

【附件一】

新北市立新北高級工業職業學校 年度文康活動申請表

申請人 (召集人)		備註			
活動時間	年 月 日(星期) 午 時至下午 時				
活動地點 及 內 容 (含行程)					
活動性質	<input type="checkbox"/> 聯誼 <input type="checkbox"/> 參觀 <input type="checkbox"/> 旅遊 <input type="checkbox"/> 休閒活動 <input type="checkbox"/> 其他：(請註明：)				
交通工具 請勾選表示	<input type="checkbox"/> 自行駕車 <input type="checkbox"/> 徒步 <input type="checkbox"/> 租賃遊覽車 <input type="checkbox"/> 大眾運輸 <input type="checkbox"/> 其他(請註明：)				
經費預估	項目	單價	數量	金額	備註
參加人數	共 人(內含符合補助之現職同仁 人)如後附名單				
備 註	<p>一、各處室(會)或同仁自行組團休閒旅遊活動：為顧及員工之興趣與需求，教職員工自行推選一人召集人組團，每梯次活動須滿2人以上【本校編制內正式教職員工(含代理教師、核定有案約僱人員)】以上始得成行，各主辦單位或召集人應事先填妥休閒活動實施計畫(內容包括：時間、地點、行程、交通工具、參加活動人員名冊等資料)，於成行15天前，循行政程序會簽人事室及會計室，簽奉校長核可後，始得舉辦活動；申請補助經費，應於活動結束後2週內，由各主辦單位或召集人依行政程序在補助額度內檢據核銷(各項核銷單據應不違反採購法相關規定)；並檢附休閒活動成果表(團體照2張)及原核准簽呈送人事室存查。</p> <p>1. 同仁自行組團於例假日4小時以上休閒旅遊活動，依實際參加活動人員，每人最高補助新臺幣1200元，補助1次為限。</p> <p>2. 同仁自行組團於公餘即於本校所定正常上班時間以外，例如於下午5點以後時間、夜間從事文康活動定點餐敘聯誼活動，依實際參加活動人員，每人最高補助新臺幣800元，補助1次為限。</p> <p>二、負責人規劃活動內容與行程，並請事先與會計室洽詢核銷手續。</p> <p>三、計畫表於成行前15天前，先送交人事室、會計室審查，並經校長核可後據以辦理。</p> <p>四、如辦理自強活動應為參加人員投保傷害險，租借交通工具時，應簽訂書面契約。</p> <p>五、本活動應利用公餘或例假日辦理，於每年11月20日以前辦理，活動後2週內計畫及黏貼憑証送會計室核銷，並檢附團體照2張，逾期以棄權論。另代理教師應於聘期迄日期限(7月31日)前辦理完成。當年度8月份新進教師(含代理教師)於下會計年度(即隔年)辦理為原則。</p> <p>六、發票收據應有本校統一編號(34400130)。</p>				
申請人	單位主管	人事室	會計室	校長	

【附件二】

新北市立新北高級工業職業學校 年度教職員工文康活動參加人員名冊

編號	職稱	姓名	核銷金額	活動日簽到	編號	職稱	姓名	核銷金額	活動日簽到
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				

合計： 人 ；(符合補助人數： 人)

新北市立新北高級工業職業學校 年度員工文康活動成果簡述

一、活動名稱：	
二、活動時間：	三、活動地點：
四、參加人員： 人（如名冊）	五、召集人：
六、活動內容(行程)簡述：	
七、活動成果：(附活動地點合拍團體照片 2 張)	
團體照片 1	
照片說明	
團體照片 2	
照片說明	

新北市立新北高級工業職業學校

收入(支出)憑證黏貼存單

憑證編號	預算科目	金 額								用 途 說 明
		千 萬	百 萬	十 萬	萬	千	百	十	元	
簽證編號										
申請人/召集人	人事室				會計審核				校 長	
驗收或證明	人事主任				會計主任					

-----憑 證 黏 貼 線-----

物品名稱及規格	數量	單位	單價	小計(元)
合計				