

參、就業保險業務

一、投保須知

二、保費繳納

三、給付請領



參、就業保險業務

一、投保須知

(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消滅後，依法准予繼續居留者）。
3. 依照 115 年 1 月 1 日修正施行之外國專業人才延攬及僱用法第 25 條規定，外國專業人才、外國特定專業人才及外國高級專業人才受僱在我國從事工作，並經內政部移民署許可永久居留者，除該法另有規定外，適用就業保險法之規定。因此，取得永久居留證之外國專業人才、外國特定專業人才及外國高級專業人才，自 115 年 1 月 1 日起即為就保法適用對象，應由雇主為其申報參加就業保險。

但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。
- (2) 已領取勞保老年給付或公教人員保險養老給付。
- (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。

(二) 保險手續及保險效力

1. 勞保之被保險人如符合就保適用對象之規定，不需要再另外申報參加就保，勞保局會主動將其納入就保被保險人身分，其保險效力並依下列原則生效：
 - (1) 本法施行前已經參加勞保之被保險人，自本法施行之日（即 92 年 1 月 1 日）起，取得就保被保險人身分，並自當日生效。投保單位申報被保險人勞保退保，其就保的效力也自動停止。
 - (2) 本法施行後受僱工作參加勞保者，自投保單位申報其參加勞保生效之日起，同時取得就保被保險人身分，並自該日生效。投保單位申報被保險人勞保退保時，其就保效力也自動停止。
2. 適用就保之受僱勞工，其雇主或所屬機構如果因為僱用員工未滿 5 人，或其行業屬性不在勞保強制加保範圍，而尚未成為勞保投保單位者，應在勞工到職之當日，為所屬勞工申報參加就保及災保。辦理就保及災保投保手續應備的書表證件如下：
 - (1) 就保、災保、健保及勞退合一投保申請書 1 份。
 - (2) 就保、災保、健保及勞退合一加保申報表 1 份。

- (3) 勞工保險投保（勞工退休金提繳）單位委託轉帳代繳保險費或（及）勞工退休金約定書 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或工廠有關登記證明文件影本（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內有稅捐機關核准稅籍編號之營業設立登記核准函）。
 - (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. 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，依前述規定辦理就保及災保投保手續後，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「就保、災保、健保及勞退合一加保申報表」、「就保、災保、健保及勞退合一退保申報表」、「就保、災保、健保及勞退合一投保薪資調整表」、「投保單位變更事項申請書」、「被保險人變更事項申請書」向勞保局申報。
 4. 其他有關保險效力之開始及停止之規定，準用勞保條例及其相關規定辦理。

（三）月投保薪資及保險費

1. 就保之月投保薪資、投保薪資調整均準用勞保條例及其相關規定辦理，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」之規定覈實申報月投保薪資。
2. 就保之保險費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%，由中央政府補助。
3. 各投保單位參加勞保、災保並適用就保之被保險人，必須同時負擔勞保保險費及就保保險費，災保保險費全部由投保單位負擔。至於不適用就保之勞保及災保被保險人，則仍僅計收勞保保險費及災保保險費。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，則自申報參加就保、災保之日起計收就保保險費及災保保險費。
4. 參加勞保及災保並適用就保之被保險人，投保單位必須分別計算每一被保險人應負擔的勞保保險費（角以下 4 捨 5 入）及就保保險費（角以下 4 捨 5 入），及投保單位應負擔之勞保保險費（角以下 4 捨 5 入）、災保保險費（角以下四捨五入）及就保險保險費（角以下 4 捨 5 入），再彙總為投保單位應繳之保險費金額。

（四）罰則

1. 勞工違反就保法之規定不參加就保及辦理就保手續者，處新臺幣 1,500 元以上 7,500 元以下罰鍰。
2. 投保單位不依就保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 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. 投保單位未依就保法之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予被保險人。
4. 投保單位違反就保法之規定，將投保薪資金額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 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。
5. 保險人（勞保局）查對投保單位員工名冊、出勤工作紀錄及薪資帳冊時，投保單位拒不出示者，處新臺幣 10,000 元以上，50,000 元以下罰鍰。

（五）投保單位如屬適用勞基法行業者，即為勞退條例（勞退新制）之適用單位，各項填送就保投保、加（退）保申請書表亦同時為勞退申報表，有關勞退業務應注意事項如下：

1. 就保、災保、健保及勞退合一單位投保申請書：「勞工退休金雇主提繳率」欄，未填寫提繳率或填寫未達 6% 者，以 6% 計算。
2. 就保、災保、健保及勞退合一加保表：
 - (1) 提繳日期、月提繳工資：以就保加保日期為開始提繳日期、就保投保薪資為月提繳工資，開始計收退休金。惟如合一表投遞日期與開始提繳日期不同時，請另填「勞工退休金提繳申報表」申報。
 - (2) 雇主提繳率：逕以單位雇主提繳率為其提繳率，惟個別勞工之雇主提繳率如與單位雇主提繳率不同時，請另填「勞工退休金提繳申報表」申報。
 - (3) 勞工個人自願另行提繳勞退時，請另填「勞工退休金提繳申報表」申報。
 - (4) 不適用勞基法之勞工或受委任工作者，不參加勞退提繳者，務請於表上註明，否則即予以計收雇主應負擔之勞退。如雇主自願為其提繳或其欲個人自願提繳者，請另填具「勞工退休金提繳申報表」寄送勞保局辦理。
 - (5) 月薪資總額（健保投保金額）欄：就保、災保月投保薪資係按被保險人月薪資總額，依照「勞工保險投保薪資分級表」、「勞工職業災害保險投保薪資分級表」之規定覈實申報。為簡政便民，投保單位可依勞工的實際月薪資總額填報，如為部分工時人員並請於「部分工時者請打✓」欄位打✓，勞保局將分別依「勞工保險投保薪資分級表」、「勞工職業災害保險投保薪資分級表」及「勞工退休金月提繳分級表」規定，自動將勞工之就保、災保投保薪資及勞退月提繳工資歸級至正確等級。或可依上開分級表規定之等級金額填報。
3. 就保、災保、健保及勞退合一退保表：

- (1) 表列人員如有提繳勞退者，即以就保退保日期，停止計收勞退。惟合一表投遞日期與最後提繳日期不同時，請另填「勞工退休金停止提繳申報表」申報。
 - (2) 雇主填寫合一表格同時申報停止提繳退休金時，勞工自願提繳部分即同時停止。
 - (3) 勞工或受委任工作者仍在職，停止個人自願提繳時，請另填「勞工退休金停止提繳申報表」申報。
 - (4) 不適用勞基法之勞工或受委任工作者仍在職，雇主不再為其提繳時，請另填「勞工退休金停止提繳申報表」申報。
4. 就保、災保、健保及勞退合一投保薪資調整表：
- (1) 表列人員如有提繳勞退者，即以所填調整後之就保投保薪資（勞退月提繳工資），計收勞退。
 - (2) 適用勞退條例（勞退新制）之勞工，除每月工資總額低於勞保投保薪資分級表下限者外，其月提繳工資金額不得低於勞（就、災）保投保薪資或健保投保金額。
 - (3) 調整後之就保月投保薪資（勞退月提繳工資）可依勞工最近 3 個月收入之平均填報，如為部分工時人員並請於「部分工時者請打✓」欄位打✓，勞保局將分別依「勞工保險投保薪資分級表」、「勞工職業災害保險投保薪資分級表」及「勞工退休金月提繳分級表」規定，自動將勞工之就保、災保投保薪資及勞退月提繳工資歸級至正確等級，並自申報之次月 1 日調整生效。或請逕參照「勞工退休金月提繳分級表」填報。
 - (4) 就保投保薪資（勞退月提繳工資）調低者，請於備註欄註明原因並檢附勞工最近 3 個月薪資明細表影本（請備 2 份），調整後之就保投保薪資，應依勞工最近 3 個月工資之平均申報，所附薪資明細表影本務請加蓋單位及負責人印章。

就業保險、勞工職業災害保險
全民健康保險第一、二、三類
新成立投保單位申請書
勞工退休金提繳單位申請書

表號：承表A

單位名稱	○○有限公司										是否為 公營事業	是 ☐ 否 ☒							
單位登記地址	郵遞區號 110232	台北	縣	中市	市區	鄉鎮	村里	鄰	○○	路	街	段	巷	弄	○○	號	○	樓	室
單位通訊地址 (與登記地址)	郵遞區號		縣		市區	鄉鎮	村里	鄰		路	街	段	巷	弄		號		樓	室
負責人姓名	王小明		身分證 統一編號		T 1 2 3 4 5 6 7 8 9					出生 年月日	80.12.31		單位聯絡電話	02-0000-0000					
													負責人行動電話	0900000000					
負責人 戶籍地址	郵遞區號 110232	台北	縣	中市	市區	鄉鎮	村里	鄰	○○	路	街	段	巷	弄	○	號	○	樓	室
主要經營業務	餐館					主要產品 或出售貨品					簡餐					勞工退休金 屬主提繳率	6		%
單位統一編號或 非營利組織編號	00000000		電子郵件信箱 (健保必填)		0000@mail.com					傳真機號碼									
依照就業保險法及其施行細則、勞工職業災害保險及保護法及其施行細則、外國專業人才延攬及僱用法暨全民健康保險法及其施行細則之規定，對所僱全體員工（或所屬會員）申請參加就業保險、勞工職業災害保險及對所僱全體員工（或所屬會員）及其眷屬申請參加全民健康保險，並依照勞工退休金條例及其施行細則暨外國專業人才延攬及僱用法規定，對所僱適用勞動基準法之勞工(含本國籍、外籍配偶、陸港澳地區配偶、取得永久居留之外籍人士、外國專業人才及外國特定專業人才)申請提繳勞工退休金，茲檢送應附書表及有關證件影本，請查照辦理為荷。 此 致 勞動部勞工保險局 衛生福利部中央健康保險署 單位名稱：○○有限公司 負責人姓名：王小明 中華民國 ○○○ 年 ○○ 月 ○○ 日																			

以下欄位由勞保局、健保署填用

保險證號											全民健保單位代號								
地區											健保署分區業務組	業務組							
積欠工資墊償單位											申報日期	民國 年 月 日申報							
業別		屬性		性質		保險始期					民國 年 月 日								
受理	鍵錄		校對		複核		決行		勞保局、健保署收件章										

1. 就保新成立之保險效力自表件送達或郵寄當日計算；健保單位新成立之生效日係自設立日或登記日起算。

(其餘辦理投保單位新成立手續請參閱背面說明)

2. 本表請填一式2份(證明文件亦請附2份)，一併寄送健保署(臺北業務組轄區則請寄勞保局)，每份均需加蓋單位及負責人印章，並請自行影印1份留存備查。

※不適用勞動基準法之單位，且無適用勞動基準法之勞工，勞保局將不予計收勞工退休金，屬主提繳率欄位不必填寫。

115-01

新辦 投保單位 填表說明：

壹、填表須知

- 一、就業保險法第5條第1項規定，年滿15歲以上，65歲以下，受僱之具中華民國國籍或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等勞工，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，但下列人員不得參加本保險：
 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。
- 二、勞工職業災害保險及保護法第6條規定，年滿15歲以上之下列勞工，應以其雇主為投保單位，參加本保險為被保險人：
 1. 受僱於領有執業證照，依法已辦理登記，設有稅籍或經中央主管機關依法核發特許許可之雇主。
 2. 依法不得參加公教人員保險之政府機關（構）、行政法人及公、私立學校之受僱員工。
- 三、外國專業人才延攬及僱用法第25條規定，外國專業人才、外國特定專業人才及外國高級專業人才受僱在我國從事工作，並經內政部移民署許可永久居留者，除本法另有規定外，適用就業保險法之規定。
- 四、勞工退休金條例第6、7、14條，外國專業人才延攬及僱用法第24條規定，雇主應為適用勞動基準法之勞工（含本國籍、外籍配偶、陸港澳地區配偶、取得永久居留之外籍人士、外國專業人才及外國特定專業人才）按月提繳退休金，雇主每月負擔之勞工退休金，不得低於勞工每月工資6%，提繳率未申報或未達6%者，依最低提繳率6%計算之。（依私立學校法之規定提繳退休準備金者，不適用）。
- 五、全民健康保險法第10條規定之第一、二、三類被保險人（詳下方表格），如與就業保險、勞工職業災害保險規定之被保險人相同時，請填用本表格以簡化全民健康保險、就業保險及勞工職業災害投保申請手續。
- 六、若非屬就業保險、勞工職業災害保險之強制投保對象，或全民健康保險法第10條第四、五、六類被保險人之投保單位，請勿填用本表，此類被保險人之投保單位申請表請洽健保署各分區業務組領取。

