

國立臺灣大學保險費經費分攤同意書

本人○○○(身分證字號：)於同一期間同時擔任下列職務，有關雇主應負擔保險費（含勞保、健保、勞退金），經各受僱者、用人單位(計畫執行單位)或計畫主持人同意依本校勞（健）保及勞退金收費要點，由下列各職務依薪資比例共同分擔，並同意共同負擔他職務異動(如經費不足或延遲申報加退保、薪資調整等因素)所衍生之額外保險費，並無異議。擬請辦理投保金額調整，並請由下列職務之經費來源分攤保險費：

序號	職務內容	
兼職 1	聘僱單位：	職 稱：
	主計室代號：	月支薪資：
	聘期起迄： 請以年月日7碼填寫	
	計畫主持人（或教師）核章：	用人單位主管核章：
兼職 2	聘僱單位：	職 稱：
	主計室代號：	月支薪資：
	聘期起迄： 請以年月日7碼填寫	
	計畫主持人（或教師）核章：	用人單位主管核章：
兼職 3	聘僱單位：	職 稱：
	主計室代號：	月支薪資：
	聘期起迄： 請以年月日7碼填寫	
	計畫主持人（或教師）核章：	用人單位主管核章：
備註	1. 每次新增聘僱單位時，均需經所有兼職單位同意，並重新填寫本同意書。 2. 本同意書於上開聘僱申請核准後，由聘僱單位影送所有兼職之一級單位留存。	

此致

(請檢附各職務聘僱資料並詳閱背面說明事項)

人事室(綜合業務組)

申請人簽章：

申請日期： 年 月 日

說明事項

- 一、未依本校規定辦理，致衍生保險費相關費用，將由受僱者、計畫主持人或用人單位(計畫執行單位)自行負擔。
- 二、依本校勞(健)保及勞退金收費要點第3點：

受僱者已於本校參加勞(健)保及勞退金提繳，如再兼任具僱傭關係之職務或原已參加勞(健)保及勞退金職務之聘期、薪資額度或個數有所異動，致每月薪資總和有變動，辦理投保金額調整原則如下：

 - (一) 如投保金額及勞退金提繳金額均未異動：

無須申請調整，其雇主應負擔部分仍由原聘僱單位或計畫之經費負擔。
 - (二) 如投保金額或勞退金提繳金額有異動而須調整(含調增、調減)：
 1. 用人單位(計畫執行單位)或計畫主持人對於受僱者於聘僱期間，其雇主應負擔之保險費，應以書面同意依各職務之薪資比例共同分擔，並同意共同負擔他職務異動(如經費不足或延遲申報加退保、薪資調整等因素)所衍生之額外保險費。
 2. 受僱者應主動備齊前項同意書(如附件)及契約書等申請資料，送達人事室審核通過後，始辦理投保金額調整作業。
 3. 受僱者於申請投保金額調整後，日後如各職務聘期有變動(縮短、終止或續聘等)或薪資調整，應主動申請調整。
- 三、兼任第2個以上具僱傭關係之職務，經前開程序檢具同意書完成調整作業後，保險費分攤原則如下：

	時機	做法 <u>(下列做法均以送達人事室審核通過後為準)</u>
1	第2份以上兼職加入的當月：	1. 均自該月份1日起聘者：依各職務之薪資比例進行分攤。 2. 非自該月份1日起聘者： (1)該月份投保金額不變，自次月1日起調整投保金額。 (2)該月份保險費不分攤，由原經費來源負擔。
2	第2份以上兼職加入的次月起：	依各職務之薪資比例進行分攤。
3	其中1份兼職結束的當月	1. 依各職務之薪資比例進行分攤。 2. 各兼職無論任職天數多寡，均分攤全月份的保險費。
4	第2份兼職，從加入到結束未跨月	1. 狀況1：第2份兼職的結束日， 早 於第1份。該月份不調薪、保費不分攤，由第1份薪資負擔全額。 2. 狀況2：第2份兼職的結束日， 晚 於第1份。 第1份結束日之後的保險費，全部由第2份支付。
5	其中1份兼職異動(如經費不足或延遲申報等因素)	依同意書由其他兼職經費來源負擔所衍生之額外保險費