

## 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

105.2 版

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 (居留證號)	職稱	異動前 資料			異動後 資料			經費代碼	本人簽章 <small>由聘用單位統一 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	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 <u>逕予辦理退保</u> ；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 <u>次月1日起生效</u> 。 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)								