

附表 1

國立基隆高級中學

年度教職員工文康休閒活動申請表

主辦單位				參加單位				參加人數	現職教職員工	人
活動期間	自	年	月	日	活動名稱		退休教職員工		人	
	至	年	月	日			眷屬		人	
計		天						合計	人	
										(請附參加人員名冊)
行程						交通工具	種類：			
						契約內容： (※如係租借，應簽訂之安全契約)				
					平安保險內容	(※得視活動性質為參加人員投保傷害保險)				
申請補助金額	合計新台幣 萬 仟 佰 拾 元整									
承辦人員				會簽單位	人事室	校長批示				
主辦單位主管					主計室					

申請日期： 年 月 日

◎國立基隆高級中學文康活動實施計畫摘錄：(請詳閱)

一、參加對象：以本校教職員工為原則，得邀請眷屬及退休人員以自費方式參加。

二、分組活動實施方式：

(一) 以戶外休閒活動方式舉辦，本校教職員工同仁對辦理休閒旅遊活動有興趣者，得踴躍組隊辦理。

(二) 活動經費：本校教職員工，每人每年度補助柒佰元為限，參加次數不限〔可以多次參加〕，但僅補助費用一次且以柒佰元為限。

(三) 員工眷屬及退休人員參加自費。

(四) 辦理時間以利用例假日或暑假期間辦理為原則，並請於當年 11 月底前辦理完成。

(五) 組隊時以處室或科名義為原則，辦理時請將旅遊活動地點、日期、路線行程等相關事項籌畫完妥，並以員工 8 人〔含〕以上報名參加，將旅遊活動填具申請表及參加人員名單於辦理活動 1 星期前 循行政程序會人事室及主計室，校長核可後，始得舉行活動。

(六) 各旅遊活動計畫請張貼各辦公室公告周知，以利同仁報名參加。

(七) 活動所須租借交通工具(應簽訂書面契約)、平安保險(得視活動性質為參加人員投保傷害保險)、住宿、膳食等事宜，各組隊承辦(或召集)人員應確實依規定辦理。

(八) 申請補助經費，應於舉辦活動後 3 星期內，由承辦人依行政程序檢據並填具補助印領清冊辦理核銷。〔核銷手續最遲於當年 12 月 15 日前完成〕。

附表 2

國立基隆高級中學 年度教職員工文康休閒活動參加人員名冊

活動日期： 年 月 日 時 分起至 時 分止

活動地點行程：1、地點：

2、行程：

主辦人：

連絡電話：

編號	單位	職稱	姓名	備註
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

國立基隆高級中學 年度教職員工文康休閒活動補助名冊

活動日期： 年 月 日 主辦人：

編號	單位	職稱	姓名	補助金額	簽章	備註
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
上計 人						
總計補助金額新台幣 萬 仟 佰 拾 元整						