



投保單位業務必修- 勞保、健保、勞退實務運用專班

為協助投保單位業務承辦人深入瞭解勞保、健保、勞退等各項法令最新修法，依法辦理相關承保與給付作業，謹訂於五月份舉辦「投保單位業務必修專班」，歡迎踴躍派訓。

目標效益

本專班解析:近期最新重要修正內容、加保、退保、工資、平均工資、原領工資、勞健保投保薪資、勞退提繳薪資、給付疑義、保險爭議、年金爭議等面向，提供執行疑義與實務建議作法，俾使與會學員掌握最新法令與避免爭議產生，歡迎踴躍派訓。

日期	投保單位業務必修 A-勞保、健保、勞退實務作業
民國 106 年 05 月 23 日 (二) 09:00-12:00 13:00-16:00	<p>一、勞保、健保、勞退之近期最新法令解析</p> <p>二、勞保、健保、勞退之加保退保執行疑義</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 員工與單位約定不加入勞保，有何風險嗎?哪些特殊情形約定是無風險且有效的? ● 雇用一位正參加農保員工並依規定由貴單位辦理加入勞保，何種情況下其勞保與農保可以並存? ● 員工受僱於 2 個以上的勞保投保單位，可要求員工禁止參加非其單位勞保? ● 員工受僱於 2 個以上的勞保投保單位，其投保薪資與年資可採累積計算? ● 派員工至國外分公司服務，其勞保與健保應如何申報? ● 短期工作人員與部分工時工作人員，如何辦理勞健保與投保薪資的申報? ● 適用舊制之勞工申請留職停薪，未來復職時是否可維持適用舊制? ● 勞工選擇使用舊制，後轉調至關係企業，轉調後是否適用舊制?勞保年資如何處理? ● 哪些人可以參加勞保?不提供勞務也能參加勞保? ● 在全球各地發生事故時都可提出勞保理賠申請? ● 完成員工的勞健保之加保手續即表示該員工有加保資格? ● 投保單位及被保險人取巧保險給付所為不實加保行為，勞保局如何處理? ● 到職日與非到職日辦理勞保、健保承保與勞退，有哪些差異? ● 因傷病不能工作與留職停薪，如何辦理勞保、健保與勞退作業? ● 健保的投保、續保、停復保，投保單位應如何判斷? ● 員工要求辦理眷屬中斷投保，如何協助處理與收費? <p>三、勞保、健保、勞退之計算繳納解析</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 員工於 4/1 到職上班，4/20 離職，此期間的勞保費、健保費與勞退金提繳如何計算? ● 勞保月投保薪資、健保月投保金額、勞退金月提繳工資需要一致嗎? ● 員工辦理復保後又辦理停保，如何辦理並收取正確的保費? ● 員工的勞保費、健保費該如何正確扣取?哪些狀況下可以減少收取保費? ● 單位晉用身分特殊的員工，員工有勞保費與健保費的減免，單位也有減免嗎? ● 實際從事勞動的雇主如何辦理勞保、健保與勞退?保費該如何扣取? ● 給員工的薪資內容明細如何包含勞保費、健保費與勞退金的計算? ● 員工以未領取任何薪資向勞保局請領傷病給付，單位如何處理此期間員工的勞保健保? ● 二代健保的補充保險費，哪些項目屬於單位應該扣繳?哪些屬於免扣繳? ● 工資、平均工資、原領工資、勞健保投保薪資、勞退提繳薪資的區分? ● 員工投保薪資，正確的調整方式為何? ● 員工在二個以上的投保單位加保，投保薪資計算?發生保險事故該以何投保薪資為依據? ● 勞工保險費為何每隔一段時間就要調整?

