

【本表送出前請務必於保費系統送出資料申請】

國立屏東大學兼任助理**退保**表

1061101 版

辦理類別：■勞(健)保、勞退**退保**//□眷屬健保**轉出退保**

被 保 險 人 資 料	姓 名	陳筱玲										服 務 單 位	音樂學系	
	身分證字號 (外籍人士填統一證號)	A	2	3	4	5	6	7	8	9	0	職 稱	教學助理	
	出生年月日	0	5	7	年	0	6	月	0	5	日	勞(健)保退保日	113 年 04 月 30 日	
	僱用單位承辦人員 (請核章)	 分機：12345										應為在職最後 1 日		
	經費來源	生活輔導組										申請被保險人離職退保者，以下眷屬欄資料可免填。 (因其健保原依附加保之眷屬將會自動一併被轉出)		
計畫名稱 (含計畫編號)	113T0202													
保 眷 屬 資 料	姓 名	身 分 證 字 號 (外 籍 人 士 請 填 統 一 證 號)										出生年月日	稱 謂	眷屬健保退保日
被 保 險 人 應 注 意 事 項														
1. 本人受僱國立屏東大學期間，如有僱用期間中途離職或僱用期限屆滿，而未及時通知人事室辦理勞、健保退保及勞工退休金停繳手續，在保險期間內未繳納之勞、健保費及勞工退休金費用，本人願負繳清之責任。												被保險人簽章 ※簽章(請加註簽章日期):  113.02.20 聯絡電話：0912345678		
計 畫 主 持 人 或 用 人 單 位 主 管 應 注 意 事 項														
1. 受僱人員若於僱用期間中途離職或僱用期限屆滿，應於離職生效日前，指派人員持『勞(健)保退保表』送人事室辦理勞、健保退保及勞工退休金停繳手續。												計畫主持人或用人單位主管簽章 請加註簽章日期  113.02.21		
2. 被保險人離職卻未填具「勞(健)保退保表」(本表)通知人事室辦理勞、健保退保，致產生逾期退保之勞、健保費及勞工退休金費用，或離職時如有未繳納之勞、健保費及勞工退休金費用，均由計畫主持人或用人單位自行負擔繳款之責任。												僅辦理眷屬退保者，本欄免核章		
勞 健 保 退 保 之 辦 理 說 明														
1. 申請退保，應填具「勞(健)保退保申請表」(本表)通知人事室辦理，並應繳清保險費，保險費計算至保險效力停止之日止。														
2. 如於僱用期屆滿日前，人事室未收到勞(健)保退保申請表，致衍生逾期退保保費，均由被保險人、計畫主持人或用人單位負繳款之責任。														
3. 辦理退保後，查保險期間內如有未繳納之勞、健保費及勞工退休金費用，將開出收款通知單通知用人單位辦理保險費繳清手續。														

本表件最遲應於離職當日下午 4 時前送人事室收件辦理，如因資料不齊全或遲誤不及送達致無法當日退保時，由用人單位自行負責，並以送達人事室收件日為退保日。

人事室收件章：

收件日期時間： 年 月 日 時 分