

勞保/勞退、 健保 退保申請單

申請人		聯絡電話	
身分證字號		出生年月日	
離職日	年 月 日 *離職日為最後一個工作日		
說明	1. 各單位所聘僱人員依合約離職或中途離職，請務必於離職日前填妥退保單知會總務處事務組，以為其辦理退保手續，以免因延誤退保期間而增加勞健保及勞退費用，所生費用需由聘僱單位負擔。 2. 眷屬隨同被保險人於離職日一併退保		
申請人	計畫主持人/授權單位主管/首長	總務處事務組	
*務必於離職日前送至事務組退保	*依分層負責規定授權主管執行	*本表經單位主管核定後，請送蘭潭校區總務處事務組辦理退保作業	