貳、應送書表及證件

- 一、本申請書2份。
- 二、就業保險、勞工職業災害保險加保申報表，全民健康保險第一、二、三類保險對象投保申報表，勞工退休金提繳申報表2份。
- 三、負責人國民身分證正背面影本（負責人非本國籍時，檢附居留證或護照影本）及下列證件影本各2份：
 - （一）工廠：工廠登記有關證明文件或設立許可相關證明文件。
 - （二）礦場：礦場登記證、採礦或探礦執照。
 - （三）鹽場、農場、牧場、林場、茶場：登記證書或有關認定證明文件。
 - （四）交通事業：運輸業許可證或有關證明文件。
 - （五）公用事業：事業執照或有關證明文件。
 - （六）公司、行號：公司登記證明文件或商業登記證明文件。
 - （七）新聞事業、文化事業、公益事業、合作事業、農業、漁業、職業訓練機構及各業人民團體：立案或登記證明書。
 - （八）其他事業單位：目的事業主管機關核發之執業證照或有關登記、核定或備查證明文件。
 - （九）勞工職業災害保險及保護法第6條第3項第3款及第9條第1項第1款所定雇主：僱用契約書或證明文件。
 - （十）不能取得前項各款規定之證件者，應檢附稅捐稽徵機關核發之扣繳單位設立（變更）登記書或使用統一發票購票證辦理。

參、請按投保單位所在地以掛號郵寄（請將掛號執據貼於存底聯保存）或派人專送，否則如有遺失，無從查考。

全民健康保險法第10條第一、二、三類被保險人	
第一類	
第一目	政府機關、公私立學校之專任有給人員或公職人員。
第二目	公、民營事業、機構之受僱者。
第三目	前二目被保險人以外有一定雇主之受僱者。
第四目	雇主或自營作業者。
第五目	專門職業及技術人員自行執業者。
第二類	
第一目	無一定雇主或自營作業而參加職業工會者。
第二目	參加海員工會或船長公會為會員之外籍船員。
第三類	
第二目	無一定雇主或自營作業而參加漁會為甲類會員，或年滿15歲以上實際從事漁業工作者。

郵寄單位及地址	投保單位所在地	健保署分區業務組
勞動部勞工保險局：臺北市中正區羅斯福路一段4號	臺北市、新北市、基隆市、宜蘭縣、金門地區	臺北業務組
衛生福利部中央健康保險署北區業務組：桃園市中壢區中山東路三段525號	桃園市、新竹市、新竹縣、苗栗縣	北區業務組
衛生福利部中央健康保險署中區業務組：臺中市西屯區市政北一路66號	臺中市、南投縣、彰化縣	中區業務組
衛生福利部中央健康保險署南區業務組：臺南市中西區公園路96號	雲林縣、嘉義市、嘉義縣、臺南市	南區業務組
衛生福利部中央健康保險署高屏業務組：高雄市前金區中正四路259號	高雄市、屏東縣、澎湖縣	高屏業務組
衛生福利部中央健康保險署東區業務組：花蓮縣花蓮市軒轅路36號	花蓮縣、臺東縣	東區業務組

填表說明：

一、本表供就業保險、勞工職業災害保險投保單位於所屬勞工到職當日內向勞務局申報加保之用。全民健康保險第一類第二至第五日投保單位及政府機關、公私營事業參加勞工保險人員，第二類投保單位，第三類第二日投保單位及其眷屬向投保單位申報投保時填用，由投保單位填寫一式二份，一份報投保單位所在地並寄送健保局（臺北者請逕寄勞務局），一份留存備查。

二、由於投保、免保及健康保險所依據之法令不同，如整份表上只列報眷屬參加健康保險資料，或只是健康保險投保資料，請填用健康保險投保資料表。全民健康保險第一、二、三類保險對象投保申報表，如加蓋單位印章及負責人印章後連同勞務局，同時申報健康保險及相關保險，投保時，請分別填寫相關資料於下列：被保險人已加保，僅申報健康保險投保資料，亦需填寫被保險人資料。

三、請加蓋投保單位印章及負責人、經辦人印章。

四、本表請以掛號郵寄（請將掛號執據黏貼於存查聯保存）或派人專送，否則如有遺失，無從查考。

五、保險效力：

（一）就業保險及勞工職業災害保險：投保單位應於勞工到職當日申報加保，其就業保險之保險效力自本表送交之日零時（郵寄之日以原寄郵局郵戳為憑）起加保生效，但投保單位非於勞工到職之日申報加保者，其保險效力自申報之日起算。又勞工職業災害保險之保險效力依勞工職業災害保險及保護法第13條規定辦理。

（二）全民健康保險：全民健康保險投保效力自合於投保條件之日零時起生效。

七、因屬全民健康保險投保單位，故投保單位同時申報勞工職業災害保險及勞工職業災害保險投保資料者，其投保資料應填「勞工職業災害保險投保資料表」最高一級申報，申報非為最高一級者，應填以最高一級之投保資料。

八、月給工資總額（就業保險及勞工職業災害保險）：

（一）就業保險規定，本保險投保效力之開始及停止，月投保薪資、投保薪資調整、保險費負擔、保險費繳納等，除本法另有規定外，準用勞工保險投保薪資分級表及勞工職業災害保險投保薪資分級表之規定自申報起算。

（二）勞工職業災害保險投保薪資分級表，依勞工保險投保薪資分級表及勞工職業災害保險投保薪資分級表之規定自申報起算。

（三）部分工時勞工月薪資總額未達最低工資者，請在「部分工時者請打V」欄打V（勞工職業災害保險投保薪資等級）。

九、健康保險金額：

（一）全民健康保險無部分工時投保薪資等級，請按「全民健康保險投保金額分級表」申報。

（二）全民健康保險投保薪資分級表，勞工保險投保薪資分級表及勞工職業災害保險投保薪資分級表，最高級為最高者，仍應按「全民健康保險投保金額分級表」申報。

（三）全民健康保險之投保金額不得低於勞工保險、就業保險、勞工職業災害保險之投保薪資及勞工退休金之月投保薪資。

十、表號：為全民健康保險專用欄位，請依下列說明勾選其中一項（請打V）：

D 第一類第二至第五日及政府機關、公私立學校參加勞保人員及其眷屬的投保單位，E 專門職業及技術人員自行執業者之投保單位及其眷屬的投保單位，G 第二類投保單位及其眷屬的投保單位，且第三類（農保除外）被保險人及其眷屬的投保單位。

十一、眷屬關係代號請依下列規定填寫：

代號	1	2	3	4	5	6	7	8	9	P
關係	配偶	父母	子女	祖父	祖母	外祖父	外祖母	曾祖父	曾祖母	受監護人

十二、合於投保條件及「勞務局」欄請詳列，如喪失投保條件，請另檢附相關證明文件及聲明書。

十三、成年、成年2親等直系血親、配偶、合於投保條件僅限下列原因，請依所列英文符號填寫：

符號	原因
S	在學就讀且無職業
P	受監護或尚未成年
A	殘障而不能自謀生活
E	符合本法所稱重大傷病及無職業
G	應保事業自當學年及終了之日起1年內且無職業

十四、合於投保條件原因為健康保險前出區者請於「原因」欄內填寫代號：R。

寄件者：110-232

地址：臺北市中正區○○路○○號○○樓

單位名稱：○○有限公司

電話：02-0000-0000

保險證號：010000000A

健康投保單位代號：998877666

收件人（郵寄單位及地址請依費率單位所在地打V）

V 100232 勞動部勞工保險局

地址：臺北市中正區羅斯福路一段4號

投保單位所在地：臺北市、新北市、基隆市、宜蘭縣、金門地區

320216 衛生福利部中央健康保險署北區業務組

地址：桃園市中壢區中山東路三段525號

投保單位所在地：桃園市、新竹市、新竹縣、苗栗縣

407866 衛生福利部中央健康保險署中區業務組

地址：臺中市西屯區市政北一路66號

投保單位所在地：臺中市、南投縣、彰化縣

700203 衛生福利部中央健康保險署南區業務組

地址：臺南市中西區公園路96號

投保單位所在地：雲林縣、嘉義市、嘉義縣、臺南市

801206 衛生福利部中央健康保險署高屏業務組

地址：高雄市前金區中正四路259號

投保單位所在地：高雄市、屏東縣、澎湖縣

970009 衛生福利部中央健康保險署東區業務組

地址：花蓮縣花蓮市軒轅路36號

投保單位所在地：花蓮縣、臺東縣

請貼足郵資 掛號郵寄

填表說明：

一、本表供就業保險、勞工職業災害保險被保險人投保薪資及全民健康保險第一類至第三類被保險人投保金額調整時填用。由投保單位填寫一式2份按投保單位所在地依右列地址寄送健保署（臺北業務組轉送請寄勞保局）處理，並影印1份留存備查。

如只是申報就業、勞工職業災害保險被保險人投保薪資調整者，請將本表表頭「全民健康保險投保金額調整表」劃掉，加蓋單位印章及負責人印章後送勞保局。

二、「保險證號」與「投保單位代號」應分別填寫正確。

三、請加蓋投保單位、負責人及被保險人印章。

四、本表請以掛號郵寄（請將掛號執據貼於存底聯保存）或派人專送，否則如有遺失，無從查考。

五、月薪實地額（就業保險及勞工職業災害保險）：

（一）就業保險之投保薪資，投保薪資調整均準用勞工保險條例及其相關規定辦理。

（二）勞工職業災害保險投保薪資，依「勞工保險投保薪資分級表」及「勞工職業災害保險投保薪資分級表」之規定自動歸級正確之投保薪資。

（三）部分工時勞工月薪實地額未達最低工資者，請在「部分工時者請打V」欄打V（勞工職業災害保險無部分工時投保薪資等級）。

（四）員工變更更為負責人身分，將不適用就業保險，其所得未達「勞工職業災害保險投保薪資分級表」最高一級者，將自行舉證申報其投保薪資。若未舉證者，勞保局將自來月1日起，進行調整其投保薪資為最高一級。

