文藻外語大學 臨時人力出缺勤紀錄表

Wenzao Ursuline University of Languages Attendance Register

一、 類型 Job Type

□專任助理 FT .Asst.	□兼任助理 PT .Asst	□課程教學助理 TA	□課輔教學助理 TU	□臨時工(工讀生)PT

二、 工作人員資料 Assistant Information

姓名 Name		所屬班級 Class		學號 Student ID	
計畫名稱 Title of roject	生活學習工讀助學金	計畫單位 ProjectUnit		計畫編號 ProjectCode	
工作內容 Job Content	□庶務協助 □文書處理 □傳遞公文 □其他:				

三、 工時紀錄 Attendance Register

月/日 mm/dd	上班 Clock-in	簽到 Sign- in	下班 Clock-out	簽退 Sign-out	時數 Hour(s)	月/日 mm/dd	上班 Clock-in	簽到 Sign- in	下班 Clock-out	簽退 Sign-out	時數 Hour(s)

計酬標準 Total □日薪或時薪 $ /小時(h) × 小時(h)＝_____元 □月薪 _____元

受款人簽名: 指導老師/計畫主持人簽名 Instructor Sign:

四、 匯款資料 Account Information

受款人 Account Name：	電話 Phone：	電子郵件 e-mail：
戶籍地址 Permanent Address：		
受款行 Receiving Bank：	分行 Branch：	
帳號 Account No.：	(銀行：10~14 碼/郵局：局號 7 碼+帳號 7 碼共 14 碼)	

五、 保險費明細暨支出分攤表

學生填寫		用人單位填寫(請參考當月份請領表金額填寫)						
當月份於本校同時兼職之單位數(請勾選)	用人單位/經費來源 (請詳細填寫以便查核)	分攤比例	雇主負擔額			自負額		
			勞保費	勞退金	健保費	勞保費	健保費	自提儲金
□一個單位		1/1						
□二個單位		1/2						
		1/2						
□三個單位		1/3						
		1/3						
		1/3						