**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  （含地點及行程） | |  | | | | | | |
| 活 動 時 間 | | 年　月　日　午　時至 年　月　日　午　時 | | | | | | |
| 預定公告同仁周知起迄日期 | | 年　月　日至 年　月　日 | | | | | | |
| 補助經費參加人數(不含眷屬) | | 人(附名冊) | | | | | | |
| 經費預算  (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  (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），組隊内容應公告周知，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。