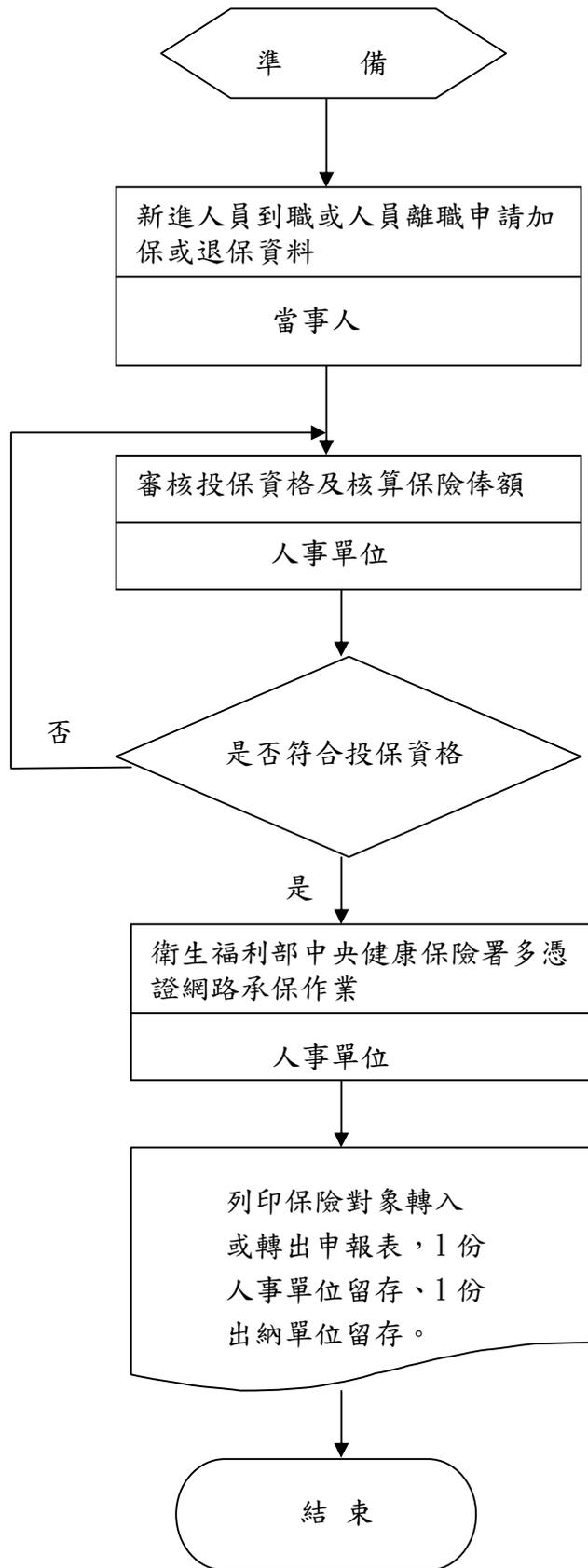


雲林縣政府人事處作業程序說明表

項目編號	EC17
項目名稱	全民健康保險要保與退保作業
承辦單位	人事處給與科
作業程序說明	<p>1、當事人填寫全民健康保險轉入（加保）或轉出（退保）申請書。</p> <p>2、人事單位審核申請資料，於人員到職或離職日起3日內至「多憑證網路承保作業」辦理線上加保、轉入（出）等承保作業。</p> <p>3、列印保險對象轉入或轉出申報表供出納人員辦理核算保費。</p>
控制重點	<p>一、本單位公務人員應參加全民健康保險為第一類被保險人，其無職業之眷屬(如下)得選擇隨同參加保險。</p> <p>（一）被保險人之配偶，且無職業者。</p> <p>（二）被保險人之直系血親尊親屬，且無職業者。</p> <p>（三）被保險人二親等內直系血親卑親屬未滿二十歲且無職業，或年滿二十歲無謀生能力或仍在學就讀且無職業者。</p> <p>二、公務人員轉出(退保)，其眷屬應隨同轉出(退保)。</p> <p>三、眷屬人數超過3口者，以3口計費。</p>
法令依據	全民健康保險法(106.11.29)及其施行細則(105.12.23)
使用表單	<p>1. 全民健康保險對象變更事項申報表</p> <p>2. 全民健康保險投保金額調整申報表</p> <p>3. 育嬰留職停薪在原投保單位繼續投保及異動申報表</p>

雲林縣政府人事處作業流程圖
全民健康保險要保與退保作業



雲林縣政府控制作業自行評估表

_____年度

評估單位：人事處

作業類別(項目)：公保現金給付請領作業

評估期間：____年____月____日至____年____月____日

評估日期： 年 月 日

控制重點	評估情形					改善措施
	落實	部分落實	未落實	未發生	不適用	
一、作業流程有效性 (一)作業程序說明表及作業流程圖之製作是否與規定相符。 (二)內部控制制度是否有效設計及執行。 二、公保現金給付請領 (一) 被保險人是否備齊下列證件： 1、育嬰留職停薪：育嬰留職停薪津貼請領書、被保險人及子女之戶口名簿影印本、被保險人帳戶存摺封面影本。 2、眷屬喪葬給付：現金給付請領書、領取給付收據、死亡眷屬之死亡登記戶籍謄本、被保險人現戶籍所在地戶籍謄本、死亡證明文件、請領喪葬津貼切結書。 3、死亡(因公或普通)給付：現金給付請領書、領取給付收據、死亡診斷書、戶籍謄本或戶口名簿、其他證明文件(因公或服兵役死亡證明書)。 4、失能(有重度失能、中度失能、輕度失能)：現金給付請領書、存摺封面影本、領取給付收據、失能證明書、其他證明文件(因公或服兵役失能證明)。 5、生育給付：嬰兒出生證明書正本或載有生母及嬰兒姓名、出生年月日等專欄記事之戶籍謄本或戶口名簿影印本、被保險人現戶籍所在地戶籍謄本或戶口名簿影印本、入戶存摺封面影印本。						

(二)是否送人事單位審核。						
(三)是否逕寄公教保險部核辦。						
填表人：_____ 複核：_____ 單位主管：_____						

註：

1. 機關得就 1 項作業流程製作 1 份自行評估表，亦得將各項作業流程依性質分類，同 1 類之作業流程合併 1 份自行評估表，就作業流程重點納入評估。
2. 各機關依評估結果於評估情形欄勾選「落實」、「部分落實」、「未落實」、「不適用」或「其他」；其中「不適用」係指評估期間法令規定或作法已修正，但控制重點未及配合修正者；「其他」係指評估期間未發生控制重點所規範情形等，致無法評估者；遇有「部分落實」、「未落實」或「不適用」情形，於改善措施欄敘明需採行之改善措施。

EC17