

範例 四

粘貼憑證用紙

傳票號碼_____

| 憑 證 編 號 | 預 算 科 目 | 金 額 | | | | | | | | | 用 途 摘 要 |
|---------|---------|-----|--------|--------|--------|----|---|---|---|---|------------|
| 004 | 出席費 | 億 | 千 萬 | 百 萬 | 十 萬 | 萬 | 千 | 百 | 十 | 元 | ○○○計畫專家出席費 |
| | | | | | | \$ | 4 | 0 | 0 | 0 | |

| 經 辦 人 | 驗 收 或 證 明 | 會 計 主 管 | 機關長官(負責人) |
|-------|-----------|---------|-----------|
| 林○○ | 李○○ | 主任 吳○○ | 校長 張○○ |

相關人員均需簽章，
且「經辦人」與「驗
收或證明」不可為同
一人

憑 證 粘 貼 線

○○大學 辦理

○○○計畫

出席
審查
支領 鐘點 費 濟 冊
稿

請勿遺漏

| 編號 | 單位 | 職稱 | 姓名 | 單價 | 數 量 (請填支領日期) | 金額 | 簽名或 蓋章 | 身分證統一編 戶籍地址 |
|-----|----|----|-----|---------|-----------------|---------|-----------|----------------|
| 1 | 台大 | 教授 | 郭○○ | 2,000 元 | 95.01.12 | 2,000 元 | | |
| 2 | 成大 | 教授 | 王○○ | 2,000 元 | 95.01.12 | 2,000 元 | | |
| 3 | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | |
| 合 計 | | | | | 2 人 | 4,000 元 | | |

支領出席費、鐘點費之當日不得再支領膳
雜費，另出席費需附相關出席簽到記錄

需檢附辦理所得申報
扣繳或歸戶之切結書