六、全民健康保險：

（一）全民健康保險無部分工時投保薪資等級，請參照「全民健康保險投保金額分級表」申報。

（二）全民健康保險被保險人之薪資較「勞工保險投保薪資分級表」或「勞工職業災害保險投保薪資分級表」最高級為高者，仍應按「全民健康保險投保金額分級表」申報。

（三）全民健康保險之投保金額不得低於勞工保險、就業保險、勞工職業災害保險之投保薪資及勞工退休金之月提繳工資。

七、被保險人投保薪資、投保金額調整時限：

（一）所得於當年2月至7月調整時，應於當年8月底前申報調整，自申報的次月1日生效。

（二）所得於當年8月至次年1月調整時，應於次年2月底前申報調整，自申報的次月1日生效。

八、投保單位應嚴實申報被保險人投保薪資，如有需要，將另行通知檢送最近3個月薪資資料供查核。

寄件者

110-232

單位地址：臺北市中正區○○路○號○樓

單位名稱：○○有限公司

單位電話：02-0000-0000

保險證號：01000000A

健康保險單位代號：998877666

收件人（郵寄單位及地址請依寄單位所在地打V）

V 100232 勞動部勞工保險局

地址：臺北市中正區羅斯福路一段4號

投保單位所在地：臺北市、新北市、基隆市、宜蘭縣、金門地區

衛生福利部中央健康保險署北區業務組

地址：桃園市中壢區中山東路三段525號

投保單位所在地：桃園市、新竹市、新竹縣、苗栗縣

衛生福利部中央健康保險署中區業務組

地址：臺中市西屯區市政北一路88號

投保單位所在地：臺中市、南投縣、彰化縣

衛生福利部中央健康保險署南區業務組

地址：臺南中西區公園路96號

投保單位所在地：雲林縣、嘉義市、嘉義縣、臺南市

衛生福利部中央健康保險署高屏業務組

地址：高雄市前金區中正四路259號

投保單位所在地：高雄市、屏東縣、澎湖縣

衛生福利部中央健康保險署東區業務組

地址：花蓮縣花蓮市軒轅路36號

投保單位所在地：花蓮縣、臺東縣

請貼足郵資
掛號郵寄

**勞工保險、就業保險、勞工職業災害保險
農民保險、全民健康保險
投保單位變更事項申請書
勞工退休金提繳單位變更事項申請書**

表 號：承表B

勞、就、災保保險證號 農民保險證號 提繳單位編號	01000000A	健 保 署 分區業務組	台北業務組	勞保局、健保署收件章
全民健保投保單位代號	998877666	民國 111 年 5 月 1 日申報		
單位統一編號或 非營利扣繳編號	00000000	民國 111 年 5 月份第 1 號表		
查本單位前向貴局、署申請加入勞工保險、就業保險、勞工職業災害保險、農民及全民健康保險暨提繳勞工退休金，茲因原登記事項已變更，依法填具申請書，檢附有關證件申請變更登記，在變更前如有欠繳保險費、退休金及滯納金情事，變更後之單位及負責人願負連帶清償之責，請查照辦理為荷。 此致 勞 動 部 勞 工 保 險 局 衛生福利部中央健康保險署 ※申請人申請單位名稱變更、負責人變更、單位地址變更，請加蓋變更後單位及負責人印章，始為有效。 變更前之單位名稱：○○有限公司 負責人：王小明 變更後之單位名稱：△△有限公司 負責人：李小華 △△有限公司印 單位印章 李小華印 負責人印章 填表範例				
變更項目		變更後資料(請僅填寫變更項目欄位)		
投保單位	單位名稱	△△有限公司		
	單位登記地址	郵遞區號 縣市鄉鎮 村里 路街 段巷弄 號樓室		
	單位通訊地址	郵遞區號 縣市鄉鎮 村里 路街 段巷弄 號樓室		
	單位統一編號或 非營利扣繳編號	主 要 營業項目	單位聯絡電話	
	電子郵件信箱 (健保必填)		傳 真 機 號 碼	
負責人	姓 名	李小華	身 分 證 號	G 1 2 3 4 5 6 7 8 9 出生月 81 年 1 月 5 日
	地 址	郵遞區號 000000	縣市鄉鎮 村里 路街 段巷弄 號樓室	

以下欄位由勞保局、健保署受理填用

申報日期	民國 年 月 日申報	業 別			生效日：
受理號碼		地 區			
受 理	鍵 錄	校 對	複 核	決 行	備註：

※辦理變更手續請參閱背面說明。

※本表請填寫一式2份(證明文件亦請附2份)，一併寄送健保署(臺北業務組財請寄勞保局)，每份均應加蓋單位及負責人印章，並請自行影印1份留存備查。

113.06

辦理投保（提繳）單位名稱、負責人等變更說明：

一、單位名稱及主要營業項目變更：

(一)請填：本申請書 2 份（請蓋單位印章及負責人印章）。

(二)請檢附相關證明文件影本 2 份：

1. 政府機關、公立學校、公營事業單位應檢附主管機關核定函影本。

2. 其他單位：

(1)工廠：工廠登記有關證明文件或設立許可相關證明文件。

(2)礦場：礦場登記證、採礦或探礦執照。

(3)鹽場、農場、牧場、林場、茶場：登記證書或有關認定證明文件。

(4)交通事業：運輸業許可證或有關證明文件。

(5)公用事業：事業執照或有關證明文件。

(6)公司、行號：公司登記證明文件或商業登記證明文件。

(7)私立學校、新聞事業、文化事業、公益事業、合作事業、漁業、職業訓練機構及各業人民團體：立案或登記證明書。

(8)其他事業單位：目的事業主管機關核發之執業證照或有關登記、核定或備查證明文件。

二、單位負責人變更：

(一)請填：本申請書 2 份（請蓋單位印章及負責人印章）。

(二)請檢附相關證明文件影本 2 份：

1. 同第一項第（二）點說明。

2. 各業人民團體變更負責人時，請加附主管機關核發之當選證書或核備函影本。

3. 私立幼兒園變更負責人時，請加附主管機關核備函影本。

4. 新負責人身分證正背面影本。

三、單位登記地址或通訊地址如有變更，請填：本申請書 2 份（請加蓋單位及負責人印章）。

如申請登記地址變更，請併附主管機關核准變更之證明文件影本 2 份。

四、農保投保單位名稱或地址變更，請填具本申請書（請蓋單位印章及負責人印章）並檢附登記證書影本；理事長變更另檢附理事長當選證明書及國民身分證正背面影本。

五、附註：

(一)以雇主【如律師、會計師、專利(商標)代理人、保險業經紀人、稅務會計記帳代理人】為投保(提繳)單位參加保險及提繳退休金，負責人變更時，不適用投保(提繳)單位名稱及負責人變更之申請，須另行辦理新單位加保及提繳手續。

(二)事業單位於名稱或負責人變更而公司變更核准函尚未核下時，得先檢附變更後之「統一發票購票證」影本申請變更登記，俟證明文件核發後再行補送。

(三)請按單位所在地以掛號郵寄(請將掛號執據貼於存底聯保存)或派人專送，否則如有遺失，無從查考。

郵寄單位及地址

勞動部勞工保險局：臺北市中正區羅斯福路1段4號
衛生福利部中央健康保險署北區業務組：桃園市中壢區中山東路3段525號
衛生福利部中央健康保險署中區業務組：臺中市西屯區市政北一路66號
衛生福利部中央健康保險署南區業務組：臺南市中西區公園路96號
衛生福利部中央健康保險署高屏業務組：高雄市前金區中正四路259號
衛生福利部中央健康保險署東區業務組：花蓮縣花蓮市新龍路36號

投保單位所在地

臺北市、新北市、基隆市、宜蘭縣、金門地區
桃園市、新竹市、新竹縣、苗栗縣
臺中市、南投縣、彰化縣
雲林縣、嘉義市、嘉義縣、臺南市
高雄市、屏東縣、澎湖縣
花蓮縣、臺東縣

健保署

分區業務組

臺北業務組
北區業務組
中區業務組
南區業務組
高屏業務組
東區業務組

[illegible]

填表說明：

- 一、本表供被保險人及其眷屬辦理更正或變更基本資料時填用，由投保單位填寫一式2份（增加整份表均應中報眷屬基本資料變更者，則請填1份）一併按投保單位所在地依右列地址寄送健保署（臺北業務組請寄寄保局）處理，並影印1份留存備查。
- 二、被保險人或其眷屬如更正或變更姓名、國民身分證統一編號、出生年月日時，請檢附國民身分證或戶籍證明文件或存留證或護照影本。
- 三、請加蓋投保單位印章及負責人、經辦人印章。
- 四、本表請以掛號郵寄（請將掛號執據貼於存底聯保存）或派人專送，否則如有遺失，無從查考。
- 五、眷屬稱謂代號請依下列規定填寫：配偶—1、父—2、子女—3、祖父—4、孫子女—5、外祖父—6、外孫子女—7、曾祖父—8、外曾祖父—9、受監護人—p。

寄件者

1	1	0	2	3	2
---	---	---	---	---	---

單位地址：臺北市中正區○○路○段○號○樓

單位名稱：○○有限公司

單位電話：02-0000-0000

保險證號：01000000A

健保投保單位代號：998877666

收件人（郵寄單位及地址請依費單位所在地打√）

☒ V 100232

勞動部勞工保險局

地址：臺北市中正區羅斯福路一段4號

投保單位所在地：臺北市、新北市、基隆市、宜蘭縣、金門地區

☐ 320216

衛生福利部中央健康保險署北區業務組

地址：桃園市中壢區中山東路三段525號

投保單位所在地：桃園市、新竹市、新竹縣、苗栗縣

☐ 407666

衛生福利部中央健康保險署中區業務組

地址：臺中市西屯區市政北一路66號

投保單位所在地：臺中市、南投縣、彰化縣

☐ 700203

衛生福利部中央健康保險署南區業務組

地址：臺南市中區公園路96號

投保單位所在地：雲林縣、嘉義市、嘉義縣、臺南市

☐ 801206

衛生福利部中央健康保險署高屏業務組

地址：高雄市前金區中正路259號

投保單位所在地：高雄市、屏東縣、澎湖縣

☐ 970009

衛生福利部中央健康保險署東區業務組

地址：花蓮縣花蓮市軒轅路36號

投保單位所在地：花蓮縣、臺東縣

☐ 新增☐ 註銷

☐ 新增 ☐ 註銷 勞工保險投保(勞工退休金提繳)單位委託轉帳代繳保險費或(及)勞工退休金約定書

中華民國 年 月 日

☐ **保險費**(含勞保、墊償、就保、災保)

立約定書人茲向貴行(局)申請委託轉帳代繳 ☐ 勞工退休金 (請勾選一欄或二欄) 同意依照本約

定書背面所載委託轉帳代繳保險費、勞工退休金約定事項之規定(請參閱背面說明), 逕自下列指定帳戶轉帳代繳。此致

銀行(社)	分行(分社)
-------	--------

中華郵政股份有限公司

舞局

指定轉帳代繳帳號之戶名：_____

銀行：總行金融代號

--	--	--

帳 號

[illegible]

郵局：☐ 存簿儲金：局號：

--	--	--	--

帳號：

--	--	--	--	--	--

☐ 劃撥儲金：帳號：

--	--	--	--	--	--	--	--

立約定書人統一編號：

--	--	--	--	--	--	--	--

(扣款帳戶為公司者填寫)

(扣款帳戶為個人者填寫)

國民身分證字號：

[illegible]

立約定書人(同戸名):

