

臺北榮民總醫院論件計酬人員薪資申報紀錄

助理人員姓名		計畫編號	
約用期間	年 月 日起至 年 月 日止		
請領薪資月份	年 月		
論件計酬項目(A)	薪資/件(B)	案件數(C)	小計(D)=(B)×(C)
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
論件計酬薪資總計			
前月追扣薪資總計 (追扣薪資將由本院開立單據請助理人員繳回)			
保險費用退補			
薪資總計			
助理人員簽名			
計畫主持人核章	醫學研究部臨床試驗 計畫承辦人核章		

※論件計酬人員請領薪資時，需檢附 RA13 (臨時用人費統一憑證)、RA25 (論件計酬人員工作紀錄) 及 RA15 (出勤表) 共三張表單。

※填寫論件計酬人員工作紀錄時，論件計酬項目與各申報案件薪資皆需與契約書簽訂內容一致。

※各申報案件須經試驗委託者或出資廠商審核無誤後方得申報。

※計畫主持人負薪資審核責任，如相關合約結案金額數與核發之薪資金額不符，臺北榮總得逕自相關費款中追扣。

※助理人員應於次月 10 日前申報上月薪資，未依期限申請上月薪資，應簽准後方得申報。當月如無論件薪酬者，次月仍應提交薪資單等文件，俾利相關保險費用攤提。