詢作業（<https://edesk.bli.gov.tw/na/>）選擇「申辦作業」/「就保育嬰留職停薪津貼申辦」，即可開始進入申辦程序。

(3)投保單位為被保險人申請育嬰留職停薪津貼：須備妥被保險人同意由投保單位為其申辦育嬰留職停薪津貼之「同意書」（限使用本局制式表格，並以 PDF 格式上傳），經投保單位授權指派經辦人以其本人之自然人憑證登入「投保單位網路申報及查詢作業」系統（<https://edesk.bli.gov.tw/cpa/>），選擇「勞、就保給付申辦作業」/「就保育嬰留職停薪津貼申辦」，即可開始進入申辦程序。

※上述申請方式只須選擇一項辦理即可，已完成網路申辦育嬰留職停薪津貼者，即無須另寄申請書件或補送育嬰留職停薪證明、戶口名簿影本等附件，如重複送件因須併案審查，反而會增加核付的時間。

（五）失業被保險人及其眷屬全民健康保險保險費補助

1. 補助對象：

失業之被保險人及被保險人離職退保當時，隨同被保險人參加全民健康保險之眷屬，且受補助期間為全民健康保險法第 2 條規定之眷屬或第 6 類規定之被保險人身分，但不包括被保險人離職退保後辦理追溯加保之眷屬。

2. 補助標準：

符合補助資格者，受補助期間按月全額補助參加全民健康保險自付部分之保險

費。但依全民健康保險法所定補充保險費率計收之補充保險費，不予補助。

3. 補助期間：

以被保險人每次領取失業給付或職業訓練生活津貼期間末日之當月份，為全民健康保險補助月份，最長各為 6 個月，但離職退保時已年滿 45 歲或領有社政主管機關核發之身心障礙證明者，依請領失業給付期間最長可補助 9 個月。

4. 補助方式：

(1) 依照「失業被保險人及其眷屬全民健康保險保險費補助辦法」規定，被保險人符合就業保險法失業給付或職業訓練生活津貼請領條件者，勞保局將按被保險人每次領取失業給付或職訓津貼期間之末日所在月份，補助被保險人及其離職退保當時隨同參加全民健康保險之眷屬應自付部分之健保費（但不包括被保險人離職退保後辦理追溯加保之眷屬）。符合補助資格者，勞保局將主動傳送補助資料至衛生福利部中央健康保險署，由該署檢據向勞保局辦理請撥款項及核銷事宜，被保險人毋須另外提出申請。

(2) 衛生福利部中央健康保險署為辦理健保費收繳作業，會將相關補助資料轉知受補助者所屬投保單位查對，依法免代為扣收健保費。失業被保險人如因故需放棄健保費補助，可於補助月份之當月底前通知勞保局辦理。

（六）請領就業保險給付注意事項：

1. 已領取勞保老年給付者，基於社會保險不重複保障原則，不得請領失業給付或職業訓練生活津貼、育嬰留職停薪津貼。
2. 領取勞工保險傷病給付、職業訓練生活津貼、臨時工作津貼、創業貸款利息補貼或其他促進就業相關津貼者，於領取相關津貼期間，不得同時請領失業給付。
3. 領取勞工保險傷病給付期間不得同時領取就業保險育嬰留職停薪津貼或職業訓練生活津貼。
4. 被保險人因傷病致失能經醫師診斷為終身無工作能力者，已不符合失業給付之請領要件，不得繼續請領失業給付。
5. 受扶養眷屬於同一期間已請領就業保險法給付或津貼，或已由其他被保險人申請加給給付或津貼者，不予加計失業給付或職業訓練生活津貼。
6. 申報受扶養眷屬者，該眷屬如參加勞就保、軍公教保或農保者，應認定有工作收入，不得加計失業給付或職業訓練生活津貼；又眷屬如未加保，但有實際工作收入，亦不得加計。
7. 申請人於受訓期間另有工作，或於職業工會、漁會或農會辦理參加勞保或農保者，因非屬失業勞工身分，不得繼續請領職業訓練生活津貼。
8. 不論一次領滿或分次領滿失業給付者，就業保險年資應重行起算，其起算點為領滿（失業給付末日之翌日）後當次再就業加保生效之日。
9. 失業給付未領滿再受僱工作復又非自願離職者，如自前次領取失業給付末日之翌日起參加就業保險年資合計滿 1 年以上，得請領失業給付最長發給 6 個月（離職時年滿 45 歲或領有社政主管機關核發之身心障礙證明者，發給 9 個月）。惟如上開再就業加保未達 1 年又再次非自願離職，僅得合併前次離職事由，繼續請領

