國立臺南女子高級中學 印領清册 (附表)

職稱 (班級)	姓	名	費用別	工作日期、時間及內容	單價	數量	金額	蓋章或簽名	簽 註 (身份證字號) (匯款帳號)
合	(小))	計						

使用說明:1.若為首次匯款之人員,應於「簽註」欄加註「身份證字號」與「匯款帳號」。

3.除編制內人員薪俸、各項補助費、差旅費外,其他費用均可使用。

^{2.}業務單位使用印領清冊時,請先向出納組洽詢是否已留存該受款人資料?若已留存者,則無需再登打,若未留存或 需更改資料者,應於「簽註」欄登打。