

## 新竹縣立芎林國民中學 113 年度教職員工文康活動申請書

依 據	中央各機關學校員工文康活動實施要點
目 的	提倡正當娛樂及活動，增進身心健康，鼓舞工作情緒，促進情感交流及符合同仁需求。
活 動 時 間	<div style="margin-bottom: 10px;">日期：     年     月     日（星期     ）</div> <div style="margin-bottom: 10px;">時間：</div> <div style="margin-bottom: 10px;">地點：</div> <div style="margin-bottom: 10px;">一、以利用下班時間、例假日辦理為原則，活動為辦公時間辦理則依規完成請假手續。</div> <div>二、申請書須於活動前 1 週向學校提出，經核准後始得辦理。</div>
活 動 內 容	辦理校務會議暨教職員工餐敘
參 加 人 員	<div style="margin-bottom: 10px;">員工        人，眷屬        人（自費），共計        人。（如名冊）</div> <div>以編制內教職員工 10 人以上，陳校長核可後辦理。</div>
經 費	預算補助                      元。（        人×600＝                      元）
預 算	本校文康活動經費分配，600 元自組團(2 次)和 800 元學校統籌辦理(1 次)。
備 註	<div style="margin-bottom: 10px;">一、活動屬戶外性質租用交通工具者，請主辦人替參加人員（含眷屬）辦理平安保險，並簽訂安全契約。</div> <div style="margin-bottom: 10px;">二、搭乘公共交通工具者請檢附票根；自行開車前往者，油資不得核銷。</div> <div style="margin-bottom: 10px;">三、活動結束 10 天內請提出已核准之申請書、簽到表及經費支出統一發票或單據〔註明買受人：芎林國中、品名、數量、單價、總價、營業人店章（內含稅籍編號）、日期等〕辦理核銷。</div> <div>芎林國民中學統一編號：48302601（收銀機電子發票務必註明統編）</div>

主辦人

人事室

會計室

校長

# 新竹縣立芎林國民中學 112 年度教職員工文康活動參加人員簽到表

活動日期：

時 間：

地 點：

註：租借交通工具…等需辦理保險者，才需填列出生日期及身份證字號

序號	職 稱	姓 名	出生日期	身份證字號	簽 名
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					