在職證明書

編號　　日期　　立書地點

標誌

雇主(公司)

公司名稱

公司地址

公司統一編號或登記號碼

電話　　電子郵件

員工

姓名

出生日期與出生地

員工住址

茲證明上列人員目前或曾在本公司擔任下列職務。

任職內容

職稱　　部門或據點

到職日期　　離職日期

契約類型

☐ 不定期契約　☐ 定期契約　☐ 實習或學徒　☐ 其他

☐ 於本證明開立日仍在職　☐ 已離職

工作時間　　每月稅前薪資

本證明之用途

本證明應當事人之請求開立,供其於需要時使用。

印章或戳記

簽名

簽署人姓名（正楷）

簽署人職務