

# 國立嘉義大學 退保申請單

勞保/勞退

健保

## 填表前請先詳閱本注意事項：

1. 各單位所聘僱人員依合約離職或中途離職，請務必於退保日前(支薪最後一個工作日)填妥退保單知會總務處事務組，以為其辦理退保手續，以免因延誤退保期間而增加勞健保及勞退費用，所生費用需由聘僱單位負擔。
2. 眷屬隨同被保險人於退保日一併退保
3. 特別提醒，投保後倘若該受僱人員投保期間無工作薪資時，如未通知事務組辦理退保，則仍會計算相關保費，並非沒有工作薪資，就不計算保費。

申請人身分別		<input type="checkbox"/> 專案計畫教學人員 <input type="checkbox"/> 專案工作人員(校務基金) <input type="checkbox"/> 研究計畫專任助理 <input type="checkbox"/> 臨時工(非本校學生) <input type="checkbox"/> 工讀生(本校學生) <input type="checkbox"/> 研究計畫兼任助理、臨時工(本校學生)	
✓ 姓名	✓ 身分證字號	✓ 出生日期	
		年	月 日

退保日(為支薪最後一個工作日)	年 月 日
-----------------	-------

校內分機： (必填)	手機： ✓ (必填)
------------	------------

✓ 申請人 <small>*務必於退保日前送至事務組退保</small>	單位名稱 (請務必填寫)	計畫主持人/授權單位主管 <small>*依分層負責規定授權主管執行</small>	總務處事務組 <small>*本表核章後，請送蘭潭校區總務處事務組辦理退保作業</small>
年 月 日			