

本人勞、健保、勞退金

眷屬健保

# 國立成功大學臨時工/工讀生/部分工時人員

# 加保申請表

被保險人資料	姓名					任職單位				☎聯絡人、校內分機	
	身分證字號 (外籍人士填統一證號)						職稱	<input type="checkbox"/> 臨時工	<input type="checkbox"/> 兼任助理	手機： 單位聯絡人： 校內分機：	
								<input type="checkbox"/> 教學助理	<input type="checkbox"/> 工讀生		
	出生年月日	年	月	日	月支酬勞	元					
	本次聘期	自	年	月	日至	年	月	日	勞、健保公提經費來源	會計編號：	
身分別註記 (具右列身分請勾選)	<input type="checkbox"/> 持有身心障礙手冊 (另請檢附身心障礙手冊影本) <input type="checkbox"/> 與本國籍人士結婚之外國人 (另請檢附戶口名簿影本) <input type="checkbox"/> 持永久居留證之外國人										
勞保投保資格調查 (依所勾選項目對應右表應參加之保險)	調查項目	請擇一勾選			應參加之保險：●可 (x不可)						
	年滿65歲	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	項 目			普通事故保險	職業災害保險	就業保險			
			未滿65歲，未領養老或老年給付。	●	●	●					
	已領公/勞保 養老/老年給付	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 公保養老給付 <input type="checkbox"/> 勞保老年給付 <input type="checkbox"/> 否	未滿65歲，已領公保養老給付。	●	●	x	●	x			
未滿65歲，已領勞保老年給付。			x	●	●	●	●	x			
年滿65歲，65歲前曾參加勞保，未領養老或老年給付。			●	●	●	●	●	x			
曾參加勞工保險	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	年滿65歲，65歲前曾參加勞保，已領勞保老年給付。	x	●	●	x	x	x			
		年滿65歲，從未參加勞保，未領養老或老年給付。	x	x	x	x	x	x			
		年滿65歲，從未參加勞保，已領公保養老給付。	x	x	x	x	x	x			
勞工退休金 (自提比率)	<input type="checkbox"/> 不願提繳 <input type="checkbox"/> 自願提繳，提繳率_%(≤6%)				健保 (未勾選視同不轉入)	<input type="checkbox"/> 不轉入本校 <b>(短期性工作不超過3個月，或每週工作時數未達12時)</b> <input type="checkbox"/> 轉入本校(加保日： <input type="checkbox"/> 聘期起日 <input type="checkbox"/> 依所附健保轉出表)					
健保依附投保眷屬資料	姓名	身分證字號 (外籍人士請填統一證號)			出生年月日	稱謂	眷屬申請加保日				
							年 月 日				
							年 月 日				
							年 月 日				
注意事項	<b>一、應檢附文件 (請依下列項目逐項檢視)</b> 1. 臨時工檢附臨時工申請書；教學助理檢附教學助理加保清冊；工讀生檢附工讀生申請書。 2. 身分證 (居留證) 影本請黏貼於後【外籍人士另檢附工作許可函、護照 (含入境戳章) 影本】 3. 眷屬加保應附戶口名簿影本(不同戶籍，請各附一份)；年滿20歲以上子女加保者，請附學生證影本或無工作能力證明；退伍後1年內加保者，請附退伍證影本。 4. 上開「身分別註記」欄有勾選者，應另附相關證明文件。 <b>二、健保不得重複加保，於本校加保者 (含眷屬)，請務必於原加保單位完成健保轉出。</b> <b>三、因勞保無法追溯加保，為確保被保險人權益，應於到職日前填送本表及應備文件送人事室專案人力組辦理加保。如於到職日後送件者，以申請表送達人事室收件當日辦理投保。</b> <b>四、聘僱人員如有提前離職或聘期屆滿不再續聘僱者，最遲應於最後工作日前辦理退保手續；契約到期欲續保者，請於契約屆期前將續聘資料送達人事室專案人力組辦理續保，未依期限辦理者，將於契約屆滿當日逕予退保。</b> <b>五、未依規定辦理加保、異動或退保，所衍生應繳保費或給付損失等，由被保險人、用人單位或計畫主持人自行負擔。</b>										
	本人簽名	單位主管/計畫主持人 (僅辦理眷屬加保者，本欄免核章)				人事室專案人力組登錄備查					
	本人已詳閱「注意事項」，並同意遵守。	依「注意事項」4-5點辦理				收件日期： <input type="checkbox"/> 加保日同聘期起日 <input type="checkbox"/> 延遲送件，以收件日為加保日					
	(請加註簽章日期，身分證件黏貼於後，本表請雙面列印)					(請加註簽章日期)					

身 分 證 影 本 黏 貼 處

身 分 證 影 本  
( 或 居 留 證 影 本 )  
正 面

身 分 證 影 本  
( 或 居 留 證 影 本 )  
反 面