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) |
|
|  |  |  |  |  | □無其他工讀  □工讀單位名稱： |
| **被保險學生學號** | |  | **退保項目 (經費來源)** | □700萬學生工讀助學金  □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**