

國立宜蘭大學總務處事務組通知

112 年 2 月 9 日

受文者：各計畫主持人、用人單位、計畫窗口

主旨：提供「[112 年度保費試算表](#)」供各進用單位參考運用，另就近期勞健保業務提醒，請各計畫主持人查照並轉知所屬人員知悉。

內容：

一、為便利各進用單位計算人員保費，提供 112 年度保費試算表如附檔，說明如下：

- (一) 外籍、已領退休金等「無就業保險」者不適用本表，請自行查對勞保級距表（112 年度已附於試算表檔案內）。
- (二) 使用方法附於試算表內，請自行參閱。
- (三) 如發現試算保費與勞保局、健保署不符，請來電告知，
- (四) 爾後如有需要，請自行至本組網站下載，下載路徑：本校首頁>行政單位>總務處>事務組>勞健保業務>各類表單下載/勞健保費用試算表(112 年起適用)。

(五)112 年度勞工退休金月提繳級距與 111 年度相同，無異動。

二、近期重要提醒事項：

(一) 進用日期未必須於每月 1 日開始，如遇連續假期且「假期內無需工作」，建議可以實際上班日為進用日（例：如 10 月 1 日~10 月 4 日為連續假期，進用日可為 10 月 5 日），以避免因放假前忙亂致錯漏而往返連絡修改表單及系統設定。

(二) 本年度 228 連假調整休假日為 2 月 25 日（六）休至 2 月 28 日（二），各進用單位如有人員需辦理勞、健保相關事宜，請務必於 2 月 23 日（四） 前送件。（勞保規定調薪為次月 1 日生效，如需「調整投保薪資」請務必及早送件。）

(三) 4 月 1 日（六）至 4 月 5 日（三）為清明連假，4 月 6 日、7 日為校際活動日，全校停班停課，期間內如有加、退保或需調薪人員，請各進用單位提早於 3 月 23 日（四） 前完成相關手續並將加、退保單送至事務組，以避免延誤加、退保日期。

(四) 再次重申，辦理加、退保需「用人整合暨保費管理系統」及「紙本」同時送件，缺一不可。此外，加保、退保單請與進用表、離職單「分開卷宗」送件，以確保加、退保可「如期」送至事務組辦理。

三、因大部份計畫人員並無本校電子郵件，謹附上 PDF 檔 ([點此下載](#))，請各計畫主持人 (及系辦、助教) 轉寄或列印後張貼公告，俾利各計畫人員知悉。

四、事務組勞健保業務承辦人連絡分機：7223、7228，如有疑問請來電討論。

[112 年勞健保費用試算表\(公告版\).xlsx](#)