**受補助機關(單位)名稱**

**粘貼憑證用紙**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 憑證編號 | 經費項目 | 金 額 | 用 途 說 明 |
| 百 | 十 | 萬 | 千 | 百 | 十 | 元 |
|  | 內聘講師鐘點費／內聘導覽費 |  |  |  |  |  |  |  | 邀請內部人員擔任OOO課程講師 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 經辦人員 | 出納 | 會計 | 負責人 |
|  |  |  |  |

------------------------憑--------證--------粘--------貼--------線------------------------

|  |
| --- |
| **內聘鐘點費/內聘導覽費印領清冊** |
| 姓 名 | 身分證字號 | 單價 | 數量 | 請領金額 | 簽名蓋章 | 地 址 |
| 王OO(例) | L00000000 | 1,000 | 3(如課程表) | 3,000 | 王OO　 | 　OOOOOOOOOOOOOO |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 【受補助單位切結】1.內聘講師鐘點費及導覽費涉及個人勞務所得部分，本會將依所得稅法辦理扣繳事宜，並檢附「團體自行扣繳勞務所得切結書」如後。2.倘有隱匿虛報或違反相關稅捐法令規定，本會願負相關法律責任。 |

備註：

1. 核銷時請檢附課程(活動)表。
2. 內聘講師鐘點費每人每小時不得超過新臺幣1,000元。
3. 內聘導覽費每人每小時不得超過新臺幣1,000元，半日最高2,000元。
4. 受補助單位內部人員請以內聘鐘點支給。
5. 請於課程(活動)表註明講師姓名、授課名稱及授課小時。
6. 同時段多人領取時，請註明原因。
7. 協助教學人員不得支給助理講師費。
8. 本所及所屬機關人員受邀擔任受補助單位授課講師之鐘點費，依內聘講座標準支給。
9. 金額不得由受補助單位自行塗改，應由領據人親自蓋章修正。

**受補助機關(單位)名稱**

**課程(活動)表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 日期 | 課程(活動)名稱 | 課程(活動)時間 | 授課小時 | 授課講師 | 預計參加人數 | 實際參加人數 |
| O/O | OOOOOOOO課程 | OO:OO~OO:OO | 3 | 王OO | OO人 | OO人 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

 **負責人核章**