


加班費憑證明細表範例

【請至會計系統產製】

國立臺灣師範大學 憑證明細表

日期	102年11月27日		計畫編號	100T0030					
單位名稱	主計室		計畫名稱	主計室					
主辦單位	主計室								
清單編號	1000030-0050		計畫期程	1020101~1021231					
區分	請購編號	費用別	科目	摘要	受款人	發票日期	發票號碼	金額	
1 實支	T10000300035-2 	120-1	510301-271307	主計室 加班費	詳如清冊			\$5,000	
2									
3									
4									
5									
合計:								\$5,000	
承辦人		林大同			單位主管或 計畫主持人				
聯絡電話及E-mail		7734 abc@ntnu.edu.tw							

付款通知	請詳填下列帳戶資料：
	存款戶名：_____ 身分證字號或統一編號：_____
	<input type="checkbox"/> 郵局：局名：_____ 局號：_____ 帳號：_____
	<input type="checkbox"/> 銀行：銀行名：_____ 分行名：_____ 帳號：_____
多筆電匯時，請另詳填「受款人帳戶資料表」，隨附本表報核。	

出納組
(付款後蓋章)

加班費印領清冊範例

【請至本校差勤系統產製】

依經費來源選取預算科目

- 1. 編制內教職員工請選取【加班費】
- 2. 編制外人員請選【計時與計件人員酬金】

國立臺灣師範大學 一般加班費清冊
黏貼憑證用紙

編號	請購單編號	科目		金額
		教學研究及訓輔成本	服務費用-一般服務費-計時與計件人員酬金	5060

服務單位	主計室第二組	職 稱	組員	姓 名	王小華	身分證字號	Q2*****572
起迄時間		加班事由		請款時數	元/小時	合計(元)	
102/11/06 17:30~20:30 實際加班時數：3小時		趕辦會計業務		3	253	759	
102/11/08 17:30~20:30 實際加班時數：3小時		趕辦會計業務		3	253	759	
102/11/18 17:30~20:30 實際加班時數：3小時		趕辦會計業務		3	253	759	
102/11/25 17:00~21:00 實際加班時數：4小時		趕辦會計業務		4	253	1012	
102/11/26 17:30~20:30 實際加班時數：3小時		趕辦會計業務		3	253	759	
102/11/27 17:30~20:30 實際加班時數：3小時		趕辦會計業務		3	253	759	
102/11/28 17:30~18:30 實際加班時數：1小時		趕辦會計業務		1	253	253	
合計金額				新台幣 伍仟陸拾元整	20	5060	

申請人
(簽章)

單位
主管

主辦人
事人員

主辦會
計單位

機關首長或
授權代簽人