

講師鐘點費領據範例

單位名稱 (請填寫全銜) _____

領據 年 月 日

科目	<input type="checkbox"/> 講師費 (<input type="checkbox"/> 內聘，鐘點 _____ 元/時 <input type="checkbox"/> 外聘，鐘點 _____ 元/時)， 日期：_____ 時間：_____，共計 _____ 小時 活動名稱：_____) <input type="checkbox"/> 助理講師費 (<input type="checkbox"/> 內聘，鐘點 _____ 元/時 <input type="checkbox"/> 外聘，鐘點 _____ 元/時) 日期：_____ 時間：_____，共計 _____ 小時 名稱：_____) <input type="checkbox"/> 出席費 (日期：_____ 時間：_____，共計 _____ 小時 活動名稱：_____) <input type="checkbox"/> 稿費 <input type="checkbox"/> 臨時薪資 <input type="checkbox"/> 其他 _____											
給付金額 (大寫)	新台幣 萬 仟 佰 拾 元整											
領款人 (親簽或蓋章)						身份證字號						
戶籍地址 (里鄰要詳填)	市 縣	鄉鎮 市區	村里 鄰	路 街	段	巷	弄	號	樓之			
通訊地址	<input type="checkbox"/> 同上 <input type="checkbox"/> 另寄地址如下： 市 鄉鎮 村里 路 縣 市區 鄰 街 段 巷 弄 號 樓之											
聯絡電話	日間電話：(____) _____ 手機：_____											
講師學經歷												
備註	<input type="checkbox"/> 已開立扣繳憑單 (請檢附扣繳憑單影本) <input type="checkbox"/> 扣繳憑單於申報扣繳所得時再一併申報					出納						核章

請加蓋申請單位圖記及負責人私章