

文藻外語大學工讀生離職申請表

用人單位名稱	被保險人姓名 (外籍含全名)	被保險人身份證號 (居留證或護照號碼)	被保險人 出生日期 (例如：0620301)	退保日期 (例如：1060630) 保險效力至當日 23:59	備註 (是否在其他單位加保)
					<input type="checkbox"/> 無其他工讀 <input type="checkbox"/> 工讀單位名稱：
被保險學生學號			退保項目 (經費來源)	<input type="checkbox"/> 700 萬學生工讀助學金 <input type="checkbox"/> 其他_____	
離職原因說明					
交接內容及物品確認					

以下由用人單位填寫

用人單位 簽章	
--------------------	--

以下由生輔組及人事室審查各負責項目

1. 學生資料登入系統 2. 將申請表影本及契約書正本送回用人單位存查	學生事務處 生活輔導組	
勞保退保資料 是否完整並完成登錄	人事室	

註：用人單位應於離職 5 個工作日前，將當月離職人員申請表，交至生活輔導組承辦人處，以便辦理退保作業。

學生事務處生活輔導組 製