

中華醫事科技大學 助學工讀生 加入 退出 勞保、健保 申請表

加保前請先詳閱注意事項：

- 一、依勞工保險局規定：申請人之到職日即為加保勞工保險之第一日，請於到職日前先經主管核准後，送至學生活動發展組（以下稱本組）辦理加保；申請人務必於到職日之前月份 20 日以前將本表送達本組辦理加保，以免逾期影響工作權益。
- 二、依全民健康保險法規定：申請人之到職日即需加保全民健康保險。如申請人於工讀期間因個人因素(如實習等。)工作未達三個月。依規定若保險對象原有之投保資格尚未喪失，其從事短期性工作未逾三個月者，得以原投保資格繼續投保。但需於提出申請加保單勾選不同意加保健保，且需同時繳交退保申請單。
- 三、本表由單位主管核定後，請送本組辦理加保作業。
- 四、為保障工讀學生權益並維護本校符合投保規定，各單位應謹慎考量工作時間是否與學生課業衝突，損及學生受教權利。
- 五、申請人務必於到職日前備齊人事資料表、全戶戶籍謄本、學生證正反面影本、身分證正反面影本、玉山銀行存摺封面影本、身份證明文件、勞動契約書、個資保密切結書。另備身分證正反面及玉山銀行存摺封面影本繳交至出納組。
- 六、僱用單位應主動提供申請表及相關資料供工讀學生辦理相關流程，並督促工讀學生按時辦理完成。如因逾期辦理以致受罰，其相關權益及責任應由僱用單位及申請學生承擔責任。

退保前請先詳閱注意事項：

- 一、各單位所聘僱工讀學生依合約離職或中途離職，請務必於退保日當月 20 日前(最後一個工作日)填妥退保申請單知會本組，以能為其辦理退保手續，以免因延誤退保期間而增加勞保及勞退費用，所生費用需由聘僱單位負擔。
- 二、特別提醒，投保後倘若該受僱人員投保期間無工作薪資時，如未通知學生活動發展組辦理退保，則仍會計算相關保費，並非沒有工作薪資，就不計算保費。
- 三、僱用單位應主動提供申請表供工讀學生辦理相關流程，並督促工讀學生按時辦理完成。如若因逾期辦理以致受罰，應由僱用單位及申請學生承擔責任。

姓名				生日	民國 年 月 日	
身分證字號				連絡電話		
服務單位		分機		工作內容	協助行政工作	
加退保時間	民國 年 月 日	<input type="checkbox"/> 同意 加保勞保		投保金額	(由本組填寫)	
異動原因	<input type="checkbox"/> 新加入 <input type="checkbox"/> 離職	<input type="checkbox"/> 同意 <input type="checkbox"/> 不同意 加保健保			(由本組填寫)	

申請人	單位名稱	僱用單位主管	學生活動發展組長	學務長
	單位分機		勞保承辦人	
			收件日期：	