**國立溪湖高級中學 年度教職員工文康活動申請表**

|  |  |
| --- | --- |
| 活動時間 | 　　年　　月　　日　　（星期 ） |
| 活 動行 程 | 行程時間表 | 行程內容 |
|  |  |
| 參 加人 員 | 本次活動主辦人員： ，參加人員（含主辦）計 人，名單如下：（不夠填寫請自行影印黏貼或延伸表格） |
| 編號 | 姓名 | 編號 | 姓名 | 編號 | 姓名 | 編號 | 姓名 |
| 1 |  | 6 |  | 11 |  | 16 |  |
| 2 |  | 7 |  | 12 |  | 17 |  |
| 3 |  | 8 |  | 13 |  | 18 |  |
| 4 |  | 9 |  | 14 |  | 19 |  |
| 5 |  | 10 |  | 15 |  | 20 |  |
| 經　 費預　 算 | 申請預算補助共計　　　　元，自行負擔共計　　　　元，本次活動由參加人員向出納組週轉零用金，每人補助款部分，俟活動結束辦理憑證後，交予出納組結案。 |
| 每人最高補助600元，年度內以補助1次為限。 |
| 備　 註 | 一、本校員工參加人數達到5人（含）以上即可自組成立各類團隊舉辦文康活動，文康活動以例假日辦理為原則；**惟在不影響公務情況下，得利用定期考期間、寒暑假或其它上班日舉辦，參加人員需辦理請假手續**，辦理期間自當年1月1日至11月30日止。二、經費補助對象：編制內員工（含約僱人員）、技工工友。三、主辦人員請於辦理活動以**前2週**填妥本表，並簽會相關單位審核後，陳請校長核准。四、**欲週轉零用金者**，請洽出納組辦理，並請於活動結束**1星期**內提出活動照片2**張以上**及經費支出**二聯式**統一發票或單據（註明買受人：國立溪湖高中、店章、負責人私章、日期等）或**二聯式**電子發票（**內含物品品名），**統一編號：74857423辦理核銷。五、**自行墊付者**，請於活動結束**1星期**內，簽請核銷及提出活動照片2**張以上**及經費支出**二聯式**統一發票或單據（註明買受人：國立溪湖高中、店章、負責人私章、日期等）或**二聯式**電子發票（**內含物品品名），**統一編號：74857423辦理核銷，文康活動不得由主辦人員先行代墊所有活動費用，僅得由參加人員先行墊付，核銷時代墊款項俟主計室撥後歸墊至參加人員帳戶。 |
| 主辦人員 | （參加人員）單位主管 | 人事室（推算購案編號） | 主 計 室 | 校 長 |
|  |  |  |  |  |