

國立屏東大學約聘僱員工勞健保投保(薪資調整)通知書

服務單位：

分機號碼：

經辦人：

行動電話：

辦理日期：

序號	聘用員工姓名	身份證號 (居留證號)	出生年月日	聯絡電話	生效 月份	調整前		調整後		聘用員工 (簽章)
						月支薪	投保級距	月支薪	投保級距	
01										
02										
03										
04										
05										
06										
07										
08										
09										
10										
注意 事項	<p>1. 聘用員工薪資調整時，新給付薪資金額超過【原投保級距】者，即應填具本通知書，並檢附聘用契約書影本，向人事室辦理調薪手續。</p> <p>2. 調薪金額自通知（辦理調薪手續）之次月一日起生效（例：<u>在3月份任何一天辦理調薪，勞健保保費均自04月1日起生效調整</u>）。</p> <p>PS：薪資報帳勞健保保費金額，請自辦妥調薪手續之次月一日起改依調薪後之【新投保級距】保費金額填列。</p> <p>3. 調薪金額應與聘用契約書上給薪金額相符，並據實填報辦理調薪，以免影響權益。</p> <p>4. 由聘用單位統一辦理調薪者，【聘用員工簽章欄】可不必填載。</p> <p>5. 請於應申報日期之三日內繳交至所屬之服務單位。</p>									

服務單位(主管)：