111.08.18

鐘點費、主持費、引言費注意事項

◎ 記得檢查一下：

1. 送出前請確實檢查是否有漏章。(經手人、單位主管/計畫主持人、代墊人)
2. 如有任何補充說明或修正塗改請一律蓋章。
3. 附件表與印領清冊內之服務單位需一致，如有不一致之情形，請至出納組所得稅系統修正。
4. 核銷時檢附下列之必要附件，其餘附件均不須附上，請自行保管，嗣後審計單位等要求檢閱時，再請單位提供。
5. 請確實檢查印領清冊與請購單兩者金額是否相符；印領清冊實支數與受款人帳戶資料表實發金額兩者是否相符。

◎ 重點提醒：

鐘點、主持及引言費 2805：

請檢附鐘點、主持及引言費附件表(課表可選用範例格式或自行設計）及印領清冊，如有代墊情事，請另外檢附領款收據。