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**