失業給付。

10. 被保險人因離職事由與原雇主發生勞資爭議者，如經勞工行政主管機關協調仍不成立，得持調解會議紀錄，依就業保險法第 23 條規定辦理，申請失業給付，惟如爭議結果，確定不符失業給付請領規定時，應於確定之日起 15 日內，將已領之失業給付及全民健康保險保險費補助返還本局。依前開規定請領失業給付者，於爭議結果確定前，不得請領提早就業獎助津貼或職業訓練生活津貼。
11. 未親自撫育子女者，不得請領育嬰留職停薪津貼。
12. 提前復職或中途離職者，育嬰留職停薪津貼給付計至復職前 1 日或離職當日之當期止。申請人如「提前復職」或與投保單位「終止僱傭關係離職退保」者，應即通知本局停發津貼。
13. 育嬰留職停薪津貼期間另有工作，或參加職業訓練領有職訓津貼，或於農會參加農保者，不得繼續請領育嬰留職停薪津貼。

三 財務作業

（一）概說

就業保險是一項權利與義務相對的社會安全福利事業，採取強制加保之納費制度，其保險財源主要來自「勞資雙方繳納的保險費」、「政府補助」及「基金收益」等。

就業保險保險費除支付當年各項保險給付及辦理職業訓練外，其結餘應提撥至就業保險基金並加以運用孳息，不得移作他用或轉移處分。

（二）保險費之繳納

1. 被保險人與投保單位繳費期限：

受僱於公、民營工廠、礦場、鹽場、農場、牧場、林場、茶場、交通公用事業、公司、行號、新聞、文化、公益及合作事業、政府機關、公、私立學校及漁業生產事業之員工，其自行負擔之保險費（就業保險費 20%），由投保單位負責扣、收繳，並須於次月底前，連同投保單位負擔部分（就業保險費 70%），一併向勞保局繳納。

2. 保險費繳費方式：

（1）轉帳代繳

① 投保單位可至下列勞保局委託之金融機構辦理轉帳代繳保險費

三信商業銀行	上海商業銀行	元大銀行
中華郵政公司	玉山銀行	台北富邦銀行
台新銀行	永豐銀行	合作金庫銀行
兆豐國際商銀	京城銀行	板信商業銀行
高雄銀行	花旗銀行	國泰世華銀行
第一銀行	渣打銀行	華南銀行
華泰銀行	彰化銀行	台中銀行
臺灣銀行	土地銀行	臺灣企銀
新光銀行	凱基銀行	聯邦銀行
陽信銀行	瑞興銀行	中國信託商業銀行
受本局複委託信用合作社		

② 投保單位持最近月份的保險費繳款單及原開戶印鑑，到勞保局指定辦理轉帳代繳金融機構之各分行，直接辦理轉帳代繳就業保險費。

③ 投保單位辦理轉帳代繳就業保險費後，應於每月月底在帳戶內備足存款，轉帳金融機構將在每月底當日（如遇例假日，順延至次一營業日）夜間轉帳扣繳，扣帳日期紀錄為次月 1 日。若投保單位存款不足無法扣帳，轉帳金融機構於次月 15 日零時前再做第 2 次扣帳處理（即 14 日帳戶須有足夠餘額以供備付），扣帳日期記錄為 15 日，惟第 2 次扣帳仍無法扣繳者，投保單位則

須於繳費寬限日期屆滿前，自行持保險費繳款單至各代收機構繳納。

- ④ 就業保險費經轉帳金融機構轉帳繳款成功後，一般投保單位，勞保局會另製發收據，寄發給各投保單位，以作做為作帳報稅憑證；如為網路申辦單位，繳費證明請自行至本局 e 化服務系統查詢列印。

