國立東華大學

兼任助理/臨時工/工讀生/其他部分工時人員**退保**表

辦理類別：■勞(健)保、勞退**退保**//□眷屬健保**退保**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **被保險人資料** | 姓名 |  | 職稱 | 工讀生 |
| 身分證字號(外籍人士填統一證號) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 月支酬金 | 13440 |
| 出生年月日 |  |  |  | 年 |  |  | 月 |  |  | 日 | 勞(健)**退保**日 | 1 | 0 | 5 | 年 | 0 | 7 | 月 | 0 | 4 | 日 |
| 帳務人員 | 李宛玲 電話：2579 | 聘任期間 | 起 | 1 | 0 | 5 | 年 | 0 | 7 | 月 | 0 | 4 | 日 |
| 本校計畫編號 | 104C1040 | 迄 | 1 | 0 | 5 | 年 | 0 | 7 | 月 | 3 | 1 | 日 |
| 計畫名稱 | 大學校院弱勢學生學習輔導輔助計畫 |
| 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** |
| 1. 本人受僱國立東華大學期間，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。
 | **計畫主持人或聘任單位主管簽章** |
| **請加註簽章日期**僅辦理眷屬退保者，本欄免核章 |
| **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)** | 計畫主持人或聘任單位主管簽章 |  | 人事室辦理退保登錄 |
| 本人　　　　　 　　　(簽章)因 合約到期 (原因)於105年07月31日向該單位計畫辦理離職 |  |  |  |