

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)* (<input type="checkbox"/> 時 <input type="checkbox"/> 日)							
投保計算基準	<input type="checkbox"/> 月投保型 <input type="checkbox"/> 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
						-	元	
							元	
							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	人事室	會計室	校長或 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，並遵循本校個人資料保護與資訊安全相關規定辦理。可於本校網站<https://www.cjcu.edu.tw/pims>取得最新版本之告知聲明。完整之個人資料蒐集、處理及利用告知聲明請詳細閱讀。
 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與告知聲明。