**臺中市立沙鹿工業高級中等學校教職員工文康活動實施計畫申請表**

申請日期： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 辦 理 活 動 負 責 人 簽 名 或 蓋 章 | | | |  | | | | | |
| 辦理活動  日 期 | 自 年 月 日（星期 ）起  至 年 月 日（星期 ）止 | | | | | 日 數 | | 日 宿 | |
| 地 點 |  | | | | | | | | |
| 活動內容  簡要說明 |  | | | | | | | | |
| 交通工具 |  | | 辦理平安  保險情形 | | （請加註投保公司名稱及每人投保額度） | | | | |
| 參加教職員工  姓 名  (合計 人) | **尚未**核支1200元姓名 | | | | | | | | |
|  |  |  | |  | |  | |  |
|  |  |  | |  | |  | |  |
|  |  |  | |  | |  | |  |
|  |  |  | |  | |  | |  |
| **已**核支1200元姓名 | | | | | | | | |
|  |  |  | |  | |  | |  |
| 備 註 |  | | | | 隨行眷屬  人 數 | |  | | |
| 附註：  一、本表請事先填報申請，奉校長核准後始能成行。  二、依據「中央各機關學校員工文康活動實施要點」第6點規定，辦理戶外性質之活動，須租借交通工具時，應簽訂安全契約及辦理參加人員平安保險。  三、經費由本校文康活動項下支付，編制內教職員工年度每人最高補助新臺幣1200元，請於返校後15日內由辦理活動負責人檢據核銷；本年度內已補助有案者，不得重覆請領，眷屬參加者請自付費用。  四、請檢附行程表及經費支出概算表各乙份。  五、**依據110學年度第2次文康活動委員會會議決議，辦理文康活動前應公告本校同仁周知。** | | | | | | | | | |
| 會 簽 單 位（酌依需要會簽） | | | | | | | 校 長 核 示 | | |
| 教學組 人事室  教務處  學務處 主計室 | | | | | | |  | | |