電話〈行動〉： _____ 〈市話〉： _____

〈請蓋存款戶原留印鑑〉

相關辦理須知及填寫範例請掃 QR-Code



以下欄位資料，請依身分別「擇一」填寫

1. 一般投保(提繳)單位填寫

投保(提繳)單位名稱	保險證號(提繳單位編號)		營利事業統一編號
	繳款單上保險證號8位數字	英文字 檢查碼	(無統編者請填個人身分證號)
		0	

2. 育嬰續保者填寫

育嬰續保被保險人姓名	國民身分證統一編號					

3. 個人裁減、職災續保或家事移工雇主填寫

投保單位/雇主姓名	投保單位/雇主 國民身分證統一編號	繳款單上保險證號8位數字	英文字 檢查碼
			0

驗證欄

驗證欄僅供金融機構使用

主管：

鍵機：

驗印：

經銷：

114年3月修訂

勞工保險投保（勞工退休金提繳）單位委託轉帳代繳保險費或（及）勞工退休金約定事項

- 一、立約定書人（以下簡稱立約人）填具本約定書及檢附最近月份保險費或（及）勞工退休金（以下簡稱退休金）繳款單或收據影本乙份，委託貴局自指定之存款帳戶（以下簡稱轉帳代繳帳戶）轉帳代繳保險費（含勞工保險費暨工資墊償基金提繳費、就業保險費、勞工職業災害保險費）或（及）退休金（含雇主提繳及個人自願提繳）。如因約定書內容填寫不全、錯誤或其他原因，致貴（行）局無法辦理轉帳，則本約定書不生效力，所受損失由立約人自行負責。
- 二、立約人申請轉帳代繳保險費或（及）退休金，自貴局同意接受委託，將轉帳代繳檔案資料傳送勞保局審核，並自勞保局通知之扣帳月份起開始轉帳代繳，在未通知前各月份之保險費或（及）退休金，仍由投保（提繳）單位自行繳納。
- 三、立約人以同一帳戶委託貴局轉帳代繳保險費及退休金者，貴局應依先扣繳保險費、再扣繳退休金之順序執行扣繳作業。
- 四、貴局代繳義務，以立約人轉帳代繳帳戶餘額足敷當月份（每月底為轉帳日）委託代繳之保險費或（及）退休金為限（即每月月底帳戶須保持足夠之餘額以供備付）。轉帳代繳帳戶餘額不敷繳付時，貴局得於次月十四日營業時間後（如遇假日為其次一營業日）再行轉帳乙次（即十四日營業時間結束前帳戶須足夠餘額以供備付），倘仍存款不足，則由投保（提繳）單位自行持保險費或（及）退休金繳款單至指定之金融機構繳納，因此須負擔之滯納金，概由投保（提繳）單位負責。
- 五、立約人委託代繳保險費或（及）退休金，如轉帳代繳帳戶因遭法院強制執行或其他事故致無法代繳時，貴局得終止代繳之約定，因此須負擔之滯納金，概由投保（提繳）單位負責。
- 六、立約人在貴局另行指定轉帳代繳帳戶時，應註銷原委託約定及重新填具約定書；並同意自貴局受理變更，將轉帳代繳檔案資料傳送勞保局審核，完成變更通知之月份起，由新帳戶轉帳代繳保險費或（及）退休金。
- 七、立約人委託代繳保險費或（及）退休金，在未終止委託前，不得藉故拒絕繳納保險費或（及）退休金，如拒絕繳納因此須負擔滯納金時，概由投保（提繳）單位負責。
- 八、立約人委託代繳保險費或（及）退休金，在未終止委託前，自行結清轉帳代繳帳戶時，視同當然終止代繳之約定，應繳納之保險費或（及）退休金須由投保（提繳）單位持勞保局繳款單至指定金融機構繳納，如因此須負擔之滯納金，概由投保（提繳）單位負責。
- 九、貴局或立約人皆得隨時以書面通知對方終止代繳契約，立約人終止代繳時應填具註銷約定書。自貴局接受終止委託後，因終止委託須負擔之滯納金，概由投保（提繳）單位負責。
- 十、立約人指定之轉帳代繳帳戶為支票存款帳戶者，倘因扣繳保險費或（及）退休金而致存款不足，發生退票情事，概由立約人負責。

114年3月修訂

勞工保險、就業保險及勞工職業災害保險費 免寄轉帳收據意願書

本單位係轉帳代繳單位，扣繳成功後請貴局免寄轉帳收據。

保險證號：

單位名稱：

(請蓋章)

負責人姓名：

(請蓋章)

填妥後請傳真至勞保局保費組保費處理科並電話確認

※ 傳真：02-23581683

※ 電話：02-23961266分機3302

年 月 日

二、保費繳納

(一) 保險費之繳納

1. 繳納期限：

就保之保險費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%由中央政府補助。被保險人應自行負擔的保險費，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，一併向勞保局繳納。投保單位對應繳納之保險費，未於規定期限繳納者，得寬限 15 日。

2. 保險費繳納方式：(代收繳管道如有異動，以官網公告為主)

(1) 約定轉帳代繳【免手續費】

A. 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：

臺灣銀行	土地銀行	合作金庫銀行	台北富邦銀行	兆豐國際商銀
臺灣企銀	華南銀行	第一銀行	彰化銀行	高雄銀行
中華郵政公司	玉山銀行	台新銀行	中國信託銀行	台中銀行
瑞興商業銀行	聯邦銀行	三信商業銀行	華泰銀行	新光銀行
陽信銀行	板信商業銀行	元大銀行	上海商業銀行	國泰世華銀行
凱基商業銀行	渣打銀行	京城銀行	永豐銀行	台北五信
基隆一信	基隆二信	淡水一信	淡水信用	宜蘭信合社
桃園信合社	新竹一信	新竹三信	台中二信	彰化一信
彰化五信	彰化六信	彰化十信	鹿港信合社	嘉義三信
高雄三信	花蓮一信	花蓮二信	臺南三信	

B. 投保單位攜帶開戶印鑑、存摺、保險費繳款單或收據影本，到勞保局指定辦理轉帳代繳金融機構之各分行，直接辦理約定轉帳代繳就保保險費。

C. 投保單位辦理轉帳代繳保險費後，應於每月月底在帳戶內備足存款，轉帳金融機構將在每月最後一日（如遇例假日，順延至次營業日）營業時間結束後轉帳扣繳，帳戶交易日期記錄則為次營業日（例如 5 月 31 日扣帳，帳戶交易日期則為 6 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 14 日（如遇例假日，順延至次營業日）營業時間結束後再做第 2 次扣帳處理（即 14 日帳戶須有足夠餘額以供扣繳），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。

D. 保險費經轉帳金融機構轉帳繳款成功後，一般轉帳單位，勞保局會另製發收據（若不需收到勞保局寄發之收據，請傳真或郵寄免寄轉帳收據意願書），寄發給各投保單位，作為帳務或報稅憑證；如為

網路申辦單位，勞保局不再寄發紙本轉帳代繳收據，有需要者請於轉帳扣款成功 5 個工作日後，自行至勞保局 e 化服務系統「保險費繳費證明查詢及列印」項下，查詢及下載所需資料。

(2) 金融機構臨櫃繳費【免手續費】

- A. 投保單位於每月收到保險費繳款單（附計費清單）後，應於寬限期內至勞保局指定的金融機構繳納，目前勞保局指定的代收保險費金融機構如下表：

臺灣銀行	土地銀行	合作金庫銀行	台北富邦銀行	兆豐國際商銀
臺灣企銀	華南銀行	第一銀行	彰化銀行	高雄銀行
中華郵政公司	玉山銀行	台新銀行	中國信託銀行	台中銀行
瑞興商業銀行	聯邦銀行	三信商業銀行	華泰銀行	新光銀行
陽信銀行	板信商業銀行	元大銀行	上海商業銀行	國泰世華銀行
凱基商業銀行	渣打銀行	京城銀行	永豐銀行	部分農會、漁會
台北五信	基隆一信	基隆二信	淡水一信	淡水信用
宜蘭信合社	桃園信合社	新竹一信	新竹三信	台中二信
彰化一信	彰化五信	彰化六信	彰化十信	鹿港信合社
嘉義三信	高雄三信	花蓮一信	花蓮二信	

- B. 投保單位至上述金融機構繳納保險費時，應持勞保局繳款單繳納，金融機構依繳款單金額總數收費，並於繳款單上的收據聯與銷號聯蓋收款章，其中收據聯退還給繳費的投保單位，而銷號聯則由收款金融機構收取，依媒體作業方式送勞保局銷帳。投保單位應特別注意，繳款單收據聯於繳款後應索回，而銷號聯應由金融機構收回，如果金融機構承辦人將繳款單上的收據聯與銷號聯均退回投保單位時，應提示金融機構承辦人將銷號聯收回，否則無法入帳。

(3) 便利超商繳費【繳納限額 3 萬元，需自付手續費 5 元】

便利商店	現金	信用卡	行動支付	
統一 (7-11)	V	華南銀行、台北富邦、國泰世華、聯邦銀行、玉山銀行、台新銀行、中國信託	Apple Pay Google Pay Samsung Pay 台新 Pay	OPEN 錢包 橘子支付 icash Pay
全家	V	台北富邦、國泰世華、新光銀行、聯邦銀行、永豐銀行、玉山銀行、台新銀行、中國信託		My FamiPay 全盈+Pay
萊爾富	V	聯邦銀行		HiPay
OK	V	中國信託		-

註：便利商店支付工具如有異動，以便利商店官網公告為準。

便利商店依繳款單應繳金額收款後，將列印代收繳款證明（俗稱小白單），連同加蓋店章之繳款單收據聯交繳款人收執。繳款人應留意收據聯是否加蓋店章，章戳日期是否清晰，並應妥善保存收據聯及便利商店列印之代收繳款證明，作為日後向便利商店查帳之依據。

(4) 網路繳費

A. 網路銀行：使用各金融機構之網路銀行繳納保險費，須為該金融機構之存款戶，並申請網路銀行服務，即可透過網路銀行進行「繳費」或「轉帳」繳納保險費。

(A) 選擇「繳費」功能：輸入保險費繳款單上之三段式條碼（臺灣銀行網路銀行須輸入銷帳編號）及繳款單上應繳總金額，無須支付手續費。

目前提供網路銀行輸入三段式條碼繳納保險費之金融機構有：

臺灣銀行	土地銀行	合作金庫銀行	華南銀行	彰化銀行
台北富邦銀行	國泰世華銀行	高雄銀行	兆豐國際商銀	臺灣企銀
台中銀行	新光銀行	陽信銀行	三信商業銀行	聯邦銀行
元大銀行	玉山銀行	中國信託銀行		

(B) 選擇「轉帳」功能：輸入「轉入銀行代號：004」、「轉入分行代號：0037」、「轉入帳號（即銷帳編號，16碼）」、「轉入帳戶名稱：勞動部勞工保險局」及繳款單上應繳總金額（各銀行網路銀行「轉帳」功能限制不一，如有轉帳問題請逕洽各銀行），跨行轉帳須自付手續費。

B. 網路 ATM：使用網路 ATM 繳納保險費，需有讀卡機設備，透過「繳費」或「轉帳」功能，即可線上繳納保險費。

(A) 選擇「繳費」功能：輸入保險費繳款單上之三段式條碼（臺灣銀行網路 ATM 須輸入銷帳編號）及繳款單上應繳總金額，跨行交易須支付手續費。

目前提供網路 ATM 輸入三段式條碼繳納保險費之金融機構有：

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

(B) 選擇「轉帳」功能：輸入「轉入銀行代號：004」、「轉入分行代號：0037」、「轉入帳號（即銷帳編號，16碼）」、「轉入帳戶名稱：勞動部勞工保險局」及繳款單上應繳總金額（各銀行網路 ATM 「轉帳」功能限制不一，如有轉帳問題請逕洽各銀行），跨行轉帳須自付手續費。

C. 全國繳費網【需自付手續費 3 元】：登錄「全國繳費網」，選擇「保

險費/勞工退休金→勞就職保保險費」，依照指示使用活期性存款帳戶或晶片金融卡繳費。

- (A) 使用活期性存款帳戶繳費：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。
- (B) 使用晶片金融卡繳費：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。
- D. 自動櫃員機繳費【跨行需自付手續費，收費標準按各金融機構規定計收】
 - (A) 持晶片金融卡及保險費繳款單，前往貼有自動化服務跨行轉帳標誌之自動櫃員機繳費。
 - (B) 操作步驟：插入晶片金融卡，輸入密碼→選擇「繳費/轉帳」→輸入「轉入銀行代號：004」→輸入「轉入帳號（即銷帳編號）」→輸入「金額」→確認輸入資料無誤→「確認」→列印交易明細表。
- E. 行動支付【需自付手續費 3 元，繳納限額按各電支業者規定】
 - (A) 台灣行動支付（即台灣 Pay）

手機下載「台灣行動支付」APP，綁定金融卡後，點「掃碼」掃描繳款單上 QR Code，自動帶入繳費資訊，選擇金融卡片，輸入密碼完成繳費。
 - (B) icash Pay

手機下載「icash Pay」APP，綁定銀行帳戶或儲值電支帳戶後，點「掃描條碼」掃描繳款單上 QR Code，自動帶入繳費資訊，選擇付款方式，依序完成指定步驟，即可完成繳費。
 - (C) 歐付寶：

手機下載「歐付寶電子支付」APP，綁定銀行帳戶或儲值歐付寶帳戶後，點選「掃碼」掃描繳款單上 QR Code，自動帶入繳費資訊，選擇付款方式，依序完成指定步驟，即可完成繳費。
 - (D) iPASS MONEY：

手機下載「iPASS MONEY」APP，儲值電支帳戶後，點「掃碼支付」掃描繳款單上 QR Code，自動帶入繳費資訊，依序完成指定步驟，即可完成繳費。
 - (E) 全支付：

手機下載「全支付」APP，綁定銀行帳戶或儲值全支付帳戶後，進入「繳費 > 生活保障 > 社會保險 > 勞就職保保險費」，點「掃描帳單」掃描繳款單上 QR Code，自動帶入繳費資訊，選擇付款方式，依序完成指定步驟，即可完成繳費(限額 2,500 元)。
 - (F) LINE Pay Money：

