**彰化縣立彰泰國民中學110年度教職員工文康活動-自行組隊計畫**

1. 辦理方式： 由同仁自組4人(含)以上團體，自行規劃文康活動(年度內每人以一次申請核銷為限)，每人經費400元，活動辦理**7日前**提出申請，活動結束後檢據申請補助。
2. 參加對象：109學年度第二學期在職編制內之教職員工(含校長、教師、公務人員、工友、專任運動教練、三個月以上懸缺、留停缺代理教師;不含臨時人員、增置教練、兼代課教師等)。(自行組隊得邀請其他人員參加，經費應於編制額度內統籌運用或邀請自費參加)。
3. 辦理時間：所有人員請於110年7月1日前消費完畢(以發票、收據上的日期為準)，離職人員於離職日前消費完畢。未及參與活動之人員，視為放棄，不得再要求個別補助或發給代金。
4. 自行組隊活動類別：為藝文活動及康樂活動等 (例如：讀書會、藝文展覽、球類競賽、登山旅遊、其他聯誼等)。
5. 自行組隊申請程序：
6. 活動辦理7日前請先填寫申請表及參加人員名冊(如附件1)，送人事室代呈核定。
7. 活動計畫奉核後通知主辦人。
8. 依活動計畫辦理活動。
9. 活動辦理後**一週內**檢具活動支出**發票**(**收據)正本及活動照片二張**(如附件2、附件3)至人事室辦理核銷。
10. 電子發票務請登打本校統一編號：【**17721967**】。
11. 收據需有免用統一發票字樣、店家之統一編號、並加蓋店章及負責人章。
12. 經費核撥後，入代墊人帳戶(出納組以電子郵件通知主辦人或代墊人)或請主辦人具領轉發。
13. 文康活動請利用假日或公餘時間辦理；不得以公假登記，並不得登記為進修時數。
14. 本計畫經陳校長核定後實施，修正時亦同。

**附件**：1、彰化縣立彰泰國民中學110年度教職員工舉辦文康活動申請表。

2、彰化縣立彰泰國民中學文康活動照片黏貼表。

3、彰化縣立彰泰國民中學憑證黏存單。

**附件1 彰化縣立彰泰國民中學**

**110年度教職員工舉辦文康活動申請表**(本申請表請填寫一式2份)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申請人  (主辦人) | | (簽章) | | | | 申請日期 | | | | | 110年 月 日 | | | 聯絡分機  電話 | | |  | |
| 活動時間 | 年 月 日（星期 ） 午 時至下午 時 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 活動地點  及內容  （含行程） |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 經費預估 | 項目 | | | 單價 | | | 數量 | 金額 | | | | 文康補助 | | | | 備註 | | |
|  | | |  | | |  |  | | | |  | | | |  | | |
|  | | |  | | |  |  | | | |  | | | |  | | |
|  | | |  | | |  |  | | | |  | | | |  | | |
|  | | |  | | |  |  | | | |  | | | |  | | |
| 合計 | | |  | | |  |  | | | |  | | | |  | | |
| 參加人數 | 具補助資格之同仁 人，如下所示 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 參加人員名單  (請本人簽名)  若欄位不足請自行調整 |  | | | |  | | | |  | | | |  | | | | |  |
|  | | | |  | | | |  | | | |  | | | | |  |
|  | | | |  | | | |  | | | |  | | | | |  |
| 備 註 | 【補助對象及金額】：  1、109學年度第二學期在職編制內之教職員工(含校長、教師、公務人員、工友、專任運動教練、三個月以上懸缺、留停缺代理教師)。不含臨時人員、增置教練、兼代課教師。  2、每次以**4人**以上團體申請為限(每人補助400元，每人限一次申請核銷完畢)。  【經費核銷程序】  1、活動辦理**前七日**請先填寫本表，送人事室代呈核定。  2、活動計畫奉核後通知主辦人。  3、依活動計畫辦理活動。  4、活動辦理後**一週內**檢具活動支出**發票(收據)及活動照片二張**至人事室辦理核銷。  (1)電子發票務請登打本校統一編號：**【17721967】**。  (2)收據需有免用統一發票字樣、店家之統一編號、並加蓋店章及負責人章。  5、經費核撥後，入代墊人帳戶(出納組以電子郵件通知主辦人或代墊人)或請主辦人具領轉發。  **6、辦理期限：所有人員於110年7月1日前消費完畢，110年離校人員於離職日前消費完畢(以發票、收據日期為準)。**  \*本申請表請填寫2份（1份核銷用）並附參加人員簽名名單，如委託旅行社辦理，請於表內敘明。  \*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。  \***自行駕車者過路費及加油費不得核銷。** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 單位主管 | | | 人事室 | | | | | | | 會計室 | | | | | 校長 | | | |
|  | | |  | | | | | | |  | | | | |  | | | |

**附件2**

**彰化縣立彰泰國民中學休閒活動照片黏貼表**

|  |
| --- |
| 活動照片黏貼處 |
|  |

|  |
| --- |
| 活動照片黏貼處 |

**附件3 彰化縣立彰泰國民中學**

所屬年度：110年度 **支 出 憑 證 黏 存 單**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 傳票(付款憑單)編號：  黏貼單據　 　 張 | | | | | | | | | 款項代墊人 | | | 姓名: (蓋職名章) | |
| 第 號 | 金 額 | | | | | | | | 工作計畫 | | 國民中學教育計畫 | | |
| 千 | 百 百 | 十 | 萬 | 千 | 百 | 十 | 元 | 用 途 別 | | 服務費用-27F體育活動費 | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  | 用途摘要 | |  | | |
| 經 辦 單 位 | | | | 驗收或證明 | | | | | | 會 計 單 位 | | | 校 長 |
| 財物登記 | | | | | |
| 所 得 登 記 | | | | | |
|  | | |  |  | | | | | |  | | |  |
|  | | | | | |
|  | | | | | |

-------------------------憑-------證-------黏-------貼-------線-------------------------

**動 用 經 費 簽 呈 用 紙**

**簽** 於人事室 中華民國110年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 說 明 | 為提倡正當藝文、休閒康樂活動，促進教職員工情感交流，由\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_擔任主辦人，於110年\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日，籌組文康\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_活動。  符合本項經費核銷之參加者共計\_\_\_\_\_\_\_人，所需經費共計新台幣\_\_\_\_\_\_\_\_\_元整，活動內容或行程詳如申請表，請核示。 | | | | | | | | |
| 辦 法 | 本案奉核後，擬移請總務處及會計室辦理經費核銷事宜。 | | | | | | | | |
| 金 額 | 新台幣 元整 | | | 預算科目 | 工作計畫 | | 國民中學教育計畫 | | |
| 用 途 別 | | 服務費用-27F體育活動費 | | |
| 年度 | 110年度 | | |  | 用途摘要 | |  | | |
| 簽 辦 單 位 | | 會  簽  意見 | 單位主管 | | | 總務處 | | 會計室 | 批 示 |
|  | |  | | |  | |  |  |