

臺南市政府農業局 年度員工康樂活動申請書

一、時間：自 年 月 日（星期 ）起至 年 月 日（星期 ）止共
天。

二、地點（行程）：

三、編制員工： 、人	以上合計 人（如附參加人員名冊）。 其中合於申請補助者 人
參加人 約聘僱人員：	
人員 臨時人員：	

四、交通工具：

五、平安保險投保情形：

六、經費來源及收支情形：
（由一般行政－行政管理－業務費－項下勻支）（附收支概算表）

領隊：

七、管理人員：

管理：

八、其他

經辦		單位 主管		秘書室	
人事室		會計室		機關 長官	

備 註	<p>一、參加同仁須先經所屬科室主管同意後（於單位主管欄位處核章），於活動前15日會人事室、秘書室、會計室，案陳局長核准。</p> <p>二、文康活動事宜，請確依「臺南市政府各機關學校員工文康活動實施計畫」規定辦理。</p> <p>三、活動結束後，請將活動計畫影本(並備註實際未參加人員)及保險收據，送至人事室備查。</p>
--------	--