

附件十四

(支薪單位全銜) 退伍 ( ) 人員 XXX 年度另予考績獎金申請表							
姓 名	身 分 證 字 號		支 階	薪 級	編 階	( ) 日 期	
						XXX 年 XX 月 XX 日	
曾 任 主 官 ( 管 ) 月 數						國內在職 計發月數	軍 種 別
編階 1	比例 1	編階 2	比例 2	編階 3	比例 3		
	12		12		12		
領 款 方 式	<input type="checkbox"/> 臨 櫃	選擇臨櫃以下 入戶欄位免填		委 託 代 領	1. 本人○○○，另予 考績獎金授權由○ ○○委託代領。 2. 遺眷或代領人姓 名。		簽 章
	<input type="checkbox"/> 入 戶	金融機構名稱 (最後發薪月 份薪資存款帳 戶)		入 帳 戶 號			
核 發 標 準	本 俸	專 業 加 給		主 管 (1/2) 職 務 加 給	俸 給 總 額		領 款 人 簽 章
	XX 個月						
合計新台幣 拾 萬 仟 佰 拾 元 整							
支薪 單位	承辦人			人 事 主 管			主 官
財務 單位	承辦人			主 管			主 官

使用說明：

- 一、本表請當事人服務單位繕造乙式 2 聯，第 1 聯由發放薪餉之財務單位簽證後併薪餉冊財務單位作業參考聯存查，第 2 聯支薪單位留存，並請當事人攜帶下列文件，洽就近財務單位辦理。
  - (1)另予考績獎金申領通知單（財務單位列印）
  - (2)退伍令（解召令）
  - (3)國民身分證
  - (4)私章
- 二、除退伍人員外，如因其他原因須提前辦理考績，於簽證本表時，括弧內請填註簽證原因，如（外職停役）、（留職停薪）、（亡故）…等，並將「退伍」文字劃銷。另退伍人員補辦以前年度考績，得適用本表，並於簽證時，括弧內請填註簽證原因為（補辦考績）。
- 三、考績表（考績名冊）核定職務為非主官（管）人員，惟考績年度內曾任主官（管）職務者，「曾任主官（管）」欄位請詳實填寫；其餘人員本欄免填。
- 四、亡故人員應由當事人支薪單位審認其主眷或遺產管理人，並請主眷或遺產管理人於申請表內簽章欄位簽章。