手機下載「LINE Pay」App 或直接開啟「LINE」App，並開通 LINE Pay Money，儲值電支帳戶後，選擇「生活繳費」，點「掃描」鍵

再掃描繳款單上 QR Code，自動帶入繳費資訊，依序完成指定步驟，即可完成繳費。

☐ 新增☐ 註銷

☐ 新增 ☐ 註銷 勞工保險投保(勞工退休金提繳)單位委託轉帳代繳保險費或(及)勞工退休金約定書

中華民國 年 月 日

☐ **保險費**(含勞保、墊償、就保、災保)

立約定書人茲向貴行(局)申請委託轉帳代繳 ☐ 勞工退休金 (請勾選一欄或二欄) 同意依照本約

定書背面所載委託轉帳代繳保險費、勞工退休金約定事項之規定(請參閱背面說明), 逕自下列指定帳戶轉帳代繳。此致

銀行(社)	分行(分社)
-------	--------

中華郵政股份有限公司

郵局

指定轉帳代繳帳號之戶名：_____

銀行：總行金融代號

--	--	--

帳 號

[illegible]

郵局：□ 存簿儲金：局號：

--	--	--	--

編號：

--	--	--	--	--	--

☐ 劃撥儲金：帳號：

--	--	--	--	--	--	--	--

立約定書人統一編號：

--	--	--	--	--	--	--	--

(扣款帳戶為公司者填寫)

(扣款帳戶為個人者填寫)

國民身分證字號：

[illegible]

立約定書人(同戸名):

電話〈行動〉：_____ 〈市話〉：_____

〈請蓋存款戶原留印鑑〉

相關辦理須知及填寫範例請掃 QR-Code



以下欄位資料，請依身分別「擇一」填寫

1. 一般投保(提繳)單位填寫

投保(提繳)單位名稱	保險證號(提繳單位編號)						營利事業統一編號 (無統編者請填個人身分證號)
	繳款單上保險證號8位數字						英文字檢査碼
							0

2. 育嬰續保者填寫

育嬰續保被保險人姓名	國民身分證統一編號							

3. 個人裁減、職災續保 或 家事移工雇主填寫

投保單位/雇主姓名	投保單位/雇主 國民身分證統一編號	繳款單上保險證號8位數字	英文字 檢查碼
			0

驗證欄

驗證欄僅供金融機構使用

主管：

鍵機：

驗印：

經銷：

114年3月修訂

勞工保險投保（勞工退休金提繳）單位委託轉帳代繳保險費或（及）勞工退休金約定事項

- 一、立約定書人（以下簡稱立約人）填具本約定書及檢附最近月份保險費或（及）勞工退休金（以下簡稱退休金）繳款單或收據影本乙份，委託貴局自指定之存款帳戶（以下簡稱轉帳代繳帳戶）轉帳代繳保險費（含勞工保險費暨工資墊償基金提繳費、就業保險費、勞工職業災害保險費）或（及）退休金（含雇主提繳及個人自願提繳）。如因約定書內容填寫不全、錯誤或其他原因，致貴（行）局無法辦理轉帳，則本約定書不生效力，所受損失由立約人自行負責。
- 二、立約人申請轉帳代繳保險費或（及）退休金，自貴局同意接受委託，將轉帳代繳檔案資料傳送勞保局審核，並自勞保局通知之扣帳月份起開始轉帳代繳，在未通知前各月份之保險費或（及）退休金，仍由投保（提繳）單位自行繳納。
- 三、立約人以同一帳戶委託貴局轉帳代繳保險費及退休金者，貴局應依先扣繳保險費、再扣繳退休金之順序執行扣繳作業。
- 四、貴局代繳義務，以立約人轉帳代繳帳戶餘額足敷當月份（每月底為轉帳日）委託代繳之保險費或（及）退休金為限（即每月月底帳戶須保持足夠之餘額以供備付）。轉帳代繳帳戶餘額不敷繳付時，貴局得於次月十四日營業時間後（如遇假日為其次一營業日）再行轉帳乙次（即十四日營業時間結束前帳戶須足夠餘額以供備付），倘仍存款不足，則由投保（提繳）單位自行持保險費或（及）退休金繳款單至指定之金融機構繳納，因此須負擔之滯納金，概由投保（提繳）單位負責。
- 五、立約人委託代繳保險費或（及）退休金，如轉帳代繳帳戶因遭法院強制執行或其他事故致無法代繳時，貴局得終止代繳之約定，因此須負擔之滯納金，概由投保（提繳）單位負責。
- 六、立約人在貴局另行指定轉帳代繳帳戶時，應註銷原委託約定及重新填具約定書；並同意自貴局受理變更，將轉帳代繳檔案資料傳送勞保局審核，完成變更通知之月份起，由新帳戶轉帳代繳保險費或（及）退休金。
- 七、立約人委託代繳保險費或（及）退休金，在未終止委託前，不得藉故拒絕繳納保險費或（及）退休金，如拒絕繳納因此須負擔滯納金時，概由投保（提繳）單位負責。
- 八、立約人委託代繳保險費或（及）退休金，在未終止委託前，自行結清轉帳代繳帳戶時，視同當然終止代繳之約定，應繳納之保險費或（及）退休金須由投保（提繳）單位持勞保局繳款單至指定金融機構繳納，如因此須負擔之滯納金，概由投保（提繳）單位負責。
- 九、貴局或立約人皆得隨時以書面通知對方終止代繳契約，立約人終止代繳時應填具註銷約定書。自貴局接受終止委託後，因終止委託須負擔之滯納金，概由投保（提繳）單位負責。
- 十、立約人指定之轉帳代繳帳戶為支票存款帳戶者，倘因扣繳保險費或（及）退休金而致存款不足，發生退票情事，概由立約人負責。

114年3月修訂

勞工保險、就業保險及勞工職業災害保險費 免寄轉帳收據意願書

本單位係轉帳代繳單位，扣繳成功後請貴局免寄轉帳收據。

保險證號：

單位名稱：（請蓋章）

負責人姓名：（請蓋章）

填妥後請傳真至勞保局保費組保費處理科並電話確認

※ 傳真：02-23581683

※ 電話：02-23961266分機3302

年 月 日

（二）繳款單補單方式

1. 網路申請補單

請上網連至勞保局全球資訊網（<https://www.bli.gov.tw>），點選「線上申辦＞保險費/勞工退休金查詢及補單＞勞（就、災）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. 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。

3. 書面申請補單

投保單位得以書面通知勞保局補發繳款單，惟書面上應註明「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。

4. 至勞保局各地辦事處申請補單

可直接到勞保局各地辦事處辦理，隨到隨辦。

不論採取何種方式補單，請於寬限期滿日（每月 15 日）前繳費，以免逾期加徵滯納金。

（三）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。

（四）投保單位未依規定期限繳納保險費之處理方式

就保保險費寬限期與滯納金之徵收及處理，依照就保法第 40 條規定，準用勞保條例及其相關規定辦理。是故，投保單位應於規定的期限內繳納就保保險費，若未於規定的期限內繳納，得寬限 15 日，若逾此寬限期仍未繳納，則視為欠費，比照勞保費欠費之方式處理如下：

1. 寄發催繳函及限期繳納函：

投保單位逾寬限期間仍未繳納保險費者，勞保局於寬限期滿日之次月初寄發催繳函；如仍未繳納者，再於同月底以雙掛號寄發限期繳納函。

2. 加徵滯納金：

投保單位若逾寬限期間仍未繳納保險費，則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。

3. 移送行政執行：

(1) 投保單位逾寬限期間仍未繳納保險費，經勞保局以雙掛號寄發限期繳

納函仍未繳納者，勞保局應就其應繳之保險費及滯納金移送行政執行。

- (2) 經移送行政執行後，投保單位有財產者依法強制執行其財產，若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、分割或轉讓而消滅時，其未清繳之保險費或滯納金，應由存續、新設或受讓之投保單位承受。

4. 暫行拒絕給付：

- (1) 投保單位積欠保險費或滯納金，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) 投保單位因欠繳保險費或滯納金而暫行拒絕給付者，其暫行拒絕給付期間的保險費仍應照計，被保險人應領的就保各項給付，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。

5. 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。

(五) 溢繳保險費作業說明

1. 生效中投保單位：

溢繳保險費優先沖抵已逾繳納寬限期月份之保險費及滯納金，如仍有溢繳款項，將續沖尚未開單月份之保險費。

2. 已退保之投保單位：

- (1) 請填妥「勞工保險、就業保險、勞工職業災害保險保險費溢繳退費收據暨申請書」及勾選退費方式，若勾選匯入帳戶者，需請檢附單位帳戶（與單位名稱相符）、負責人帳戶或保險費轉帳扣繳帳戶之存摺封面影本，並加蓋與投保單位及負責人姓名相符之印章，寄回勞保局保費組保費處理科辦理；未提供帳戶者，則開立禁止背書轉讓支票辦理退費。
- (2) 勞保局於收到投保單位寄回之保險費溢繳退費收據暨申請書後，核對其填寫內容無誤及所加蓋之印章與單位名稱、負責人姓名相符後，即依投保單位勾選之退費方式退還。

（六）繳費證明掣發說明

投保單位若因繳費收據遺失，可以透過網路（僅限參加網路申辦單位）、電話、書面或親至勞保局各地辦事處申請補發繳費證明。如所申請補發之證明為 5 年內之任意 12 個月以內，以電話洽詢勞保局電話服務中心(02)2396-1266 轉 3111 告知保險證號，即可申請補發，此方法亦最為便利。若申請補發之證明超過 12 個月，則請投保單位親洽勞保局各地辦事處申辦或來函申請。

勞工保險、就業保險、勞工職業災害保險

保險費溢繳退費收據暨申請書

保險證號	01223456	統一編號	11112222	金額	5,000
單位名稱	大碩股份有限公司			(退費金額依作業當時實際金額為準)	
負責人姓名	林大碩	身分證號	A121111111		
手機號碼	0912-121212	市內電話	02-12345678		
通訊地址	100232 臺北市中正區羅斯福路一段 4 號				

申請匯入金融機構或郵局帳戶者，請於此處浮貼存摺封面影本

退費方式（匯款或郵寄支票請擇一）

1. 匯入帳戶（限匯入本單位、負責人帳戶或已在勞動部勞工保險局辦理自動轉帳之帳戶）

帳戶名稱：大碩股份有限公司

帳戶統一編號（或身分證號）：11112222

☒ 金融機構名稱：臺灣銀行大心分行

金融機構及分行名稱須填寫完整；存簿之總代號分支代號及帳號，請由左至右填寫完整，位數不足者請勿補零。

總代號	分支代號	帳號	金融機構存款帳號(分行別科目編號檢查號碼)											
0 0 4	0 3 3 6	0	3	3	3	3	3	3	2	2	2	2	1	1

☐ 郵局帳戶：

郵政存簿儲金局號及帳號（均含檢號）不足七位者，請於左側補零

局號 - 帳號 -

2. 郵寄支票（選擇以匯款退費者不需勾選本欄）

☐ 請開具單位抬頭之禁止背書轉讓支票（本支票僅可存入與單位名稱相符之帳戶）☐ 請開具負責人抬頭之禁止背書轉讓支票

※ 由負責人代表本單位領取，領取退費後若有任何糾紛，概與貴局無涉。

申請單位蓋章

注意事項：

1. 請勾選退費方式，若同時勾選匯入帳戶及郵寄支票者，由本局逕行匯入帳戶；若均未勾選或填寫之帳號無法匯款或非限定帳戶者，同意由本局逕寄禁止背書轉讓支票辦理退費。

2. 上項填寫資料如有塗改，請於塗改處蓋章。

3. 個人裁減續保、職災續保、育嬰續保、研究主持人或看護傭僱屋主等個人單位，僅蓋個人印章即可。



單位印章



負責人/個人印章

申請日期 年 月 日

※請掛號郵寄：100232 臺北市中正區羅斯福路一段 4 號「勞動部勞工保險局保費組保費處理科」收

勞工保險、就業保險及勞工職業災害保險費 繳費證明申請書

請開具保險費繳費證明

☒計費年月： 114 年 1 月 至 114 年 12 月

☐繳納日期： 年 月 日 至 年 月 日

單位名稱： 大碩股份有限公司

保險證號（育嬰續保、職災保險特別加保對象請填寫身分證號）： 01223456

聯絡電話： 0922-123123

通訊地址（職災保險特別加保對象則請填寫戶籍地址並檢附身分證明影本）：

台北市中正區羅斯福路一段4號



單位印章



負責人/個人印章

（個人裁減續保、職災續保、育嬰續保、本國/外籍看護幫傭之雇主
或職災保險特別加保對象僅蓋個人印章即可。）

115 年 5 月 1 日

三、給付請領

(一) 失業給付

1. 請領資格：

被保險人同時具備下列條件，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，就保年資合計滿 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，於翌日完成失業認定。
- (5) 失業再認定時應檢附 2 次求職紀錄。

