

【附件一】

# 新北市立永平高級中學

## 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	一、本校 111 年度員工文康活動辦理方式依調查結果執行: (一)學校於每人補助新臺幣 1,800 元額度內發放生日禮券- Benefit Xpress 福利即享券(面額 1800 元),擬由總務處統一採購。 (二)由同仁 10 人以上自行分組辦理藝文欣賞、競賽、休閒、聯誼、服務等文康活動,員工每人補助新臺幣 200 元,補助及核銷以一次為限,每梯次須含符合補助之員工 10 人以上參加,始可辦理(如有不足,請於備註欄說明原因報核)。活動結束後 10 日內請檢附本申請表、參加人員名冊並將相關收據黏貼於本校憑證辦理核銷。請負責主辦者,慎選活動地點內容,以參與同仁之安全為最優先考慮,籌辦旅遊活動應辦理平安保險。 (三)辦理時間:以利用公餘及例假日辦理為原則,均不得以公假登記及登記為進修時數。 二、本申請表請填寫 2 份(1 份核銷用)並附參加人員簽名名單【附件二】,如委託旅行社辦理,請於表內敘明。 三、發票收據上本校統一編號為 33503025。					
申請人	單位主管	人事室	會計室	校長		

【附件二】

新北市立永平高級中學 111 年度教職員工文康活動參加人員名冊

編號	職稱	姓名	活動日簽到	編號	職稱	姓名	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)							

【附件三】

預算科目	高中教育行政 用人費用 (27F) 體育活動費	
金額		
用途說明	文康活動	
製票日期	申請人	
傳票號碼	驗收或證明	
憑證編號		
推算簿編號  7-3-	人事室	
推算簿餘額：	會計室	
備註	校長	

### 新北市立永平高級中學粘貼憑證

中華民國 年 月 日

物品名稱	數量	單位	單價	金額	備註

憑 證 粘 貼 線

新北市立永平高級中學 111 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