

新北市立新北高級中學 年度教職員工文康活動費執行表

- 一、活動日期：中華民國 年 月 日星期() 午 時至 年 月 日 午 時止
- 依據：中央各機關學校員工文康活動實施要點辦理。
 - 目的：為促進同仁情感交流及鼓舞工作情緒。
- 二、辦理時注意事項：
- 辦理文康活動請利用學校未排定活動之下午(無課務時)，上班時間應請假(活動時間最多 2 天不可以公假登記)周休二日、國定假日均可執行。須有教職員工 5 人以上參與(不含眷屬)，1 年補助 1 次每人補助新台幣 1000 元。
 - 請於活動日期前 14 天填寫本表，並經參加者親自簽名，不得以餐券核銷，否則追繳該活動費用，陳請校長核准後方可辦理。如辦理本活動與學校臨時任務時間衝突時，應先經承辦處室主任核可後執行。
 - 另依中央各機關學校員工文康活動實施要點六附則(二)：「各機關辦理文康活動，得視活動性質為參加人員投保傷害保險；須租借交通工具時，應簽訂書面契約。」未保險而發生意外應自行負責。

三、活動地點：	四、活動內容：
---------	---------

五、活動概略路線：	六、活動時之交通工具請勾選表示： <input type="checkbox"/> 自行駕車 <input type="checkbox"/> 健行徒步 <input type="checkbox"/> 租賃遊覽車 <input type="checkbox"/> 其他(說明：_____)
-----------	---

七、活動聯絡人： 聯絡行動電話：	八、每次參加人數【至少 5 人】以上 本次參加人數共計_____人。(未包含眷屬人數及已核銷教職員工人數)請參加教職員工先行於「姓名欄」簽名，確認參加此次活動，並於核銷時請承辦人負責所有參加人簽章，未簽章者視同不參加此次活動不予核銷。
-------------------------	--

九、所有收據付款人抬頭請一律以學校名稱【**新北市立新北高級中學**】，不可以個人名義開立。請登打**統編：87798670** 文康活動經費每人補助 1,000 元，超過部分請不予補助。

十、經費明細表【本執行表、個人旅遊平安保險收據、名冊、及各項開銷收據、活動相片，註明代墊人姓名：○○○】
 請負責活動承辦人詳填本表並檢齊各項發票或收據正本【收據上面必須有『商店店章』、『統一編號』、『負責人蓋章』
 【一萬元以上儘量索取統一發票，購買物品如以編號代替者，請註明物品名稱並由採購人蓋章】

內容項目	每人單價	總人數	總金額	內容項目	每人單價	總人數	總金額
				預估支出總金額：_____元 每人補助 1,000 元，超過部分自行負擔。			

十、參加人員簽名：(不夠填寫請自行影印黏貼)

編號	姓名	簽名	編號	姓名	簽名	編號	姓名	簽名
1			11			21		
2			12			22		
3			13			23		
4			14			24		
5			15			25		
6			16			26		
7			17			27		
8			18			28		
9			19			29		
10			20			30		

本活動承辦人：_____ 人事室：_____ 會計室：_____ 校長：_____