**國立臺灣大學勞(健)保 退保 申請書**

單位： 經辦人： 106.6版
辦公室電話： 行動電話： 辦理日期：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序號** | **姓 名** | **身分證號( 居留證號 )** | **職 稱** | **退保日期**(為工作支薪之最後1日) | **本人簽章**(由聘用單位統一加蓋戳章者**免填**) | **備 註** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |

1. 各單位、各研究計畫主持人所聘僱之人員，如有聘僱期間中途離職或聘僱期限屆滿不再續聘者(指離職後未在本校擔任任何具僱傭關係之職務者)，務請通知被保險人於離職前（至遲於離職前1日），依規定填寫此申請書送至校總區人事室綜合業務組辦理退保手續。
2. 如同時在本校兼多個職務，僅其中某個職務結束，仍有其他職務在保者，屬薪資調整情形，請填寫本校「勞(健)保及勞退金異動申請書」，勿填寫此表。

**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