

【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)	
<div>團體照片 1</div> <div>照片說明</div>	
<div>團體照片 2</div> <div>照片說明</div>	

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				