

國立屏東大學教職員(健保)☐轉入 ☐轉出 申請表

收件日期:

(由人事室填寫)

到職日期:

(新進人員填寫)

辦公室分機:

教職員 姓 名	身份證字號或 外籍人士統一證號	出生日期 (民國)	服務單位	職稱	薪資(月)

眷 屬 相 關 資 料

☐轉入

☐轉出

眷屬姓名	身份證字號或 外籍人士統一證號	出生日期 (民國)	稱謂	轉入(出)日期 (民國)	原因

申請人簽章: _____

說明事項:

1. 請教職員(被保險人)詳細填寫本表各欄相關內容後簽名或蓋章。
2. 新生兒以出生日期為加保日期。
3. 原因欄請詳列，轉入原因如到職起薪、隨同被保險人加保、更換所依附之被保險人等；轉出原因如離職、退休、轉換投保單位、改變依附對象、自行就業等。
4. 上列加保之眷屬均須檢附戶口名簿影本。若眷屬為大陸或外籍人士，請檢附該名眷屬在台居留滿六個月以上之居留證或旅行證影本。
5. 年滿二十歲以上之子女辦理眷屬轉入者，應檢附在學證明文件(如學生證影本等)。
6. 若有身心障礙手冊請一併附上「身心障礙證明影本並註明戶籍地址」。
7. 健保可追溯加退保，請務必填寫轉入(出)日期，填妥資料後送至人事室辦理。