長 榮 大 學

臨時工(工讀生)-勞僱型 人事費印領清冊

計畫名稱	
計畫編號	
執行單位	
姓名	
學系(學程)及年級	
學號	
身分證字號	
戶籍住址	
請領月份	年_月至_年_月
計算標準	(元)*（□時□日）
投保計算基準	□月投保型　　□日投保型

應領金額	所得稅	自提				實領金額	雇主負擔(計畫經費)	
		勞保費	健保費	退休金	補充保費			
						-	勞保	元
							健保	元
							退休金	元
							補充保費	元

預算動支申請單編號：

月/日	工作項目	時/日數	簽章	月/日	工作項目	時/日數	簽章

製表人　　二級主管　　人資處　　財務處　　校長或授權代簽人

聯絡電話

計畫主持人　　一級主管

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。