**國立臺灣大學勞(健)保加保及提繳勞退金申請書** 102.6版

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 性別 |  | 出生日期 | 年 月 日 |
| 身分證字號外籍人士統一證號 |  | 辦公室電話 |  |
| 行動電話 |  |
| 職 稱 |  | E-mail |  |
| 服務單位 | 生機系 | 經費代碼/費用別 | 106TT621/106研究生獎勵金 |
| 月支薪資 |  | 聘僱期間 | 開始日： 106 年 9 月 1 日結束日： 107 年 1 月 31 日 |
| 原住民身分 | □是， 族□否 | 身心障礙手冊 | □有 (請檢附手冊影本)-輕、中、重、極重□無 |
| **申請項目** | * **勞保**
 | **加保日期：106 年9 月 1 日** | 依規定不得追溯加保，未能於到職日前加保者，以申請表送達人事室收件當日辦理投保。 |
| **X 健保**  | **轉入日期： 年 月 日** | 1.每週工作時數未滿12小時者，本校不為其辦理健保加保。2.短期工作(讀)不超過3個月者，得選擇不在本校加健保。 |
| * **勞退**
 | **自提勞退：□ 否□ 是 %** (僅限1% ~ 6%) | 1.外籍人士,船員,客座等不適用2.雇主固定提繳6%，僅須填寫**個人**自願提繳部分。 |

一、勞健保案件每日受理案件之截止時間為下午4點。

二、應檢附文件：
1.身分證影本(本國人)；居留證影本及工作許可函影本(外籍人士)；入出境許可證影本(大陸人士僅能參加健保)。
2.契約書或聘僱申請書影本
3.原單位健保轉出證明(可後補)。

4.如眷屬隨同本人轉入健保，請另填『眷屬轉入轉出申請表』並檢附相關身分證明文件影本。

三、擬僱用人員如為外國學生、僑生及華裔學生，依規定須先取得工作許可證，並於許可期間內聘僱，除寒暑假外，每星期最長時數為20小時。

四、為確保被保險人權益，請於到職日前填送本表至人事室綜合業務組辦理加保相關事宜。如於到職日送件者，以申請表送達人事室收件當日辦理投保 (依規定，勞保不得追溯加保) 。未依規定辦理加保致影響個人權益，概由用人單位及當事人自行承擔。

五、各用人單位所聘僱之人員，如聘僱期間中途離職或聘僱期限屆滿不再辦理續聘者，務必自行通知被保險人至遲於離職前1日至校總區人事室綜合業務組辦理**退保手續**，未依規定辦理異動或退保，致本校未能即時通知勞保局退保，期間衍生應繳保費(含個人及雇主負擔)，**由被保險人、用人單位自行負擔。**

**本人已詳細閱讀上述事項，並同意遵守。**

**（被保險人）本 人 簽 章：**＿＿＿＿＿＿＿＿＿

**系所單位主管簽章：**＿＿＿＿＿＿＿＿＿

申請人請於送交人事室前自行影印留存收執

身分相關證件影本黏貼處

* 國民身分證影本

（或居留證影本）

正面

* 國民身分證影本

（或居留證影本）

反面

* 身心障礙手冊影本

正面

（非身心障礙人員免附）

* 身心障礙手冊影本

反面

（非身心障礙人員免附）