(2) 金融機構代收

- ① 勞保局每月按投保單位申報之被保險人投保薪資金額，分別計算應繳之保險費，按期繕具載有計算明細之保險費繳款單（附異動明細清單），於次月 25 日前寄發各投保單位繳納。
- ② 投保單位接到勞保局所寄載有計算明細之保險費繳款單後，應於寬限期內持該繳款單至下列勞保局委託代收之金融機構繳納

三信商業銀行	上海商業銀行	元大銀行
中華郵政公司	玉山銀行	台北富邦銀行
台新銀行	永豐銀行	合作金庫銀行
兆豐國際商銀	京城銀行	板信商業銀行
高雄銀行	花旗銀行	國泰世華銀行
第一銀行	渣打銀行	華南銀行
華泰銀行	彰化銀行	台中銀行
臺灣銀行	土地銀行	臺灣企銀
新光銀行	凱基銀行	聯邦銀行
陽信銀行	瑞興銀行	中國信託商業銀行
受本局複委託農會、漁會、信用合作社		

(3) 便利超商代收：

- ① 投保單位收到勞保局所寄之保險費繳款單，如金額為新台幣 2 萬元以下者，就可持單至便利超商繳納，每筆需支付手續費新台幣 4 元整。
- ② 代收之便利超商為：統一便利超商、全家便利超商、萊爾富便利超商及 OK 便利超商共 4 家，便利商店代收後應列印繳款證明連同蓋妥店章之繳款單收據聯交還投保單位作為繳款憑證。

(4) 網路繳費

- ① 網路銀行：須為該金融機構之存款戶，臺灣銀行及臺灣土地銀行須使用該行之晶片金融卡，並申請網路銀行使用密碼服務，即可上網轉帳繳納勞保費；使用本項服務不須付手續費。
- ② 提供「網路銀行」繳納保險費服務之金融機構計有：

三信商業銀行	玉山銀行	元大銀行
兆豐國際商銀	彰化銀行	台北富邦銀行
高雄銀行	土地銀行	合作金庫銀行
臺灣銀行	臺灣企銀	華南銀行
陽信銀行	中國信託商業銀行	

- ③ 網路 ATM：使用自行晶片金融卡免手續費，跨行轉帳之手續費由投保單位

自付（連同應繳納金額一併由存款帳戶扣款）。

④ 提供「網路 ATM」繳納保險費服務之金融機構（需有讀卡機設備）計有：

三信商業銀行	玉山銀行	元大銀行
兆豐國際商銀	彰化銀行	台北富邦銀行
高雄銀行	土地銀行	合作金庫銀行
臺灣銀行	臺灣企銀	華南銀行
第一銀行	中華郵政公司	聯邦銀行

⑤ 全國繳費網：

- 活期性帳戶繳費：公司繳款單限從公司帳戶扣款，不可從負責人帳戶扣款；個人繳款單，僅限由本人帳戶扣款。
- 晶片金融卡繳費：需有讀卡機設備，除可繳納本公司（或本人）繳款單外，亦可代為繳納他人繳款單。
- 上述二種繳費方式，每筆均需自付手續費 3 元。

⑥ 自動櫃員機轉帳或繳費：投保單位可持晶片金融卡，前往貼有自動化服務跨行轉帳標誌之自動櫃員機轉帳或繳費，跨行手續費依各金融機構收費標準計收。

⑦ 行動支付：投保單位可使用「台灣 Pay」App 掃描繳款單 QR-Code 繳費，每筆需自付手續費 3 元。

3. 繳款單補單方式：

保險費繳款單如於勞保局寄發的當月底仍未收到時，應於 5 日內向勞保局申請補單，並於寬限期間內繳納，申請補單的方式有下列 5 種：

(1) 網路申請補單

請上網連至勞保局網站（<https://www.bli.gov.tw>），於「線上申辦」下依序點選「保險費／勞工退休金查詢及補單」、「勞就保保險費查詢及補單」，再輸入「保險證號（8 位）」及「證號檢查碼」。