2. 給付標準：

- (1) 失業給付每月按申請人離職辦理就保退保之當月起前 6 個月平均月投保薪資 60% 發給，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。
- (2) 被保險人非自願離職退保後，於請領失業給付期間，有受其扶養之眷屬者，每 1 人按申請人離職辦理就保退保之當月起前 6 個月平均月投保薪資 10% 加給給付，最多計至 20%。所稱受扶養眷屬，指受被保險人扶養之無工作收入之父母、配偶、未成年子女或身心障礙子女。

3. 給付期間：

- (1) 失業給付最長發給 6 個月。但申請人離職辦理就保退保時已年滿 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。
- (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) 前項延長失業給付期間之認定標準、請領對象、請領條件、實施期間、延長時間及其他相關事項之辦法，由中央主管機關擬訂，報請行政院核定之。(「就保延長失業給付實施辦法」，業經行政院勞工委員會於 99 年 9 月 10 日以勞保 1 字第 0990081813 號令發布施行)
- (4) 受領失業給付未滿前 3 項給付期間再參加就保後非自願離職者，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 3 項所定給付期間為限。
- (5) 依前 4 項規定領滿給付期間者，自領滿之日起 2 年內再次請領失業給付，其失業給付以發給原給付期間之 1/2 為限。
- (6) 依前 5 項規定領滿失業給付之給付期間者，就保年資應重行起算（不影響被保險人原有之勞保年資）。

4. 給付金額之扣除規定：

申請人於受領失業給付期間另有工作者，其每月工作收入未超過基本工資者，其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。

5. 請領手續：

符合失業給付請領條件之申請人，應於離職退保後 2 年內，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。

- (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，應於前次領取失業給付期間末日之翌日起 2 年內，每個月親自前往公立就業服務機構申請失業再認定（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) 另被保險人因離職事由發生勞資爭議，依就保法第 23 條第 1 項規定請領失業給付者，應檢附下列文件之一：
 - A. 勞資爭議調解經受理之證明文件影本。
 - B. 勞資爭議仲裁經受理之證明文件影本。
 - C. 因勞資爭議提起訴訟之相關資料影本。
- (9) 有扶養眷屬者，應檢附下列證明文件：
 - A. 受扶養眷屬之戶口名簿影本或其他身分證明文件影本。
 - B. 受扶養之子女為身心障礙者，應檢附社政主管機關核發之身心障礙證明。
- (10) 申請人為外國專業人才、外國特定專業人才或外國高級專業人才者，另檢附有效之永久居留證明文件影本（有扶養眷屬者，另檢附受扶養眷屬在我國境內之相關身分證明文件影本）。



就業保險失業〔再〕認定、失業給付申請書及給付收據

申請日期 115 年 6 月 3 日

申請人及給付收據欄	姓名	王小明	身分證統一編號	A 1 2 3 4 5 6 7 8 9	出生日期	80年1月1日	離職日期	115年6月2日
	通訊地址	100232 臺北市中正區羅斯福路一段4號				電話	(02)2396-1266 行動電話: 0921-123456	
	職業單位名稱及保險證號	臺灣科技股份有限公司 保險證號: 01000100				申請或推介工作地點	◎原工作所在地: 臺北縣(市) ◎希望工作地點: 臺北縣(市)	
	失業期間另有其他工作收入者, 月工作收入金額	0元				此次申請失業給付起日	115年6月17日	
給付方式及請勾選一項	有無請領其他就業促進津貼 ☒ 無 ☐ 有							
	有無同時領取其他社會福利津貼 ☒ 無 ☐ 有							
	一、所檢附金融機構或郵局之存簿封面影本應可清楚辨識, 帳戶姓名須與勞務局加保資料相符, 以免無法入帳。 二、給付金額以勞動部勞工保險局核定金額為準。							
	1. ☒ 匯入申請人在金融機構之存簿帳戶: 金融機構名稱: 臺灣銀行(庫局) 南門分行(支庫局)							
受扶養家屬資料	受扶養姓名		王志強		身分證統一編號		A 1 3 5 7 9 2 4 6 8	
	與申請人關係		☐ 配偶 ☒ 未成年子女 ☐ 父母 ☐ 身心障礙子女		工作收入		☒ 無 ☐ 有	
	應備書件齊全		☒ 是 ☐ 否		應備書件齊全		☒ 是 ☐ 否	
	應備書件齊全		☒ 是 ☐ 否		應備書件齊全		☒ 是 ☐ 否	
據以上各欄均據實填寫, 為審核給付需要, 同意勞動部勞工保險局及公立就業服務機構可逕向衛生福利部中央健康保險署或其他有關機關團體調閱相關資料, 另所列之受扶養家屬確實受本人扶養且無工作收入, 若有不實致溢領保險給付, 本人同意將所領失業給付款項如數返還勞動部勞工保險局, 亦同意勞動部勞工保險局逕自本人得領取之保險給付中扣除繳還。	受扶養姓名		鄭春嬌		身分證統一編號		A 2 3 4 5 6 7 8 9 0	
	與申請人關係		☐ 配偶 ☐ 未成年子女 ☒ 父母 ☐ 身心障礙子女		工作收入		☒ 無 ☐ 有	
	應備書件齊全		☒ 是 ☐ 否		應備書件齊全		☒ 是 ☐ 否	
	應備書件齊全		☒ 是 ☐ 否		應備書件齊全		☒ 是 ☐ 否	
欄	是否同意勞動部取得申請書所載相關個人資料, 提供失業勞工在學子女生活扶助金之申請資訊。如不同意, 不影響失業(再)認定及失業給付申請相關權益。 ☐ 同意 ☐ 不同意							
	申請人 王小明 (代理人)							
	小王 (簽名或蓋章)							
	審核結果:							
審核欄	公立就業服務機構名稱: 國立就業服務機構							
	審核結果:							
	1. 要件符合且備妥申請書件							
	2. 要件符合進入等待期, 但7日內需補齊書件。							
再認定應備書件:	1. 失業認定							
	2. 失業認定							
	3. 失業認定							
	4. 失業認定							
再認定應備書件:	1. 失業認定							
	2. 失業認定							
	3. 失業認定							
	4. 失業認定							

1. 勞務局核發保險收支清單，請於接到開單後登入勞務局保險收支清單，並向勞務局保險收支科索取。
 2. 勞務局核發保險收支清單，請於接到開單後登入勞務局保險收支清單，並向勞務局保險收支科索取。
 3. 勞務局核發保險收支清單，請於接到開單後登入勞務局保險收支清單，並向勞務局保險收支科索取。
 4. 勞務局核發保險收支清單，請於接到開單後登入勞務局保險收支清單，並向勞務局保險收支科索取。

(二) 提早就業獎助津貼

1. 請領資格：

被保險人同時符合下列情形者，得申請提早就業獎助津貼。

- (1) 符合失業給付請領條件。
- (2) 於失業給付請領期間屆滿前受僱工作，並依規定參加就保合計滿 3 個月以上（不同單位之保險年資可合併計算）者。
- ※ 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保之年資。
- ※ 因定期契約屆滿離職者，於失業給付請領期間屆滿前，再受僱於原單位任職之就保年資，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；其加保年資，亦不得採計為提早就業獎助津貼之保險年資。

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) 利用行動電話認證或自然人憑證等方式線上申請：
被保險人可至勞保局全球資訊網（<https://www.bli.gov.tw>）首頁，點選「線上申辦>e 化服務系統（需登入）>個人申報及查詢」，使用行動電話認證或自然人憑證等方式登入勞保局 e 化服務系統（<https://edesk.bli.gov.tw>），點選「失業>就保提早就業獎助津貼申辦」，即可開始進入申辦程序。
- (2) 郵寄或親自送件應備具下列文件：
申請人應於符合提早就業獎助津貼請領條件之日起 2 年內，檢附下列文件，直接（或郵寄方式）向勞保局申請：
 - A. 提早就業獎助津貼申請書及給付收據。
 - B. 被保險人本人名義之國內金融機構存摺影本。但匯款帳戶與其請領失業給付之帳戶相同者，免附。
- ※ 上述申請方式只要選擇一項辦理即可，已透過網路完成線上申辦提早就業獎助津貼者，即無需另寄申請書件，如重複送件因須併案審查，反而會增加核付的時間。

就業保險提早就業獎助津貼申請書及給付收據



受理號碼:

申請日期○○○年○○月○○日 (填表前請詳閱背面說明) (填表範例)

被保險人	姓名	王小明	身分證統一編號	A	1	2	3	4	5	6	7	8	9	出生日期	民國 80 年 1 月 1 日
	通訊地址	100232 台北市中正區羅斯福路一段 4 號													
現職單位名稱	中華電腦股份有限公司														
	已領失業給付月數 _____ 5 _____ 個月														

... .. 請將申請人之存簿封面影本浮貼於此處

給付方式 (請勾選一項)

※一、所檢附金融機構或郵局之存簿封面影本應可清晰辨識，帳戶姓名須與勞保局加保資料相符，以免無法入帳。

二、給付金額以勞動部勞工保險局核定金額為準。

1、☒ 匯入申請人在金融機構之存簿帳戶：臺灣 銀行 南門 分行

總代號	帳號	金融機構存款帳號(分行別、科目、編號、檢查號碼)
0 0 4	1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2 3 4	

2、☐ 匯入申請人在郵局之存簿帳戶

局號：_____ 帳號：_____

3、☐ 與本人最後一次申請失業給付帳戶相同 (免附金融機構存摺影本)。

4、☐ 匯入申請人專戶：☐ 請勞保局郵寄「開立專戶函」，申請人再至指定之金融機構開立專戶。
☐ 檢附申請人已於土地銀行或郵局開立之勞保/職保/國保/就保/勞退/農退專戶存簿封面影本。

※申請人因債務問題致帳戶有遭扣押之虞，可申請開立專戶，僅供存入保險給付且存款不會被扣押或強制執行。

以上各欄均據實填寫，為審核給付需要，同意貴局可逕向衛生福利部中央健康保險署或其他有關機關團體調閱相關資料，另若有溢領之保險給付，亦同意貴局可逕自本人得領取之保險給付中扣除繳還。

被保險人簽名或蓋章：

王小明



(詳閱資料後本人正楷親簽)

※本局核付後以簡訊通知，請務必詳實填寫行動電話；如需補發書面核定函，請於接到簡訊後，登入本局 e 化服務系統之「個人網路申報及查詢作業」自行補印核定函或另向(02)2396-1266 轉 2212 保險收支科索取。

※申請提早就業獎助津貼時，建議優先透過本局 e 化服務系統申請，可節省郵遞及本局受理程序，加快核付時效。

※各項欄位請嚴實填寫，如有偽造、詐欺等不法行為者，將移送司法機關辦理。如有疑義，請電洽本局 (電話：02-23961266 轉分機 2862)。

※郵寄或送件地址：100232 台北市中正區羅斯福路 1 段 4 號「勞動部勞工保險局」收。

114.08

請領提早就業獎助津貼說明

一、請領要件：

- (一) 符合失業給付請領條件。
- (二) 於失業給付請領期間屆滿前受僱工作，並參加就業保險滿 3 個月以上（不同單位之保險年資可合併計算）者。

二、給付標準：

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

三、請領手續：

- (一) 線上申請：使用行動電話認證、自然人憑證或虛擬勞保憑證等方式登入本局網站之「個人網路申報及查詢作業」（全球資訊網 (<https://www.bli.gov.tw>) 首頁>線上申辦>e 化服務系統(需登入)>個人申報及查詢)，線上申請提早就業獎助津貼。

