國立臺灣師範大學

勞工保險加保申請表
勞工退休金提繳申報表
(二合一表)

填報單位：

填報日期：

被保險人						合於勞保投保、勞退提繳條件	
姓名	身份證字號	出生日期	月薪總額	公提勞退6%	自提勞退 （0—6% 請 選 擇）	原　因	到職（加保）日期
						到職	年　月　日
							年　月　日
							年　月　日

填報單位				人事室第五組			
經辦	聯絡電話：	主管		經辦	自　月起每月應扣繳勞保費： 自提　元，公提　元。 自　月起每月應扣繳勞退金： 自提　元，公提　元。 月之勞保費：自提　元，公提　元。 月之勞退金：自提　元，公提　元。	主管	

注意事項：

一、為確保被保險人權益，請於到職日填送本表至人事室第五組彙辦加保相關事宜。未於到職日加保者，勞保以申請表送達人事室第五組當日辦理投保。(依勞工保險條例規定勞保不得追溯加保)，未依規定辦理加保致影響個人權益，由用人單位自行負責。

二、請按人事室第五組回聯所列之應扣金額，於印領清冊扣繳勞保及勞退費用。

三、學期中離職者，請於**離職1週前到人事室第五組辦理退保手續，若未依規定辦理，致使承辦單位未即時通知保險局退保，該期間之保費（含個人及雇主負擔保費），由投保人負責償還，聘用單位應負連帶責任。**

四、人事室第五組電話：02-77497263（承辦人林美智），電子郵箱：linsophiatw@ntnu.edu.tw。