

# 長 榮 大 學

## 專任助理 人事費印領清冊

預算動支申請單編號			
計畫名稱及編號	執行單位	應領金額	雇主負擔(計畫經費)
			勞保 元
			健保 元
			退休金 元
			補充保費 元

請領月份 年 月至 年 月

姓名	應領金額	所得稅	自提				實領金額	簽章	身分證字號 /戶籍地址
			勞保費	健保費	退休金	補充保費			
							-		
合計	-	-	-	-	-		-	備註 事項	

製表人 二級 人資處 財務處 校長或  
 主管 授權代簽人  
 聯絡電話  
 計畫 一級  
 主持人 主管

- 說 明：
1. 出勤紀錄表請各單位自行保存以供備查。
  2. 依契約書簽訂之付款週期，個人單次支領總金額超過\$40,020者，須預扣（應領金額\*5%）個人所得稅。
  3. 本表蒐集之個人資料，僅限於本表單之特定目的使用，非經當事人同意，絕不轉做其他用途，並遵循本校資料保存與安全控管規定辦理。相關之告知事項請參閱<https://www.cjcu.edu.tw/pims>。
  4. 當您簽署與遞交本表單，表示您已知悉本校蒐集、處理、利用您的個人資料之特定目的。
  5. 個人資料保護聯繫窗口：電話：06-2785123#1022；信箱：pims@mail.cjcu.edu.tw。