**中信科技大學 勞僱型兼任助理退保申請表**

辦理類別：□本人勞(健)保、勞退**退保**//□眷屬健保**退保** (請勾選欲申請項目，可複選)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **被保險人資料** | 姓名 |  | | | | | | | | | | 職稱 | |  | | | | | | | | | |
| 身分證字號  (外籍人士填統一證號) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 月支酬金 | |  | | | | | | | | | |
| 出生年月日 |  |  |  | 年 |  |  | 月 |  |  | 日 | 勞(健)**退保**日 | |  |  |  | 年 |  |  | 月 |  |  | 日 |
| 業務承辦人 | 電話： | | | | | | | | | | 聘任期間 | 起 |  |  |  | 年 |  |  | 月 |  |  | 日 |
| 本校計畫編號 |  | | | | | | | | | | 迄 |  |  |  | 年 |  |  | 月 |  |  | 日 |
| 計畫名稱 |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 依附被保險人投保眷屬資料 | 姓名 | 身分證字號  （外籍人士請填統一證號） | | | | | | | | | | 出生年月日 | | 稱謂 | | | | 眷屬健保退保日 | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | | | |  | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | | | |  | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | | | |  | | | | | |
| **被保險人應注意事項** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 本人受僱中信科技大學期間，如有聘僱期間中途離職或聘僱期限屆滿不再續聘，而未及時通知人事室辦理勞、健保退保及勞工退休金停繳手續，在保險期間內未繳納之勞、健保費及勞工退休金費用，本人願負繳清之責任。 | | | | | | | | | | | | | **被保險人簽章** | | | | | | | | | | |
| **※簽章（請加註簽章日期）：**  **聯絡電話：** | | | | | | | | | | |
| **計畫主持人或單位主管應注意事項** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. 擬聘人員若於聘僱期間中途離職或聘僱期限屆滿不再續聘，應於離職生效日前，指派人員持『勞、健保退保表』送人事室辦理勞、健保退保及勞工退休金停繳手續。 2. 被保險人離職卻未填具「勞、健保退保申請表」（本表）通知人事室辦理勞、健保退保，致產生逾期退保之勞、健保費及勞工退休金費用，或離職時如有未繳納之勞、健保費及勞工退休金費用，均由計畫主持人或單位負繳款之責任。 3. 此申請表由聘用單位/計畫主持人收執。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **勞健保退保之辦理說明** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. 申請退保，應填具「勞、健保退保申請表」(本表)通知人事室辦理，並應繳清保險費，保險費計算至保險效力停止之日止。 2. 如於聘期屆滿日前，人事室未收到勞、健保續保通知或勞、健保退保申請表，致衍生逾期退保保費，均由被保險人、計畫主持人或單位負繳款之責任。 3. 辦理退保時，查保險期間內如有未繳納之勞、健保費及勞工退休金費用，將開出追繳通知單通知用人單位於退保時一併辦理保險費結清手續。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

**停聘手續(聘任人員於聘僱期間中途離職，應辦理停聘手續，聘期屆至者免填。)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **停聘(因聘期屆至者免填)** | 計畫主持人簽章 | 聘任單位主管簽章 |
| 本人　　　　　 　　　(簽章)  因 (原因)  於　　年　　月　　日向該單位計畫辦理離職 |  |  |

**※請聘用單位/計畫主持人務必於「勞僱型」兼任助理離職日中午12:00前至校務管理系統完成退保登錄。**