

活動注意事項：

1. 所有活動發票/收據均要打統編：

抬頭：國立高雄餐旅大學 統編：77495542

2. 國內/外講師鐘點費請務必給講師簽領據，以及存摺影本。
3. 講師交通費也務必要簽領據，以及拿取票根(高鐵)。
4. 出席費請附會議議程 + 簽到表。
5. 諮詢費請附上簡歷 + 意見表。
6. 膳費請務必要附上簽到表。
7. 活動需要之計畫布條請至計畫辦公室借用，活動結束須立刻歸還。
8. 每次活動請務必要拍照，並於活動結束後繳交成果報告及相關檢附資料。