

附表 3

(計畫名稱)

專業(職、案)服務費用印領清冊

月份	員工姓名	身分證 統一編號	戶籍地址	薪資	病事假 扣薪	應領 金額	自籌 金額	補助 金額	代扣勞工自付勞 健保、所得稅等	實領 淨額	簽名或 蓋章	備註
<u>1</u>												
<u>2</u>												
<u>3</u>												
<u>4</u>												
<u>5</u>												
<u>6</u>												
<u>7</u>												
<u>8</u>												
<u>9</u>												
<u>10</u>												
<u>11</u>												
<u>12</u>												
<u>年終 獎金</u>												
<u>合 計</u>												

備註：

- 請檢附學經歷及相關證照影本乙份。
- 如以劃撥入帳撥付者，得檢附轉帳金融機構等之簽收或證明文件，免請受款人簽章。
- 年終獎金計算方式，例如：服務起訖日為 109.03.15-109.12.31，可領取 10/12*1.5。
- 年資之採認，以符合年終(度)考核，且通過考核為原則，並以會計年度為採計基準，畸零月數不予併計。

受補助單位考核自評：

- 次年度予以晉階
次年度不予晉階

承辦人 單位主管

補助單位考核複評：

- 次年度予以晉階
次年度不予晉階

承辦人 單位主管