

薪資結清切結書
SURAT TANDA TERIMA GAJI

本人 Saya yang bernama _____ (護照號碼 No. Paspor :
_____) , 雇主 majikan : _____ 。

◆ 薪資及各項費用結清明細如下 Dibawah ini rincian gaji dan biaya lain-lain:

薪資 Gaji : NT\$ _____ (計薪起訖日 (Gaji dari tgl: _____ s/d _____))

退稅金額 Pajak : NT\$ _____ (年度 Tahun: _____))

存款 Uang Tabungan : NT\$ _____

特休 Cuti tahunan : NT\$ _____

其他 Lain-lain : _____

◆ 勞工需支付款項 Rincian biaya yg harus dibayar TKA:

服務費 Biaya pelayanan: NT\$ _____ (收費起訖日 (Biaya dari tgl: _____ s/d _____))

機票費 Tiket : NT\$ _____ (離境日 Tgl keberangkatan: _____))

其他 Lain-lain : _____

實際領取金額 Gaji bersih : NT\$ _____ , 確實於 _____ 年 _____

月 _____ 日收到款項並確認無誤，請在下方簽名！

Pada tgl _____ bln _____ thn _____ sudah menerima gaji dengan benar tanpa ada kesalahan, silakan tanda tangan dibawah ini !

勞工簽收 Tanda Tangan : _____

填表日期 Tanggal : _____