



## 國立臺灣大學勞(健)保及勞退金 異動 申請書

異動類別：聘期變更(含續保延長)、薪資調整、經費變更

單位： \_\_\_\_\_ 經辦人： \_\_\_\_\_ 辦公室電話： \_\_\_\_\_ 行動電話： \_\_\_\_\_ 辦理日期： \_\_\_\_\_

| 序號 | 被保險人姓名 | 身分證號<br>(居留證號) | 職稱 | 異動前 資料 |       |       | 異動後 資料 |       |       | 主計室代號 | 本人簽章<br><small>由聘用單位統一<br/>加蓋戳章者免填</small> | 備註 |
|----|--------|----------------|----|--------|-------|-------|--------|-------|-------|-------|--|----|
|    |        |                |    | 平均月薪   | 聘期開始日 | 聘期結束日 | 平均月薪   | 聘期開始日 | 聘期結束日 |       |  |    |
| 01 |        |                |    |        |       |       |        |       |       |       |  |    |
| 02 |        |                |    |        |       |       |        |       |       |       |  |    |
| 03 |        |                |    |        |       |       |        |       |       |       |  |    |
| 04 |        |                |    |        |       |       |        |       |       |       |  |    |
| 05 |        |                |    |        |       |       |        |       |       |       |  |    |
| 06 |        |                |    |        |       |       |        |       |       |       |  |    |
| 07 |        |                |    |        |       |       |        |       |       |       |  |    |
| 08 |        |                |    |        |       |       |        |       |       |       |  |    |
| 09 |        |                |    |        |       |       |        |       |       |       |  |    |
| 10 |        |                |    |        |       |       |        |       |       |       |  |    |

注意事項

1. 被保險人原聘期屆滿，如仍繼續在校任職(未中途離職)，應於投保到期日前1個月內，填具本申請書，併同契約書、聘僱申請書或簽文等相關文件影本送本室辦理續保。
2. 截至原聘期到期日止，被保險人仍未完成續保手續者，本校將逕予辦理退保；為免影響權益，請被保險人注意原聘期到期日，如期辦理續保。
3. 「薪資調整」申請，均自檢齊完整資料送達人事室審核通過後再轉送勞保局之次月1日起生效。

在本校兼任2個職務以上者，請同時填寫本校「保險費經費分攤同意書」

單位主管 (計畫主持人) 簽章： \_\_\_\_\_ (研究計畫人員請由計畫主持人簽章)