**學員繳費收據或發票正本黏貼表**





出納○○○

負責人章



****

****



(收執聯)

1、請以A4大小呈現。

2、單位名稱：**單位全銜。**

3、NO. ○○：流水號。

4、開立日期：不得為結訓後日期。

5、買受人**、身分證統一編號**：學員姓名 (與身分證一致)。

6、單位統一編號及地址，請務必確實填寫。電話非必填，但若單據上有電話欄位就須填寫。

7、課程名稱需與核定課程名稱一致。

8、金額：核定**全額**訓練費。

9、備註內容，請務必確實填寫。

10、需為收執聯，不得為存根聯。

11、核章樣式，不得為修正章。

12、用印有誤：**請於空白處加蓋正確職章。**

**13、收據修正：修正處加蓋收據上有核章之任一人之職章。**

**14、收據發票黏貼超出A4紙張時：請協助配合統一置左對齊黏貼，以便整理。**

15、須開立統一發票之訓練單位，不得以自製之學員繳費收據替代。

16、如一般身分參訓學員有**個別需求**，除了申請產投方案80%訓練費用補助外，也欲將剩餘20%之訓練費用向所屬公司申請補助。**訓練單位得開立兩張發票或收據**，並繳交**產投方案課程80%訓練補助費用收據或發票正本，及20%之收據或發票之影本**，兩張收據或發票合計為訓練費用總額 ( 100%)，以供分署核對查驗。**(買受人仍須為學員本人，並於學員姓名後括弧備註欲申請補助的事業單位名稱。)**



單位名稱

收據 NO.

中華民國 　年 月 日

統一編號：

買受人：

身分證統一編號：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 摘要 | 金額 | 備註 |
| 課程名稱- 　 班第 　期 |  | 1.依勞動部勞動力發展署提升勞工自主學習計畫辦理。  2.□學員已繳清全額之訓練費用。  □學員已繳50%之訓練費用。  3.其他\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 合計 |  |
| 金額（中文大寫）新臺幣　 　萬　　仟　　佰　　拾　　元整 | | |

　經手人或出納： 　　　　訓練單位負責人（大小章）：

出納○○○

負責人章

會計：