

講師費領據

領 據

茲收到____(受補助單位名稱)____辦理____(活動名稱)____講師費新
台幣 _____元整無訛。

上課期間： 年 月 日 時 分~ 年 月 日 時
分，共_____小時。

此據

姓名： (簽章)

身分證字號：

地址：

電話/手機：

中 華 民 國 年 月 日

講師簽到冊

上課日期	上課時間	講師簽名	備註
年 月 日	: ~ :		
年 月 日	: ~ :		
年 月 日	: ~ :		
年 月 日	: ~ :		
年 月 日	: ~ :		
年 月 日	: ~ :		
年 月 日	: ~ :		
年 月 日	: ~ :		
年 月 日	: ~ :		
年 月 日	: ~ :		
年 月 日	: ~ :		
年 月 日	: ~ :		
年 月 日	: ~ :		
年 月 日	: ~ :		
年 月 日	: ~ :		
年 月 日	: ~ :		

理事長: (印章)

注意：講師費應附「講師鐘點費支領收據及簽到退紀錄表(須加蓋理事長私章)」、「講師個人所得扣繳憑單」影本，並加蓋「與正本相符」章及負責人私章。