

南投縣政府勞健保投保(薪資調整)通知書(一般申請用)

【範例】

\_\_XX\_\_ 處 \_\_XXXX\_\_ 科

序號	職稱	被保險人 (員工)姓名	身份證號	出生年月日 (以民國顯示)	申請 月份	生效 月份	原薪資	調整後 薪資	本人 簽章
01	約僱人員	林○○	A1xxxxxxxx	0400101	5月	6月	31175	34916	
02	約用人員	蔡○○	B1xxxxxxxx	0600101	5月	6月	41000	38906	
03									
04									
05									
注意事項	<p>1. 本府員工薪資調整(例如:薪點調整、臨時人員轉約聘僱等薪資變動),新給付薪資金額超過或低於【原投保級距】者,即應據實填報本通知書,並檢附奉准簽呈及契約書影本,向人事處退休給與科辦理調薪手續。</p> <p>2. 因「投保級距調整」之申請,均自通知勞保局之次月1日起生效,故請務必於擬調整月份之前1個月(21日)前將本通知書併同奉准簽呈及契約書影本逕送人事處退休給與科辦理調整事宜(例如:擬於3月調整者,應於2月21日前送達,依次類推)。逾期送件將無法受理,未依規定辦理致影響個人權益,由用人單位及被保險人自行負責。</p> <p>3. 薪資清冊所示每月勞健保及勞退保費金額,請用人單位及被保險人應確實依實際調整後之【新投保級距】填列。</p> <p>4. 本申請調整案所衍生之雇主負擔費用,應由各該用人經費支應,經費如有不足或無法支應等情形,將由用人單位另覓經費。</p>								

承辦人:

單位主管:

(請核章)