

(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
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												
年終 獎金												
合 計												

備註：

- 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。

受補助單位自評考核結果：

次年度予以晉階

次年度不予晉階，說明：_____

承辦人 _____ 單位主管 _____