- (二) 書面申請應備具下列書件：

- 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影本。但匯款帳戶與請領失業給付之帳戶相同者，免附。

※上述申請方式只要選擇一項辦理即可，已透過網路完成線上申辦提早就業獎助津貼者，即無需另寄申請書件，如重複送件因須併案審查，反而會增加核付的時間。

四、請求權時效：

自「再就業並參加就業保險滿 3 個月」之翌日起算，因 2 年間不行使而消滅。

五、注意事項：

- (一) 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。
- (二) 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，其加保年資不得採計為提早就業獎助津貼之保險年資。

(三) 職業訓練生活津貼

1. 請領資格：

被保險人同時符合下列情形者，得申請職業訓練生活津貼。

- (1) 非自願離職辦理退保。
- (2) 親自向公立就業服務機構辦理求職登記。
- (3) 經安排參加全日制職業訓練者。(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。)
- (4) 本項津貼之申領資格無就保年資之限制。

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保退保之當月起前 6 個月平均月投保薪資 60% 發給，最長發給 6 個月。本項津貼之發放無領滿 6 個月保險年資重行起算問題。
- (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，訓練單位應通知勞保局，停止發放。
 - A. 10 日以上且訓練時數達 30 小時者，發放半個月。
 - B. 20 日以上且訓練時數達 60 小時者，發放 1 個月。
- (3) 依外國專業人才延攬及僱用法第 25 條適用就業保險法規定加保者，經內政部移民署撤銷或廢止其永久居留許可後，其前項津貼發放所定實際參訓起迄期間，計算至該撤銷或廢止處分生效之前 1 日止。
- (4) 被保險人非自願離職退保後，於請領職業訓練生活津貼期間，有受其扶養之眷屬者，每 1 人按申請人離職辦理就保退保之當月起前 6 個月平均月投保薪資 10% 加給津貼，最多計至 20%。所稱受扶養眷屬，指受被保險人扶養之無工作收入之父母、配偶、未成年子女或身心障礙子女。

3. 請領手續：

符合請領條件之申請人，應於離職退保後 2 年內，備具下列書件，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，受訓當日由職業訓練單位線上申報，通知勞保局核發職業訓練生活津貼：

- (1) 職業訓練生活津貼申請書及給付收據。
- (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影本。
- (4) 被保險人本人名義之國內金融機構存摺影本，但匯款帳戶與其請領失業給付之帳戶相同者，免附。
- (5) 有扶養眷屬者，應檢附下列證明文件：
 - A. 受扶養眷屬之戶口名簿影本或其他身分證明文件影本。

- B. 受扶養之子女為身心障礙者，應檢附社政主管機關核發之身心障礙證明。
- (6) 申請人為外國專業人才、外國特定專業人才或外國高級專業人才者，另檢附有效之永久居留證明文件影本（有扶養眷屬者，另檢附受扶養眷屬在我國境內之相關身分證明文件影本）。

就業保險職業訓練生活津貼申請書及給付收據



(填表範例)

申請日期 114 年 12 月 1 日

就服站代碼	認定編號

申請人	姓名	王小明	身分證統一編號	A123456789	出生日期	80 年 1 月 1 日	電話	(02) 2396-1266 手機: 0921-123456																							
	通訊地址	100232 台北市中正區羅斯福路一段 4 號				離職日期	114 年 11 月 20 日	參加訓練班次	網頁設計班																						
	離職單位名稱及保險證號	台灣科技股份有限公司 保險證號: 05000001 號				求職登記日期	114 年 12 月 1 日	訓練名額	臺北市職能發展學院																						
	訓練時間	合計 1 個月又 15 天 總時數合計 150 小時				申請給付起迄日期	114 年 12 月 10 日 115 年 1 月 23 日	參加訓練方式	☒ 政府主辦或委託辦理訓練班次 ☐ 職業訓練																						
給付及收據	有無請領其他就業促進津貼 ☒ 無 ☐ 有 _____ 有無請領失業給付 ☐ 有 _____ 個月 ☒ 無																														
	※給付方式(請勾選一項) 一、所檢附金融機構或郵局之存簿封面影本應可清晰辨識, 帳戶姓名須與勞工保險局核定資料相符, 以免無法入帳。 二、給付金額以勞動部勞工保險局核定金額為準。 1. ☒ 匯入申請人在金融機構之存摺帳戶: 金融機構名稱: 臺灣銀行(原局), 南門分行(支庫局) <table border="1"> <tr> <td>總代號</td> <td>分支代號</td> <td>帳號</td> </tr> <tr> <td>004</td> <td>0336</td> <td>12345678901234</td> </tr> </table> 2. ☐ 匯入申請人在郵局之存摺帳戶 局號: _____ 帳號: _____								總代號	分支代號	帳號	004	0336	12345678901234																	
	總代號	分支代號	帳號																												
	004	0336	12345678901234																												
受扶養眷屬資料 <table border="1"> <tr> <td>眷屬姓名</td> <td>王志強</td> <td>身分證統一編號</td> <td>A135792468</td> <td>出生日期</td> <td>108 年 6 月 15 日</td> </tr> <tr> <td>與申請人關係</td> <td colspan="2"> ☐ 配偶 ☒ 未成年子女 ☐ 父母 ☐ 身心障礙子女 </td> <td colspan="2"> ☒ 無工作收入 ☐ 有工作收入 </td> <td> ☒ 應備書件齊全 ☐ 缺附身分證證明文件 ☐ 缺附身心障礙證明 </td> </tr> <tr> <td>眷屬姓名</td> <td>鄭春嬌</td> <td>身分證統一編號</td> <td>A234567890</td> <td>出生日期</td> <td>58 年 8 月 10 日</td> </tr> <tr> <td>與申請人關係</td> <td colspan="2"> ☐ 配偶 ☐ 未成年子女 ☒ 父母 ☐ 身心障礙子女 </td> <td colspan="2"> ☒ 無工作收入 ☐ 有工作收入 </td> <td> ☒ 應備書件齊全 ☐ 缺附身分證證明文件 ☐ 缺附身心障礙證明 </td> </tr> </table>								眷屬姓名	王志強	身分證統一編號	A135792468	出生日期	108 年 6 月 15 日	與申請人關係	☐ 配偶 ☒ 未成年子女 ☐ 父母 ☐ 身心障礙子女		☒ 無工作收入 ☐ 有工作收入		☒ 應備書件齊全 ☐ 缺附身分證證明文件 ☐ 缺附身心障礙證明	眷屬姓名	鄭春嬌	身分證統一編號	A234567890	出生日期	58 年 8 月 10 日	與申請人關係	☐ 配偶 ☐ 未成年子女 ☒ 父母 ☐ 身心障礙子女		☒ 無工作收入 ☐ 有工作收入		☒ 應備書件齊全 ☐ 缺附身分證證明文件 ☐ 缺附身心障礙證明
眷屬姓名	王志強	身分證統一編號	A135792468	出生日期	108 年 6 月 15 日																										
與申請人關係	☐ 配偶 ☒ 未成年子女 ☐ 父母 ☐ 身心障礙子女		☒ 無工作收入 ☐ 有工作收入		☒ 應備書件齊全 ☐ 缺附身分證證明文件 ☐ 缺附身心障礙證明																										
眷屬姓名	鄭春嬌	身分證統一編號	A234567890	出生日期	58 年 8 月 10 日																										
與申請人關係	☐ 配偶 ☐ 未成年子女 ☒ 父母 ☐ 身心障礙子女		☒ 無工作收入 ☐ 有工作收入		☒ 應備書件齊全 ☐ 缺附身分證證明文件 ☐ 缺附身心障礙證明																										
以上各欄均據實填寫, 為審核給付需要, 同意勞動部勞工保險局及公立就業服務機構逕向衛生福利部中央健康保險署或其他有關機關團體調閱相關資料。另所列之眷屬確實受本人扶養且無工作收入, 若有不實致溢領保險給付, 或受訓期間中途離(退)訓, 本人同意將所領職業訓練生活津貼款項如數返還勞動部勞工保險局, 亦同意勞動部勞工保險局逕自本人得領取之保險給付中扣除繳還。 申請人 王小明 (簽名或蓋章)																															
※申請應備書件: ☐ 1、原投保單位或勞工行政機關出具之離職證明文件正本及影本各一份(正本核對無誤後退還申請人)。 ☐ 2、國民身分證正本及影本各一份(正本核對無誤後退還申請人)。 ☐ 3、申請人金融機構存款簿載明分行帳號之封面或內頁影本一份。如與請領失業給付之帳戶相同者, 免附。 ☐ 4、增列受扶養眷屬者, 另檢附受扶養眷屬之戶口名簿影本或其他身分證明文件影本。 ☐ 5、受扶養之眷屬為身心障礙者, 另檢附社政主管機關核發之身心障礙證明。 ☐ 6、申請人為外國專業人才、外國特定專業人才或外國高級專業人才, 另檢附有效之永久居留證明文件影本(增列受扶養眷屬者, 另檢附在我國境內之相關身分證明文件影本)。																															
申請人報到日期: 年 月 日 訓練班次開訓日期: 年 月 日 訓練期間: 年 月 日至 年 月 日 訓練單位名稱: 【請蓋印信或章戳】 聯絡人: _____ 電話: _____ 認定日期: 年 月 日 就服站審核: ☐ 檢附證件審核無誤 ☐ 附件共 _____ 份 _____ 張。 公立就業服務機構名稱: 【請蓋印信或章戳】 認定日期: 年 月 日																															

※注意: 1.申請人申請職業訓練生活津貼時,原離職投保單位未依規定辦理退保手續者,經勞動部勞工保險局核發津貼後逕予退保。
2.申請人非自願離職後領取勞工保險老年給付或公教人員保險養老給付者,不得核給職業訓練生活津貼;另請領職業訓練生活津貼期間又領取老年給付或養老給付者,即不再核給職業訓練生活津貼。
3.申請人於非自願離職後再就業,如工作超過14日自行離職者,不得以原非自願離職事由,申請職業訓練生活津貼(包括從事部分工時工作且投保薪資超過基本工資者,及於職業工會或漁會參加勞保者)。
4.申請人於受訓期間另有工作者,不得繼續核發職業訓練生活津貼。
5.申請人申請職業訓練生活津貼時,應據實填寫,如有偽造、詐欺等不法行為者,將移送司法機關辦理。

114.12

(四) 育嬰留職停薪津貼

1. 請領資格：

被保險人同時具備下列條件，得請領育嬰留職停薪津貼。

- (1) 保險年資合計滿 1 年以上。
- (2) 子女滿 3 歲前。
- (3) 依性別平等工作法之規定，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 1 子女合計最長發給 6 個月。(110 年 7 月 1 日起政府加發 20% 育嬰留職停薪薪資補助，與育嬰留職停薪津貼合併發給，無須另行申請)

3. 給付期間：

- (1) 自育嬰留職停薪之日起至期滿之日止，每一子女最長合計發給 6 個月。但請領期間子女滿 3 歲者，計至子女滿 3 歲之前 1 日止；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 30 日為 1 個月，按比例計算發給。(發給育嬰留職停薪津貼之起始日為 115 年 1 月 1 日前，且請領期間持續至 115 年 1 月 1 日後者，其津貼發給之方式，仍適用修正前之規定，即未滿 1 個月者，以 1 個月計。

例：小花平均月投保薪資為 36,300 元，育嬰留停期間為 115 年 2 月 5 日至同年 4 月 20 日，每期區間及可領金額如下：

- A. 第 1 期：2 月 5 日至 3 月 4 日，可領 29,040 元。
- B. 第 2 期：3 月 5 日至 4 月 4 日，可領 29,040 元。
- C. 第 3 期：4 月 5 日至 4 月 20 日，計 16 日，按比例計算為 0.53 個月 (16/30，計算至小數點第 2 位，第 3 位四捨五入)，可領 15,391 元。(29,040 元×0.53 個月)

- (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。

4. 請領手續：

- (1) 利用行動電話認證或自然人憑證等方式線上申請：

須備妥投保單位開立之「育嬰留職停薪證明」電子檔(限使用勞保局制式表格，並以 PDF 格式上傳)，至勞保局全球資訊網 (<https://www.bli.gov.tw>) 首頁，點選「線上申辦>e 化服務系統(需登入)>個人申報及查詢」，使用自然人憑證或虛擬勞保憑證等方式登入勞保局 e 化服務系統 (<https://edesk.bli.gov.tw>)，點選「生育>就保育嬰留職停薪津貼申辦」，即可開始進入申辦程序。

