

## 國立政治大學 會計年度教職員工戶外休閒活動申請表

113.02.19 修訂

|      |            |            |            |        |                           |      |          |                     |
|------|------------|------------|------------|--------|---------------------------|------|----------|---------------------|
| 主辦單位 |            |            | 參加單位       |        |                           | 領隊   |          |                     |
| 活動期間 | 自 年 月 日 星期 | 至 年 月 日 星期 | 活動名稱       |        |                           | 參加人數 | 現職教職員工 人 | 退休教職員工 人            |
|      | 共 天        |            |            |        |                           |      | 眷屬 人     | 共合計 人<br>(請附參加人員名冊) |
| 行程   |            |            |            | 交通工具   | *種類：<br>*如係租借，應簽訂之安全契約內容： |      |          |                     |
|      |            |            |            | 平安保險內容 |                           |      |          |                     |
| 承辦人  |            |            | 主辦單位<br>主管 | 申請補助金額 | 合計 新台幣 萬 仟 佰 拾 元整         |      |          |                     |
| 分機   |            |            |            |        | (請將領隊費計入)                 |      |          |                     |
| 會簽單位 | 人事室        |            |            |        | 校長<br>批示                  |      |          |                     |
|      | 主計室        |            |            |        |                           |      |          |                     |

◎戶外休閒活動辦理注意事項：(請詳閱)

- 參加對象：本校現職教職員工(不含計畫人員)及退休人員，並得攜眷(限配偶及直系血親)隨行。
- 辦理方式：以校內各單位聯合舉辦為原則，每團至少需由教職員工本人十人以上組成；如人數眾多，可由各院、所、系及一級行政單位分別辦理之，以個人名義簽辦不予受理，惟每單位每會計年度以舉辦一次為原則。
- 舉辦時間：利用星期例假日及在國內舉辦為原則。
- 活動時間：每次活動行程以一天以內為原則，由主辦單位主管指定領隊，提出具體計畫，包括時間、地點、行程、交通工具及參加活動教職員名單，於活動兩星期前事先知會人事、會計單位，經呈校長核准後辦理。
- 經費補助：現職教職員工本人每一會計年度得由學校補助一次(退休人員及眷屬不予以補助)。補助標準為一日新台幣一千元，領隊一日發給酬勞費新台幣肆佰元。由領隊於活動結束後一週內，以實際參加人數檢據核實報銷(請附原簽准之申請表及補助印領清冊)。活動行程如僅為一天，則須早上出發，半日遊不予補助。
- 安全事項：各單位戶外休閒活動應特別注意安全問題，凡須租借交通工具時，應簽訂書面契約，並辦理參加人員之平安保險。

