傳票編號：

(日保: 按日加勞保)
每月預定工作時數 47 小時以下

路徑：會計請購系統/新增請購/薪資差旅印領清冊/補充保費

國立雲林科技大學兼任助理費印領清冊

憑證編號	支出科目	金額 千萬	百萬	十萬	萬	千	百	十	元	用途說明

計畫名稱/用途：計畫編號

教卓中心兼任助理①⓪⑥
年⑧月薪資-王小明等⑩人

日期：　年　月　日
共1頁，第1頁

編號	姓名	受款人代碼	身份證字號	地址	單位	數量	單價	總價	機關負擔費用 勞保	補充保費	勞退基金	職災	代扣部分費用 勞保	補充保費	勞退基金	代扣稅額	實領金額	說明
(s)1																		
	以下																	
	小　計																	
	總　計	新台幣																

輸入順序：請依照保費列表順序輸入。

與工作日誌時數相同

基本工資

機關補充保費：依會計系統計算之金額
其餘：依保費列表之金額
※教卓計畫之職災另由其他(T、結餘款)經費支應

計畫編號　　會辦單位
年度-3 碼 or4 碼　→研發處
年度-M、H、Ⓙ、L　→研發處
年度-A+3 碼、K、KD　→教務處
年度-Ⓙ、L02-1　→教卓中心
年度-D　→推廣中心
年度 T　→學務處生輔組

檢附資料
1、 保費列表
2、 工作日誌(系統填寫)

經辦人	單位主管或計畫主持人	會辦單位(教務處/研發處/推廣教育中心/學務處)	出納組	人事室	主計室	校長或授權代簽人

※國內員工(不含外籍人士)一次支領金額超過73,001元者，請先加會出納組代扣所得稅，未達金額者逕送主計室；外籍人士部分不限金額，請先加會出納組代扣所得稅。
※1.論文指導費及學校教師升等審查費2.審(譯)稿、稿費、樂譜(曲)、演講費3.建築師、律師、會計師等執行業務所得，以上各項費用金額一次支領超過20,000元者，請先加會出納組代扣所得稅。