**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1000元姓名 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **已**核支1000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**1,000**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  |  |