(2) 利用「勞保局語音答詢傳真回覆服務專線」申請補發未逾繳款期限之繳款單

利用勞保局語音答詢傳真回覆服務專線 412-1111 轉 123#，只要花您 30 秒時間，輕鬆就可完成補發登記，勞保局會立即以掛號補寄繳款單及計費清單。不過，撥號前要先記得備妥「保險證號」，以便操作。

(3) 電話申請補單

請撥電話（02）23961266 轉分機 3111，告知「保險證號」、「單位名稱」及「補單年月」，勞保局受理後，即以掛號補寄繳款單及計費清單。

(4) 書面申請補單

請註明「保險證號」、「單位名稱」及「補單年月」逕寄勞保局，勞保局收件後，即以掛號補寄繳款單及計費清單。

(5) 至勞保局或其設置各地辦事處申請補單

可直接到勞保局或其設置各地辦事處辦理，隨到隨辦。

4. 繳款單內容異議處理方式：

投保單位對於附有計算明細之保險費繳款單所載金額如有異議，應先照額繳納後，再向勞保局提出異議理由，經勞保局查明錯誤後，於計算次月份保險費時一併結算。

（三）滯納金之加徵

1. 投保單位對應繳納之保險費，未於規定期限內繳納者，得寬限 15 日。
2. 投保單位如在寬限期內未向勞保局繳納保險費者，自寬限期滿之翌日起至完納前 1 日止，97 年 5 月 15 日以前每逾 1 日加徵其應納費額 0.2% 至應納費額 1 倍為限；97 年 5 月 16 日以後每逾 1 日加徵其應納費額 0.1% 至應納費額 20% 為限。

（四）移送行政執行

1. 投保單位對應繳納之保險費逾期未繳，經勞保局以雙掛號寄發限期繳納函後仍未繳納者，勞保局應就其應繳之保險費及滯納金，移送行政執行。
2. 投保單位如無財產可供執行或其財產不足清償時，其主持人或負責人對逾期繳納有過失者，應負損害賠償責任。
3. 投保單位負責人有變更者，原負責人未清繳保險費或滯納金時，新負責人應負連帶清償責任。
4. 投保單位因合併而消滅者，其未清繳之保險費或滯納金，應由合併後存續或另立之投保單位承受。

（五）暫行拒絕給付

1. 投保單位積欠保險費及滯納金，經通知限期繳納後仍未繳納者，於保險費及滯納金繳清前，暫行拒絕給付。
2. 被保險人應繳部分之保險費已扣繳或繳納於投保單位者，不在此限。
3. 投保單位或被保險人因欠繳保險費或滯納金經暫行拒絕給付者，其暫行拒絕給付期間內的保險費仍應照計，被保險人應領的保險給付，應依規定提出申請，經勞保局審核合於規定者，俟欠費繳清後再行核付。

（六）欠費逕行退保

投保單位有歇業、解散、撤銷、廢止、受破產宣告、註銷等情事或經認定已無營業事實，且未僱用勞工者，勞保局得逕予註銷或廢止該投保單位。該投保單位原僱用勞工未由投保單位依規定辦理退保者，由勞保局逕予退保；其保險效力之停止、應繳保險費及應加徵滯納金之計算，以事實確定日為準，未能確定者，以勞保局查定之日為準。

（七）注意事項

1. 就業保險之保險費一經繳納，概不退還。但非歸責於投保單位或被保險人之事由所致者，不在此限。
2. 各投保單位之雇主或負責人，依本條例規定扣繳被保險人負擔之保險費時，應註

明於被保險人薪資單（袋）上或掣發收據。

3. 勞保局計算投保單位應繳納之保險費總額以元為單位，角以下四捨五入。
4. 投保單位因故不及於勞工保險條例規定期限扣、收繳保險費時，應先行墊繳。
5. 投保單位依勞工保險條例規定應繳滯納金者，由勞保局核計應加徵之金額，通知其向指定銀行或郵局繳納。
6. 被保險人應繳保險費及滯納金應按期向投保單位繳納，不得自行繳至勞保局。