- (2) 委託投保單位線上申請：

- A. 單人申辦：

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」(限使用勞保局制式表格，並以 PDF 格式上傳)，經投保單位授權指派經辦人，至勞保局 e 化服務系統(<https://edesk.bli.gov.tw>)，選擇「投保單位網路申報及查詢作業」登入，點選「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。

B. 批次(多人)申辦：

- a. 須備妥「批次申報檔案」(請下載並參考批次申報說明及範例製作，檔案內各欄位均有固定格式與填寫規則，請依規定填寫，不得任意調整欄位順序或格式)，經投保單位授權之經辦人登入本局 e 化服務系統之「投保單位網路申報及查詢作業」，選擇「給付申辦作業」/「就保育嬰留職停薪津貼申辦(批次)」，即可上傳檔案完成申報作業。
- b. 完成檔案上傳後，系統將於隔日上午 9 時以簡訊通知被保險人登入本局 e 化服務系統，進行申請資料驗證。被保險人應於批次申報檔案上傳後 5 個工作日內完成驗證，案件即進入受理程序。(如被保險人未於期限內完成驗證，該名被保險人資料將失效，需重新進行線上申辦)

(3) 書面申請應檢具下列書件郵寄或親送勞保局：

- A. 育嬰留職停薪津貼申請書、給付收據及繼續投保申請書。
- B. 被保險人及子女之戶口名簿影本或其他身分證明文件。(外國專業人才、外國特定專業人才或外國高級專業人才，請另檢附有效之永久居留證明文件影本；外籍配偶，請檢附居留證影本)
- C. 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)。
- D. 被保險人本人名義之國內金融機構存摺影本。
- E. 與收養兒童先行共同生活之被保險人，另應檢具下列任一項證明文件：
 - (A) 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) 向法院提出家事聲請狀(聲請認可收養)之證明文件，並輔以與被收養人同住一地址之證明(如戶口名簿)。
 - (C) 親屬間收養或繼親收養，得檢附法院公函文書(如家事法庭通知)或村里長證明等相關證明文件。

※ 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。

育嬰留職停薪津貼申請書、給付收據及繼續投保申請書



受理編號	- 7 -		填表日期	年 月 日 (填表前請詳閱背面說明)	
被保險人姓名	李小惠		出生日期	民國 85 年 1 月 1 日	身分證統一編號
郵遞區號	1 0 0 - 2 3 1		電話	(02) 2233-4455 行動電話: 0921-987654 (本局核付後以簡訊通知, 請務必詳實填寫行動電話)	
通訊地址	臺北市中正區羅斯福一段 4 號				
育嬰留職停薪期間繼續投保 (未勾填者, 視同申請續保, 且保險費不遞延)	☒ 申請繼續投保, 及自留職停薪期限屆滿之日起恢復一般在職被保險人身分加保。 ☒ 保險費 ☒ 不遞延 ☐ 遞延 3 年繳納 ☐ 不續保, 另申請於留職停薪期限屆滿之日起恢復加保。				
育嬰期滿是否同意接受各地方勞工行政主管機關後續關懷協助措施	☒ 同意 ☐ 不同意				
子女資料	姓名	王小強 (限填一名子女)	出生日期	民國 114 年 12 月 5 日	身分證統一編號
給付方式 (請勾選一項)	 請將申請人之存摺影本浮貼於此處 ※所檢附金融機構或郵局之存摺影本應可清晰辨識帳號, 帳戶姓名須與勞保局加保資料相符, 以免無法入帳。 1. ☒ 匯入申請人在金融機構之存摺帳戶 金融機構名稱: 臺灣 銀行 南門 分行 總代號: 0 0 4 帳號: 1 3 5 7 9 0 2 4 6 8 1 3 5 7 2. ☐ 匯入申請人在郵局之存摺帳戶 局號: - 帳號: -				
以上各欄均均據實填寫, 為審核給付需要, 同意貴局可逕向衛生福利部中央健康保險署或其他有關機關團體調閱相關資料。若有溢領之保險給付及補助, 亦同意貴局可逕自本人得領取之保險給付及補助中扣除繳還。					
被保險人簽名或蓋章: 李小惠 (詳閱資料後本人正楷親簽)					
※應備書件: 育嬰留職停薪證明 (本申請書育嬰留職停薪證明如經投保單位蓋章, 即不需另行檢附)。					
育 嬰 留 職 停 薪 證 明					
育嬰留職停薪期間 自 115 年 1 月 1 日起至 115 年 6 月 30 日止 ※請務必填寫 (如有塗改, 請加蓋單位章; 累積多日申請者, 可於空白處載明育嬰起迄或另附明細並加蓋單位章附於表後)					
投保單位保險證號: 05100001 單位名稱: 臺灣科技股份有限公司 負責人: 李大同 電話: (02) 2222-1111 地址: 臺北市中正區南海路 6 號					
申請人於本單位已辦妥育嬰留職停薪手續, 上述育嬰留職停薪期間無訛, 特此證明。 ※本局核付後以簡訊通知, 請務必詳實填寫行動電話; 如需補發書面核定函, 請於接到簡訊後逕入本局 e 化服務系統之「個人網路申報及查詢作業」自行補印核定函或向 (02) 2396-1266 轉 2212 保險收支科索取。 ※申請手續免費又方便, 無須委託他人代辦, 各項欄位請認真填寫, 如有偽造、詐欺等不法行為者, 將移送司法機關辦理, 如有疑義請電洽本局, 電話: (02) 2396-1266, 有關育嬰留職停薪津貼問題, 請轉 2866; 育嬰留職停薪繼續投保問題, 請轉 3111。 ※郵寄或送件地址: 100232 臺北市中正區羅斯福路 1 段 4 號「勞動部勞工保險局」收。					

※自 110 年 7 月 1 日起, 政府加發 20% 育嬰留職停薪薪資補助, 與育嬰留職停薪津貼合併發給, 無須另行申請。

請領育嬰留職停薪津貼及辦理育嬰留職停薪繼續投保說明

一、請領育嬰留職停薪津貼填表說明：

(一)請領要件：被保險人就業保險年資合計滿1年以上，子女滿3歲前，依性別平等工作法之規定，辦理育嬰留職停薪。

(二)給付標準：

1. 以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，於被保險人育嬰留職停薪期間，按月於期初發給津貼，每1子女合計最長發給6個月。
2. 被保險人同時撫育2名以上未滿3歲子女，育嬰留職停薪津貼以發給1人為限。
3. 育嬰留職停薪津貼給付期間自育嬰留職停薪之日起至期滿之日止，但被保險人提前復職者，計至復職之前1日止；中途離職者，計至離職當日止。未滿1個月者，以30日為1個月，按比例計算發給。

(三)請領育嬰留職停薪津貼，應檢具下列書據證件：

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。被保險人之子女如未在国内設籍，除應檢附被保險人及其子女之相關身分證明文件外，所附之證明文件如為我國政府機關以外製作者，以6個月內為限，並須經下列單位驗證：證明文件如為外文者，須連同中文譯本一併驗證或洽國內公證人認證(足資辨識之英文證明文件得免附中文譯本)：
 - (1) 於國外製作者，應經我國駐外使領館、代表處或辦事處驗證；其在國內由外國駐臺使領館或授權機構製作者，應經外交部複驗。(外交部有權視須複驗之文件性質及其辦理方式決定受理與否，如有疑義請逕向該部領事事務局洽詢，電話：02-23432888)
 - (2) 於大陸地區製作者，應經大陸公證處公證及我國海峽交流基金會驗證。
 - (3) 於香港或澳門製作者，應經我國駐香港或澳門之台北經濟文化辦事處驗證。
4. 被保險人本人名義之國內金融機構存摺封面影本。
5. 與收養兒童先行共同生活之被保險人，應檢具下列任一項證明文件：
 - (1) 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。
 - (2) 向法院提出家事聲請狀(聲請認可收養)之證明文件，並輔以與被收養人同住一地址之證明(如戶口名簿)。
 - (3) 親屬間收養或繼續收養，得檢附法院公函文書(如家事法庭通知)或村、里長證明等相關證明文件。

(四)請領期限：申請育嬰留職停薪津貼之請求權，自得請領之日起，因2年間不行使而消滅。

(五)注意事項：

1. 申請人確有向受僱單位辦妥育嬰留職停薪請假手續，並確實親自撫育子女者始能申請本項津貼。
2. 同時撫育2名以上未滿3歲子女，先申請較年長子女較有利。
3. 依就業保險法第16條第6項規定，領滿「失業給付」者，其就業保險年資應重行起算。
4. 申請人通訊地址，請詳填確實可收到給付通知之地址。
5. 育嬰留職停薪實施辦法第四條規定，育嬰留職停薪期間除勞雇雙方另有約定外，不計入勞動基準法規定工作年資。期滿復職前如有爭議，可洽工作所在地之勞工行政主管機關尋求協助，以維權益。
6. 被保險人於育嬰留職停薪期間如須接受後續關懷協助，可於申請書之「育嬰期滿是否同意接受各地方勞工行政主管機關後續關懷協助措施」項勾選，勞動部勞動力發展署及各地方主管機關將會主動給予協助。
7. 與收養兒童先行共同生活之被保險人，共同生活期間得依規定請領育嬰留職停薪津貼。但因可歸責於被保險人之事由，致未經法院裁定認可收養者，所領取津貼應依法返還。
8. 被保險人如有詐欺或其他不正當行為領取保險給付或為虛偽之證明、報告、陳述者，除按其領取之保險給付處以二倍罰鍰外，並應依民法請求損害賠償；其涉及刑責者，移送司法機關辦理。

二、辦理育嬰留職停薪繼續投保說明：

- (一)受僱單位任職之被保險人，於每一子女滿3歲前申請育嬰留職停薪，願意繼續參加勞工保險者，請勾填申請書上申請繼續投保欄。繼續加保期間最長至該子女滿3歲止，但合計不得逾2年。同時撫育子女2人以上者，其育嬰留職停薪期間應合併計算，最長以最初子女受撫育2年為限。但雇主同意其育嬰留職停薪期間不予合併計算者，則繼續加保期間最長至每一子女滿3歲止，但各不得逾2年。
- (二)受僱者於育嬰留職停薪期間繼續加保者，原由雇主負擔之保險費，免予繳納(雇主如為公家單位，則仍由各機關、學校於年度預算人事費用項下勾應)；原由受僱者負擔之保險費，得遞延3年繳納。申請遞延3年繳納保險費者，如欲提早繳納，請來電或來函通知勞保局寄發繳款單。嗣後如需更改繳款單寄送地址，請投保單位或被保險人本人來函或傳真通知本局，俾便辦理。
- (三)申請續保之被保險人，本局將自育嬰留職停薪續保期限屆滿之翌日起，恢復其一般在職被保險人身分，被保險人如提前復職，請填具「勞工保險被保險人退伍、復職通知書」寄送本局登錄；被保險人如已離職，或留職停薪期限屆滿未復職，請填具「勞工保險退保申報表」寄送本局辦理退保。
- (四)申請不續保之被保險人，本局將自育嬰留職停薪前1日退保，並自育嬰留職停薪期限屆滿之翌日恢復加保，被保險人如提前復職，請填具「勞工保險加保申報表」寄送本局辦理加保；被保險人如已離職，或留職停薪期限屆滿未復職，請另來函通知「育嬰留職停薪已離職」，本局接獲通知即不會恢復加保。

※被保險人如有提繳勞工退休金者，一併自育嬰留職停薪前1日(最後提繳日期)停止提繳退休金。被保險人育嬰留職停薪期限屆滿之翌日起，勞保局將依留職停薪前之月提繳工資、雇主提繳率、個人自願提繳率，恢復提繳及計收勞工退休金。

(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，被保險人符合就保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，該項補助被保險人毋須另外向勞保局提出申請。另被保險人失業期間仍應依全民健康保險法規定辦理投保，至全民健康保險投保手續，請向衛生福利部中央健康保險署洽詢。

(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。