

# 桃園市立南崁高中非全學期聘任人員勞保申請單

申請日期： 年 月 日

投保教師姓名	
所屬處室	<input type="checkbox"/> 教務處 <input type="checkbox"/> 學務處 <input type="checkbox"/> 圖書館 <input type="checkbox"/> 其他
服務開始日	年 月 日
服務結束日	年 月 日
投保薪資	<input type="checkbox"/> 日薪：_____元 <input type="checkbox"/> 月薪：_____元
投保教師 身分證字號	
投保教師 出生年月日	

※請於該名人員【到校服務日期前2日】，送交上述資料至總務處庶務組。逾期繳交上述資料而造成申報延遲，由所屬處室承辦人員負擔相關責任。

※依勞工保險條例第11條及其施行細則第14條規定，各投保單位應於其所屬勞工到職、入會、到訓當日填具加保申報表寄（送）至勞保局辦理加保；就業保險法第38條第1項規定，投保單位違反本法規定，未為其所屬勞工辦理投保手續者，按自僱用之日起，至參加保險之前一日或勞工離職日止應負擔之保險費金額，處10倍罰鍰。勞工因此所受之損失，並應由投保單位依本法規定之給付標準賠償之；勞工職業災害保險及保護法第96條規定，投保單位或雇主未依規定為所屬勞工辦理投保、退保手續者，處新臺幣2萬元以上10萬元以下罰鍰。

所屬處室承辦人員

庶務組承辦人員

庶務組長