	<p>四、勞保、健保、勞退之給付權益解析</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 員工發生職災時，單位應如何給付傷病不能工作期間的薪水，如何不違反勞基法 22 條的規定？ ● 員工發生職災事故時，要求單位以普通傷病事故申請勞保傷病給付，該如何處理？ ● 員工要求單位開立職災門診單去醫院就診，管理者拒發此單，如何處理？ ● 員工離職後向勞保局申請相關給付，以申請書表向原單位申請蓋章，可以拒絕？ ● 僱用 98 年 1 月 1 日以後始參加勞保者，若發生職災死亡，單位如何補償？如何不違反勞基法？ ● 勞保、勞基法、民法之遺屬受領的順位？ ● 員工被單位資遣，同時符合勞保老年給付的請求條件，如何辦理？ ● 勞工退休準備金、勞退金、老年給付與國保的老年年金給付，如何區分？年資可以合併？ ● 員工要求將其舊制勞退金轉入勞工退休金專戶，如何因應辦理？ ● 如何利用勞工退休金(勞退新制 6%)制度留下優秀人才？ ● 員工年滿 60 歲仍在職，可要求勞保局結清勞退新制專戶的錢？ ● 員工需求提出領取勞保的退休金，單位如何應對辦理？ ● 勞工投保資料及個人勞退金專戶的查詢方式有哪些？ ● 員工緊急就醫未使用健保卡或職災事故未使用門診單就醫，可以向單位申請自墊醫療費用核退？ ● 勞保給付請領的資格有哪些？ ● 勞保平均月投保薪資與保險年資在民國 98 年 1 月 1 日之後有那些重大變化？ ● 年金不能領年金，年金可以領一次金，是什麼意思？ ● 勞保給付請領有哪些時間上的限制？
<p>日期</p>	<p>投保單位業務必修 B-勞保爭議預防與處理要領</p>
<p>民國 106 年 05 月 24 日 (三) 09:00-12:00</p>	<ul style="list-style-type: none"> 一、被保險人、受益人資格及投保之常見爭議與處理？ 二、被保險人投保薪資、年資之常見爭議與處理？ 三、保險費、滯納金之常見爭議與處理？ 四、保險給付之常見爭議與處理？ 五、職業災害傷病給付之常見爭議與處理？一次請領？分次請領？ 六、殘廢等級之常見爭議與處理？ 七、職業災害診療費用之爭議與處理？ 八、其他保險權益之爭議與處理？ 九、勞保一次金與年金之爭議？ 十、遺屬年金與遺屬津貼之爭議？差異為何？ 十一、失能常見爭議？請領要件？失能給付與老年給付？ 十二、雇主不可不知的職災爭議與風險？ 十三、聘用 98 年 1 月 1 日年金制度後才加保的人，要注意甚麼？
<p>上課地點</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 台灣大學進修推廣部台北市羅斯福路 4 段 107 號/捷運松山新店線公館站 2 號出口，往銘傳國小與基隆路方向，步行 3-5 分鐘 ● 地點將依報名人數於台北市區作合宜調整，敬請了解與體諒。請列印「E-Mail 給您之上課證」為您出席依據
<p>講師資歷</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 勞保、健保及團保業務之主辦人，具有二十年實務辦理經驗 ● 勞委會勞工保險處副處長退休、新北市政府勞資爭議調解委員、調解人
<p>專業認證</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 本訓練機構為「行政院人事行政總處」、「勞動部 TTQS」核可認證之訓練機構 ● 依「行政院人事行政總處、經濟部中小企業處」規定全程參與：公務人員、景觀師、學習護照積分時數

投保單位業務必修-勞保、健保、勞退實務運用專班 報名表

◆網址：WWW.CLPTC.COM ◆電話：02-2362-8111 分機 23 劉管理師為您服務 ◆傳真：02-2362-0111 ◆信箱：CLPTC@CLPTC.COM

快速報名，打 V (曾參加過本中心課程之學員，填寫姓名、身分證字號、統一編號、聯絡電話即可，若個人資料有變動者煩請更新。)

機關/公司： _____ 部門： _____ 我已閱讀報名須知規定，並同意該規定事項後進行報名 / 依個人資料保護法第8條規定辦理

電話：() _____ 傳真：() _____ 通訊地址： _____

報名者

姓名	身分證字號	職稱	手機	E-mail	課程	費用	餐點
					○05/23 投保單位業務必修 A ○05/24 投保單位業務必修 B		筆素
					○05/23 投保單位業務必修 A ○05/24 投保單位業務必修 B		筆素
					○05/23 投保單位業務必修 A ○05/24 投保單位業務必修 B		筆素

