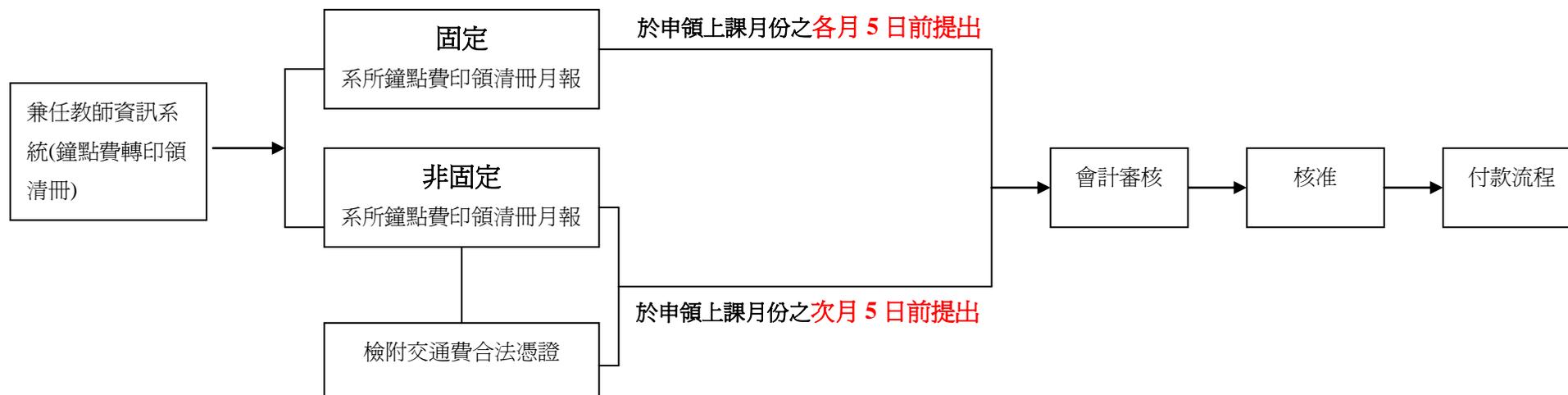


兼任教師鐘點費核銷作業流程：



備註：

1. 固定：申請鐘點費之印領清冊，於申領上課月份之各月 5 日前提出。
非固定：申請鐘點費、交通費之印領清冊，應檢附合法憑證，於申領上課月份之次月 5 日前提出。
2. 逾期申請則留置次月一併執行會計審核作業。