

新北市立明德高級中學【114】年度教職員工文康活動費執行表

一、活動日期：中華民國 年 月 日星期【 】 午 時至 年 月 日星期【 】 午 時止。																																																																			
※本年度文康活動費用每人上限1200元，辦理時間請利用課餘時間、周休二日或國定放假期間，活動時間至少半天以上。 ※請於活動日期前填寫本表，並經參加人簽名，會辦人事室、會計室後陳請校長核准後，方可辦理。																																																																			
二、活動地點：【請填寫詳實地點名稱】		三、活動內容：【不可僅有餐會，須有健行、烤肉、登山、參觀文藝、園藝展覽、電影欣賞、自然生態、溫泉泡湯等活動等】																																																																	
四、活動行徑路線：【請填寫詳實起訖路線】（如：學校大門口集合/淡水捷運出口集合→十三行博物館參觀→午餐→自行返家）		五、活動時之交通工具請勾選表示： ☐、自行駕車。☐、健行徒步。☐、租賃遊覽車。☐、其他註明：																																																																	
六、本活動承辦負責人： 行動電話：		七、每次參加人數【至少3人】以上。 本次參加人數共計【 】人。【未包含眷屬人數及已核銷教職員工人數。】 ※請參加教職員工先行於【姓名欄】簽名，確認參加此次活動。凡提出申請復因故未能參加者，不得再申請經費補辦活動。																																																																	
八、檢具發票或收據時請注意單價、數量、總價均詳實填寫，並須合於下列規範，否則不予核銷： 1、收銀機發票：須登打統一編號「34403559」。 2、一般發票：抬頭請寫「新北市立明德高級中學」。 3、收據：抬頭請寫「新北市立明德高級中學」，並應加蓋店章及負責人私章與免用統一發票專用章之字樣及統一編號。 ※ 本年度文康活動經費每人補助1200，超過部分請自行籌措不予核銷，請勿購買紀念品、禮品、禮券。																																																																			
九、預估開支明細表：執行完畢後請將代墊領據（置於最上層）、本執行表、個人旅遊平安保險收據、被保險人名冊、及各項開銷收據，黏貼於憑證用紙上。 <table border="1"> <thead> <tr> <th>內容項目</th> <th>每人單價</th> <th>總人數</th> <th>總金額</th> <th>內容項目</th> <th>每人單價</th> <th>總人數</th> <th>總金額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>範例：午餐費</td> <td>350元</td> <td>20人</td> <td>7000元</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>範例：保險費</td> <td>50元</td> <td>20人</td> <td>1000元</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>範例：參觀門票</td> <td>100元</td> <td>20人</td> <td>2000元</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="4"></td> <td colspan="4"> 預估支出總金額： 元，每人超過1200元部份自行負擔 </td> </tr> </tbody> </table>				內容項目	每人單價	總人數	總金額	內容項目	每人單價	總人數	總金額	範例：午餐費	350元	20人	7000元					範例：保險費	50元	20人	1000元					範例：參觀門票	100元	20人	2000元																																	預估支出總金額： 元，每人超過1200元部份自行負擔			
內容項目	每人單價	總人數	總金額	內容項目	每人單價	總人數	總金額																																																												
範例：午餐費	350元	20人	7000元																																																																
範例：保險費	50元	20人	1000元																																																																
範例：參觀門票	100元	20人	2000元																																																																
				預估支出總金額： 元，每人超過1200元部份自行負擔																																																															
請負責旅遊活動之承辦人詳填本表並檢齊各項發票或收據正本 【購買物品如以編號代替者，請註明物品名稱並由採購人蓋章】																																																																			
十、參加人員姓名：（不夠填寫請自行影印黏貼）																																																																			
編號	姓名（簽名）	編號	姓名（簽名）	編號	姓名（簽名）																																																														
1		11		21																																																															
2		12		22																																																															
3		13		23																																																															
4		14		24																																																															
5		15		25																																																															
6		16		26																																																															
7		17		27																																																															
8		18		28																																																															
9		19		29																																																															
10		20		30																																																															

承辦人：

人事室：

會計室：

校長：