|  |
| --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(單位名稱)安心即時上工計畫 |
| 110年 月工作津貼核銷資料一覽表 |
| 編號 | 應附資料 | 已附(請打V註記) | 無此項(請打V註記) | 備註 |
| 1 | 公文 |  |  |  |
| 2 | 工作津貼經費印領清冊(附件七)正本 |  |  |  |
| 3 | 出勤紀錄表(附件六)正本 |  |  |  |
| 4 | 請假表(附件六)正本(僅供請公假及公傷假使用) |  |  |  |
| 5 | 上工人員每月**勞保名冊**寄出時若未檢附，請上傳雲端硬碟 |  |  |  |
| 6 | 上工人員每月**健保明細**寄出時若未檢附，請上傳雲端硬碟 |  |  |  |
| 7 | 收款收據(以本府撥款金額開立) |  |  |  |
| 8 | 進用人員身分證及特殊身分證明影本黏貼表格(附件二)\*當月有新進上工人員檢附 |  |  |  |
| 9 | 進用人員存摺影本黏貼表格(附件三)\*當月有新進上工人員檢附(支票請領者仍須繳交) |  |  |  |
| 10 | 進用人員注意事項(附件四)\*當月有新進上工人員檢附 |  |  |  |
| 11 | 加保申報表\*當月有新進上工人員檢附 |  |  |  |
| 12 | 離職暨退保通報表正本\*當月有離職上工人員檢附 |  |  |  |
| 13 | 退保申報表\*當月有離職上工人員檢附 |  |  |  |
| 14 | 再就業需求問卷調查表\*當月有離職上工人員檢附 |  |  |  |
| 15 | 每月津貼撥款證明影本 \*銀行匯款證明/支票簽收證明 |  |  |  |

 單位承辦人核章：