

附件四

(計畫名稱) 臨時酬勞費用印領清冊

單位：時數；新臺幣元

<u>姓名</u>	<u>身份證字號</u>	<u>戶籍地址</u>	<u>工作內容</u>	<u>日期</u>	<u>起訖時間</u>	<u>時數</u>	<u>補助金額</u>	<u>簽章</u>
Ex :								
<u>王小明</u>	<u>A123456789</u>	<u>台北市南港區忠孝東路6段488號</u>	<u>整理會議資料</u>	<u>105.07.01</u>	<u>16:00~17:00</u>	<u>1</u>	<u>120</u>	

製表人：

單位負責人：

備註：

如以劃撥入帳撥付者，得檢附轉帳金融機構等之簽收或證明文件，免請受款人簽章。