

健行科技大學計畫人員保險及勞退金申請書

☐加保 ☐續保 ☐轉出

計畫編號與名稱				
計畫主持人		補助或委託單位		
被保險人資料	姓 名		出生日期	年 月 日
	月領薪資		身分證字號 外籍人士統一證號	
	聘任類別	☐ 專任助理 ☐ 其他：_____	工作性質	☐ 非教學工作 ☐ 從事教學工作
	身心障礙	☐ 是，(請檢附手冊影本) ☐ 否	原住民身份	☐ 是，(請檢附戶籍謄本影本) ☐ 否
	辦公室電話 行動電話	 	聘僱 實際離職日期	____年____月____日聘僱 ____年____月____日離職
請勾選並填寫以下欄位				
☒ 勞 保 ☒ 勞退金(雇提) ☐ 勞退金(自提) ☐ 離職儲金(外籍)		依勞工保險條例第十一條之規定所屬員工應於到職日加保。 未能於到職日前加保者，以申請表送達人事室收件當日辦理投保。		☐ 健保 ____年____月____日
☐ 本人願意自____年____月____日，每月提繳薪資____%(最高6%)退休金至勞保局個人退休金專戶。 ☐ 本人不願意提繳。				
說明	一、應檢附文件：1. 身份證影本(本國人)；居留證影本(外籍人士)。 2. 計畫核定公文。 3. 被保險人健保轉出單(無則免)。 二、為確保被保險人權益，請於到職日填送本表至人事室辦理加保相關事宜。 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，概由計畫主持人自行承擔保費(含個人及雇主負擔保費)。 如加保後非為實際加保日，該期間之保費(含個人及雇主負擔保費)，概由計畫主持人自行承擔保費。 三、如有眷屬要隨同本人轉入健保，請另背面『眷屬轉入轉出申請表』。 四、離職一週前請至人事室辦理退保手續，若未依規定辦理，致承辦單位未即時通知勞保局退保，該期間之保費(含個人及雇主負擔保費)，由投保人負責償還，計畫主持人應負連帶責任。 ※以上所稱保費係指勞保、健保或勞保、健保、勞退。			
被保險人簽章		本人已詳細閱讀上述事項，並同意遵守。	計畫主持人簽章	

※聘用系統中聘用類別不是專任助理，但需要辦理勞工保險加保時，請填此申請書通知人事室辦理。

健行科技大學全民健康保險 眷屬加保（轉出）申請表

☐加保

☐轉出

姓名	國民身分證統一編號 (或居留證統一證號)	稱謂	出生年月日 (民前出生者請加註「-」)	加保(轉出)日期	備註

填表須知：

- 一、健保轉出，不需檢附相關證明文件。
- 二、請檢附欲加保者**身分證或戶口名簿影本一份及健保轉出證明**，外籍人士應自在台連續停留滿四個月之日起，始可參加健保，請檢附外僑居留證、台灣地區居留證、定居證或旅行證（事由：團聚）影本一份。
- 三、年滿二十歲二親等內直系血親卑親屬（如：子女、孫子女、外孫子女），合於投保條件僅限下列原因，請**檢附符合該條件證明**：
 1. 在學就讀且無職業（如：學生證）。
 2. 受禁治產宣告尚未撤銷。
 3. 領有身心障礙手冊且不能自謀生活。
 4. 罹患符合全民健康保險法第三十六條所稱重大傷病且無職業。
 5. 應屆畢業自當學年度終了之日起一年內或服兵役退伍自退伍日起一年內且無職業（如：畢業證書、退伍令）。
- 四、符合保費減免者請**檢附證明**（如：低收入戶證明文件影本…）。
- 五、夫妻同為具被保險人資格者，請選擇最有利之一方為眷屬辦理加保（保費與本人相同）。
- 六、眷屬如有異動（如出生、死亡、結婚、離婚、就業、滿二十歲畢業，中止收養關係、入伍服役、受二個以上刑事之執行等），應即檢附證明文件辦理變更。
- 七、如屬身心障礙者或年滿 65 歲以上居住於台北市、高雄市者，請於備註欄內註明。

填表人：_____

填表日期：_____

個人資料蒐集告知條款及同意書

- 一、健行科技大學(以下簡稱本校)因人事任用、調任、薪資、出勤、晉升及投保等人事管理作業及其他各項機能管理作業需要，需蒐集、處理及利用員工之個人資料，包括但不限於姓名、身分證號、生日、性別、婚姻、學歷、帳戶資料、戶籍地址、聯絡地址、聯絡電話、其他足資證明或辨識個人資料之身分文件…等相關資料。
- 二、本校就教職員工(含約僱教職員工與各類計畫專任人員)所填具之上述資料(含應徵時填寫或繳交之資料)，僅供本校執行各項管理相關作業使用。
- 三、教職員工(含約僱教職員工與各類計畫專任人員)就其提供之個人資料得依個人資料保護法向本校請求查詢、製給複製本、補充更正、請求停止蒐集、處理、利用及刪除等權利。
- 四、如教職員工(含約僱教職員工與各類計畫專任人員)所提供之資料包含第三人之個人資料時，應確認該第三人已知悉本同意書所載之相關事項及權利，並擔保已取得第三人之同意授權本校依據本同意書之蒐集目的及使用期限，使用第三人之個人資料。
- 五、本校蒐集之個人資料為本校執行各項管理相關作業所必須，若提供之資料不足或有誤時，本校將無法辦理任用、薪資、晉升及投保等各項管理作業。

