

本人勞、健保      **退保申請表**  
 眷屬健保      (請勾選欲申請項目，可複選)

被保險人資料	姓名		任職單位		本人勞、健保退保日
	身分證字號 <small>(外籍人士填統一證號)</small>		本次聘期	起 年 月 日 迄 年 月 日	年 月 日
	出生年月日	年 月 日	勞、健保公提經費來源	會計編號：	
	職稱		☎單位聯絡人、校內分機		
依附被保險人投保 眷屬資料	姓名	身分證字號 <small>(外籍人士請填統一證號)</small>	出生年月日	稱謂	眷屬健保退保日
			年 月 日		年 月 日
			年 月 日		年 月 日
			年 月 日		年 月 日
			年 月 日		年 月 日
被保險人應注意事項	<p>一、本人受僱期間，因離職或聘僱期限屆滿不再續聘，如有未及時通知人事室辦理勞、健保退保手續而衍生之保費，本人願負繳清之責任。</p> <p>二、離職日期如為下列情形者，請將本退保表通知人事室維護勞、健保保費後，再申領當月薪資：</p> <p>1. <b>破月退保</b>，勞保費按日計費，當月健保不計費 (例：3月24日離職，3月勞保計收23天保費，健保不計費)。</p> <p>2. <b>於2月底退保(即退保日為2月28日或29日)</b>，2月份勞保保費以實際天數計列(非以30日計)，健保仍計收整月份。</p> <p>三、以下資料請外籍人士填寫：</p> <p><input type="checkbox"/> 本人離職後繼續在台灣居住。</p> <p><input type="checkbox"/> 本人離職後確實離境，並檢附出境機票影本</p> <p>(如於月底最後一天退保，當月份不計收健保費，請俟人事室維護資料後，再申領當月薪資)</p>				<p><b>被保險人簽章</b></p> <p>以下請勾選：</p> <p><input type="checkbox"/> 退保當月薪資已請領</p> <p><input type="checkbox"/> 退保當月薪資尚未請領</p> <p style="text-align: right;"><small>(請加註簽章日期)</small></p> <p>※聯絡電話(手機)：</p>
備註	<p>一、申請退保，應填具本表通知人事室辦理，如於保險期間內有未繳納之勞、健保保費，將開立追繳通知單通知用人單位辦理保險費結清手續。</p> <p>二、被保險人如有提前離職或聘期屆滿不再續聘僱，最遲應於最後工作日 PM3:30 前將退保申請表送達人事室辦理勞、健保退保及勞工退休金停繳事宜。<b>未依上開規定辦理退保所衍生相關費用或給付損失等，由被保險人、用人單位或計畫主持人自行負擔。</b></p> <p>三、承辦單位及承辦人電話 人事室專案人力組/分機：50892、50894、50897、50898 傳真專線：(06) 2766456</p>				
<p><b>計畫主持人或單位主管簽章</b></p> <p style="background-color: yellow;">(僅申請眷屬退保者免會章，直接送人事室)</p>			<p><b>人事室專案人力組登錄備查</b></p>		
<p>確認支薪迄日與退保日相符。</p> <p style="text-align: right;"><small>(請加註簽章日期)</small></p>			<p><input type="checkbox"/> 依上開退保日辦理退保。</p> <p><input type="checkbox"/> 延遲送件，以收件日為退保日。</p>		