

傳票編號：

(月保: 按月加勞建保)
每月預定工作時數 48 小時以上



國立雲林科技大學兼任助理薪資清冊

日期： 年 月 日

支出科目	金額						
	千 萬	百 萬	十 萬	萬	千	百	十 元

注意：獎助生請填獎助生勿填
兼任助理

路徑：會計請購系統/新增請購/薪
資差旅印領清冊/薪資清冊

輸入順序：
請依照保費
列表順序輸
入。

◎◎◎兼任助理◎◎◎年
◎月薪資-◎◎明等◎人

計畫編號

共1頁, 第1頁

編號	受款人代碼 或身分證號	職別	姓名	應領 薪資	機關負擔費用					應付 金額	代扣部分費用				代扣 所得	其他 代扣	實領 金額	說明
					勞保	健保	勞退 基金	離職 儲金	職災		勞保	健保	勞退 基金	離職 儲金				
(s) 1																		
小計																		
總計				新台幣 元整														

校內外學生：兼任助理
校外非學生：臨時人員

工作日誌時數*簽約時薪
※聘任破月者須按比例計
算當月最多可聘時數

依保費列表金額輸入

檢附資料
1、 保費列表(每月 2 日可下載)
2、 工作日誌(系統填寫)

製表人	單位主管 或計畫主持人	會辦單位	研發處	出納組	總務處	人事室	主計室	校長 或授權代簽人
-----	----------------	------	-----	-----	-----	-----	-----	--------------

計畫編號
年度-3 碼 or 4 碼
年度-M、H
年度-A+3 碼、K、KD
年度-N01
年度-D
年度 T

會辦單位
→研發處
→研發處
→教務處
→教卓中心
→推廣中心
→學務處生輔組

注意：請務必於每月 20 日前完
成薪資核銷手續。

※按月支領薪資達84,501元 會出納組代扣所得稅，未達金額者逕送主計室。