國立臺灣師範大學兼任教師勞(健)保投保薪資調整申請書(表二)
【本校編制外專職人員受聘兼任教師者適用】

服務單位：　　辦公室電話：

經辦人：　　行動電話：　　辦理日期：

序號	兼任教師姓名	身分證號（居留證號）	出生年月日	聯絡電話	生效月分	調整前(114-2) 月支授課鐘點費	調整後(115-1) 月支授課鐘點費	在本校加保選項（請勾選）
01								■勞保 ■健保 ■勞退金
02								■勞保 ■健保 ■勞退金
03								■勞保 ■健保 ■勞退金
04								■勞保 ■健保 ■勞退金
05								■勞保 ■健保 ■勞退金
06								■勞保 ■健保 ■勞退金
07								■勞保 ■健保 ■勞退金
08								■勞保 ■健保 ■勞退金
09								■勞保 ■健保 ■勞退金

注意事項

1. 給付兼任教師鐘點費高於或低於【原投保級距】者，即應填具本通知書，並檢附兼任教師聘書影本，向人事室第五組辦理調薪手續，承辦人林美智(分機7263)。
2. 調薪金額自通知(辦理調薪手續)之次月一日起生效（ 例：在3月份任何一天辦理調薪，勞健保保費均自同年4月1日起生效調整 ）。
3. 調薪金額應與兼任教師鐘點費金額相符，並據實填報辦理調薪，以免影響當事人權益，勞工保險投保薪資分級表詳如續頁。

承辦人簽章		系(所)主管簽章	