登錄積分 公務人員 / 請務必於課程結束後 10 天內上網查詢您的積分登錄，若您未取得積分請務必來電聯繫，逾 10 天將無法受理登錄。

參訓證書 不需要 全程參與，需要證書，上方填寫身分證字號 / 若資料不全、或上課當日或日後申請補發者，需酌收行政作業費 100 元。

聯絡人 姓名： _____ 電話： _____ 手機： _____ E-mail： _____

我要參加【05/23-投保單位業務必修 A 勞保、健保、勞退】課程 (Y20170523B)

於民國 106 年 05/16 前報名與繳費 個人 3600 元/人 2-5 人同行團報 3400 元/每人 6 人以上同行團報 3200 元/每人

於民國 106 年 05/17 起報名與繳費 4200 元/人 (定價)

我要參加【05/24-投保單位業務必修 B 勞保爭議預防】課程 (Y20170524B) 當日午餐，敬請自理

於民國 106 年 05/17 前報名與繳費，且參加上列【05/23-勞保、健保、勞退實務課程】 專屬優惠價 2000 元/人

於民國 106 年 05/17 前報名與繳費 個人 2600 元/人 2 人以上同行團報 2400 元/每人

於民國 106 年 05/18 起報名與繳費 3000 元/人 (定價)

發票開立

自費參加 我要辦理經費核銷請款，統一編號： _____ 收銀機式發票無法加註中文抬頭，請您務必提供統編

若您使用團體優惠價報名者，請務必勾選： 發票請依人數個別開立 發票要開在同一張作核銷

☆ 課程當天現場領取【發票、參訓證書】以利學員全程出席與經費核銷作業 ☆ 為保留您的學習名額，恕不受理現場現金支票繳費、課後繳費☆

☆ 二要件均符合者，可使用同行團體報名優惠價囉！1. 來電說明貴單位團體報名總人數，限同一單位 2. 開立相同統一編號之發票

繳費方式

ATM 轉帳 / 臨櫃匯款 請您於繳費後，將本報名表與繳費單據一同傳真 02-23620111，並請您務必來電 02-23628111 聯繫以確認報名成功

華南商業銀行南京東路分行/銀行代號 008，帳號 112-10-112020-6，戶名 中華出版事業股份有限公司 統編 2474-0011

報名須知

【報名須知】 已閱讀並同意後才能報名，報名即表示您同意本報名須知之規定

1. 開課前中心將 Email 寄發上課通知證及正確上課地點，若開課日之三日未收到通知信件，可能有漏信或系統擋信情形，請您來電連繫。

2. 本主辦單位擁有「課程調整講師、修訂課程內容、受理報名及未達開課人數時取消課程辦理」之權力。

3. 為尊重講師智慧財產權，恕不提供電子檔，現場請勿錄音錄影。

4. 無法出席之退費說明：於報名繳費起至開課日之前三個工作日之前申請退費者，退費金額為繳費金額扣除課程定價 15% 之手續及行政作業費，請您評估安排您的行程後辦理報名與繳費。開課日之前二個工作日、至開課當日與課程開課期間，恕不受理退費、更換班別及課程時間；繳費後無法出席者，本中心將寄講義與發票給學員，請您體諒與瞭解。

5. 本課程主辦單位個人資料蒐集目的：課程參與、身分確認、提供服務、聯絡通知、行銷、客戶管理。若您未能提供相關資料，將無法參加或提供相關服務與訊息。

※ 請您詳閱上述報名須知，其他相關報名應注意事項，請上本中心網站查詢或來電洽詢 ※

研訓地點

☆ 台灣大學進修推廣部/台北市羅斯福路 4 段 107 號/捷運松山新店線公館站 2 號出口，往銘傳國小與基隆路方向，步行約 3 至 5 分鐘

☆ 地點將依報名人數於台北市區作合宜調整，敬請了解體諒。請列印「E-Mail 給您之上課證」為您出席依據