

# 113年度臺北市政府各機關（構）學校員工及其眷屬自費團體保險 續保作業期程一覽表

臺北市政府人事處113年3月19日製表

項目	作業期限	內容
一	113年3月27日	本府各一級機關（構）及區公所派員至人事處（給與科）領取本府各機關（構）學校在保員工（含眷屬）續保文件，含「113年臺北市公務人員協會1130401-1140331員工暨眷屬自費團體福利保險續保通知意願調查總表」（以下簡稱調查總表）。
二	113年4月3日	本府各一級機關（構）將續保文件轉交所屬機關（構）學校同仁，說明如下： 1、如由同仁本人親自領取續保文件，請於調查總表「已通知本人」簽收欄位簽名；如由他人代為協助領取續保文件，請協助者於「轉送通知本人」簽收欄位簽名。 2、若同仁調至本府其他機關（構）學校，請儘速轉交至新機關（構）學校，並於調查總表「不續保簽名或離職」欄位處填入「已離職」。
三	113年4月15日	本府各一級機關（構）及區公所彙整所屬機關（構）學校之調查總表正本及電子掃描檔後，將正本免備文逕送人事處（給與科）、電子掃描檔寄送 dop-a419@gov.taipei。