

(事業單位名稱) \_\_\_\_\_

### 員工資遣費發放清冊

序號	姓名	出生年月日	身份證號碼	電話	異動事由	到職日		平均工資	年資		資遣費	資遣費合計金額	依比例發放金額	簽名欄
						到職日	資遣日		舊制	新制				
1														
2														
3														
4														
5														
6														
7														
8														
9														
10														
11														
12														
13														
14														
15														

- ▲本表一式三份，可自行影印（須填寫公司名稱及蓋公司章）。
- ▲簽名欄：不論是否領取資遣費均應由勞工簽名確認。
- ▲平均工資：調計算資遣當日前六個月工資總額直接除 6 所得之金額。
- ▲資遣費：依勞工退休金舊制及新制年資，按舊制、新制給付標準計算應給付總額。

蓋公司大小章印