本人已充分了解上述告知事項並均予同意。

立同意書人：_____

(本人親筆正楷中文簽名)

健行科技大學

電子郵件帳號新增申請單

使用須知：使用所申請之帳號於登入本校 AIP 等資訊系統，存取系統提供之服務與資源時，請恪遵「個人資料保護法」，嚴禁進行非法營利等違反相關法規之運用，否則本校將追究用戶之違法行為。

申請日期： 年 月 日

申請單位	聯絡電話(分機)		
用途	☐ 新進專任人員 (含專任教師、職員、約聘僱人員，須於人事室已建個人資料檔。) ☐ 新進兼任人員 (含兼任教師，須於人事室已建個人資料檔。) ☐ 研究計畫人員 (含國科會、產學等計畫所聘僱用之人員；若申請研究計畫人員或研究計畫所要使用之帳號，須會技合處查核。) ☐ 研究計劃 編號：_____ 名稱：_____ 計劃開始日：_____ 計劃截止日：_____ ☐ 活動 名稱：_____ 期限：_____ ☐ 其他 說明：_____		
姓名(中文)		姓名(英文)	
電子郵件帳號	1. _____ 2. _____ 3. _____ (為防止帳號重覆，請務必填寫三個帳號，以利依序新增一可用帳號至資料庫中)		
< 以下免填 >			
電算中心處理意見			

備註：1. 新增帳號之預設密碼為帳號前三碼加上身份證字號後四碼，共七碼。

(例如：帳號為 abc123，身份證字號為 A123456789，其密碼為 abc6789。)

2. 首次使用，務必請先登入電子郵件系統變更密碼後再使用。

修改方式，請見網址：<http://mail.uch.edu.tw> 之密碼變更說明項

申請人	申請單位 主管	人事室	技合處	電算中心
		☐ 已建人事資料		

健行科技大學

個人資料保密切結書

具切結人_____（以下簡稱乙方）自__年__月__日起任職於健行科技大學（以下簡稱甲方），工作期間因業務需要接觸之個人資料，乙方願意依下列規定辦理：

- 一、為維護個人資料安全，乙方對於執行職務而知悉之個人資料，就其內容負永久保密之責，不因離職或職務變更、調整而終止。
- 二、有關職務上個人資料之蒐集、處理或利用，應符合個人資料保護法第十九條、第二十條之法定要件，並尊重當事人之權益，依誠實及信用方法為之，不得逾越蒐集之特定目的之必要範圍，並應與蒐集之目的具有正當合理之關聯。
- 三、乙方願遵守「個人資料保護法」、「刑法」、「民法」等相關法令，不私自蒐集任何資訊，不得將上開資訊洩漏、複製、轉讓、再使用或交付第三人。
- 四、乙方因故意、過失違反本切結書造成其執行職務過程中所保有之個人資料毀損、洩漏或滅失致生損害之第三人向甲方請求損害賠償者，對乙方故意或重大過失之行為，甲方有求償權。

此致

健行科技大學

具切結人

姓名：_____

中 華 民 國 年 月 日

勞工退休金新制自願提繳申請表

本人已瞭解「勞工退休金條例」之勞工退休金制度自願提繳內容，茲就表列項目依個人意願填寫完成，請雇主依規定向勞工保險局申報。

單位	姓名	職稱
出生年月日	國民身分證統一編號	
年 月 日		

勞工退休金自願提繳率【請勾(✓)選】

自願提繳率 (第1次申請者)	調整退休金自願提繳率 (已辦理自願提繳者)	自願提繳 (調整自願提繳率) 開始提(停)繳日期
☐ 不願提撥(0%) ☐ 1% ☐ 2% ☐ 3% ☐ 4% ☐ 5% ☐ 6%	☐ 不願提撥(0%) ☐ 1% ☐ 2% ☐ 3% ☐ 4% ☐ 5% ☐ 6%	年 月 日

此 致
健行學校財團法人健行科技大學

申請人：(親自簽名)

中 華 民 國 年 月 日

注意事項：

- 一、 本表由參加自願提繳者填寫並親自簽名後於開始提繳日期前一個月份之10日前，送交所屬人事管理單位。
- 二、 勞工自願提繳退休金提繳率，每年得於6月及12月調整2次為限，並應將調整退休金自願提繳率申請書於每年5月10日及11月10日前送交所屬人事管理單位辦理，逾期者不予受理。
- 三、 勞工退休金條例施行細則第15條第1項規定：「依本條例第14條第1項及第3項規定提繳之退休金，由雇主按勞工每月工資總額，依月提繳工資分級表之標準，向勞保局申報」。

人事室 收訖章	(收訖章)
------------	---