

## 國立玉井高級工商職業學校教職員工文康活動計畫申請單

|                      |                                                                 |                |     |     |      |             |
|----------------------|-----------------------------------------------------------------|----------------|-----|-----|------|-------------|
| 活 動 名 稱              |                                                                 |                |     |     | 申請日期 | 年    月    日 |
| 活 動 內 容<br>(含地點及行程)  |                                                                 |                |     |     |      |             |
| 活 動 時 間              | 年    月    日    午 時 至    年    月    日    午 時                      |                |     |     |      |             |
| 預定公告同仁<br>周知起迄日期     | 年            月            日    至    年            月            日 |                |     |     |      |             |
| 補助經費參加<br>人數(不含眷屬)   | 人(附名冊)                                                          |                |     |     |      |             |
| 經 費 預 算<br>(不 含 眷 屬) | 新台幣      萬    仟    佰    拾      元整 (學校補助每人最高 1,000 元)            |                |     |     |      |             |
| 申請人                  | 領隊                                                              | 會辦單位<br>(無者免會) | 人事室 | 主計室 | 校長   |             |
|                      |                                                                 |                |     |     |      |             |

附註：

- 一、本文康活動由編制內教職員工(含代理教師)同仁自行組隊，每組參加教職員工人數至少 10 人以上（不含眷屬），組隊內容應公告周知，有意願同仁均可報名參加。
- 二、辦理時間及給假：文康活動辦理時間以利用下班時間、休閒、例假日及寒暑假為原則，在不影響機關業務正常運作下，利用辦公時間舉辦，活動前應簽經校長核准並辦妥請假手續，惟無公假之適用。
- 三、文康活動內涵：包括體能競賽、慶生會、聯誼會、登山健行、旅遊等，每會計年度每人以補助 1 次為限。
- 四、參加活動應重視安全性，避免至具危險性場所，如需租借交通工具時，並應與登記合法交通公司(或廠商)簽訂安全契約及辦理參加人員旅遊平安保險或意外醫療險，每人保險金額不得低於新台幣 100 萬元。
- 五、活動結束 1 週內，由活動主辦人員檢附經校長核定之計畫申請單正本、收據及主要行程活動團體照片覈實報銷經費。
- 六、自行組隊辦理文康活動，領隊應於辦理活動前主動洽詢主計單位有關經費核銷相關規定，避免產生日後核銷疑義。

**國立玉井高級工商職業學校**  
**教職員工\_\_\_\_\_年度自行組隊辦理文康活動參加人員名冊**

| 序 號 | 職 稱 | 姓 名 | 備 註 | 序 號 | 職 稱 | 姓 名 | 備 註 |
|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| 1   |     |     |     | 16  |     |     |     |
| 2   |     |     |     | 17  |     |     |     |
| 3   |     |     |     | 18  |     |     |     |
| 4   |     |     |     | 19  |     |     |     |
| 5   |     |     |     | 20  |     |     |     |
| 6   |     |     |     | 21  |     |     |     |
| 7   |     |     |     | 22  |     |     |     |
| 8   |     |     |     | 23  |     |     |     |
| 9   |     |     |     | 24  |     |     |     |
| 10  |     |     |     | 25  |     |     |     |
| 11  |     |     |     | 26  |     |     |     |
| 12  |     |     |     | 27  |     |     |     |
| 13  |     |     |     | 28  |     |     |     |
| 14  |     |     |     | 29  |     |     |     |
| 15  |     |     |     | 30  |     |     |     |

本表如有需求請自行延申。