

1.基本資料 **2.保費資料** 3.健保眷口

全校【民國111/06/01】在保人數1178人，應聘身心障礙人員35.3人，已聘身心障礙人員32人，聘用身障不足人數3.3人
該計畫111/06/01在保人數: 6，應聘身心障礙人員0.18人，已聘身心障礙人員0人，不足人數: 0.18

在保資料：已在保中

身分證字號		姓名			
人員區分	B 兼任助理(臨時工)				
在職狀態	在職	計薪方式	時薪	時薪	
單位	1404	事務組	健保級距		
投保方式	按日	投保金額	840	勞保級距	
勞保加保日	1110604	勞退(公)加保日	1110604	勞退(自)加保日	
勞保退保日	1110604	勞退(公)退保日	1110604	勞退(自)退保日	
勞保投保狀態	有投保	勞退新制	有投保	*勞退自提率	
身障等級	無	中低收入戶	無	健保補助	無
備註					

進到系統中，找尋所要取消的工讀生，直接按『列印』

新增 編輯 刪除 存檔 取消 **列印** 送申請 多次新增 離開

請選擇報表項目

請勾選欲列印的資料範圍

約用起迄日 111年06月02日 至 111年06月04日 加退保日期設定 111年* 月

	計畫代碼	在職狀態	投保方式	投保金額	勞保加保	勞保退保	勞退(公)加保	勞退(公)退保	勞退(自)加保	勞退(自)退保	健保加保	健保退保	勞退自提率	申請狀態
<input type="checkbox"/>	111T400	在職	日保	840	1110604	1110604	1110604	1110604					0	已審
<input type="checkbox"/>	111T400	在職	日保	336	1110603	1110603	1110603	1110603					0	已審
<input type="checkbox"/>	111T400	在職	日保	672	1110602	1110602	1110602	1110602					0	已審

請選擇列印的表格

勞健異動申請書 保費明細表

勾選所要取消的日期，按『勞建異動申請書』

勞健異動申請書預覽列印設定

*請勾選本次列印「申請書」之人員，並請設定異動原因。

請輸入您要的異動申請日期： 1110519 (民國年7位數字)

進用人員離職，異動項目請選擇「轉出」，眷屬退保亦請選擇轉出。

<input type="checkbox"/>	異動項目	異動原因	保險身份	姓名	身分證號	出生日期
<input type="checkbox"/>	加保	本人健保、勞退、勞保	本人			

“異動項目”請維持預設的【加保】，勾選後列印出加保單

確定 取消

國立臺中教育大學勞、健保、勞退金加保作業表單

本人為：兼任助理(臨時工)

欲辦理：加保-本人健保、勞退、勞保 事宜

健保(加保單位:事務組)、勞工退休金(加保單位:人事室)。

一、基本資料(計畫代碼:111T400)

僱用單位		身分證字號 (居留證)	性別	姓名	生日
事務組					
眷屬是否加保		眷屬不參加健保加保		勞工退休金個人自願提(1-6%)	
				0%	
預估月薪資	預計加保日	預計退保日			
時薪 168	1110604	1110604			

二、是否已於校內其他單位加保或工讀：計畫111T400 加退保日1110602-1110602 承辦人鄭筠玟 分機3200

三、備註：**取消日保申請**

承辦人蓋章

主持人或單位主管蓋章

四、注意事項(請詳細閱讀，並於下列簽名)

1. 僱用人員如為外國學生、僑生及華裔學生，依規定須先取得工作許可證，並於許可期間內聘僱，除寒暑假外，每星期最長時數為20小時。
2. 為確保被保險人權益，請於加保前3日填送本表至總務處事務組辦理勞、健保加保，及人事室辦理勞保加保，以免影響個人權益，概由用人單位(或計畫主持人)及當事人自行承擔。
3. 各單位所聘僱之人員，如聘僱期間中途離職或聘僱期限屆滿不再辦理續聘者，務必自行通知被保險人及人事室辦理退保手續，未依規定辦理退保，致本校未能即時通知勞保局退保，期間衍生應繳而保險人負責償還，並由用人單位(或計畫主持人)負連帶償還之責任。如被保人為非計畫下聘僱人員，依規定不得追溯加保，未能於到職日前加保者，以申請表送達總務處事務組收件當日(15時)為準。
4. 勞保：依規定不得追溯加保，未能於到職日前加保者，以申請表送達總務處事務組收件當日(15時)為準。
5. 勞退金：依規定按月提繳退休金至勞保局個人退休金專戶，本校提撥6%。(只適用勞基法之勞工)。
6. 健保：無投保，非每個工作日到工者，其每週工作時數未達12小時(依行政院衛生署84年7月4日衛署勞保字第8400111號函)。

請於備註寫上【取消日保申請】並蓋章(只需列印第一面就好)

※只需送"取消申請單"(上方那張)至本組就可，系統不需"送申請"。

※送件完成後，當系統中的『申請狀態』呈現【**退件**】後，就代表申請已完成。

序號	申請狀態	勞保加保	勞保退保	勞退(公)加保	勞退(公)退保
3	已審-加保	1110604	1110604	1110604	1110604

*小提醒：

請於請最晚於原加退保日前一天或

當日中午十二點前送至本組。