

主辦 單位	參加		總領隊		
	單位		承辦人		
活動 日期	自 年 月 日 時 分 (出發)		活動 地點	參加 人數	員工 眷屬 合計 附參加人員名冊
	至 年 月 日 時 分 (回程)				
行程	本校出發		經		夜宿
	經		返抵本校解散		
申請補助金額	新臺幣 萬 仟 佰 拾 元正				
申請單位	總務處	人事室	會計室	校長	

### 注意事項：

- 一、各一級單位自行籌辦自強旅遊活動時，人數須達十人以上（不含眷屬），若人數不足可與其它單位合辦，領隊由一級單位主管擔任，如同時有兩位以上一級單位主管或無一級單位主管時，應互推一人擔任領隊。
- 二、活動經費在本校年度預算相關科目項下勻支，補助金額視當年度經費預算狀況，活動結束後檢據核銷。
- 三、各單位舉辦自強旅遊活動時，應於活動前十日提出申請，並繳交申請表、參加人員名冊暨活動行程，活動行程應詳載委託代辦旅遊事宜之旅行社，旅遊地點，膳食地點及緊急聯絡人等事項。
- 四、為保障同仁之旅遊安全，舉辦自強旅遊活動之單位應替參加人員確實辦理旅遊平安保險，所租遊覽車應以合法公司經營，車況良好者為限，膳食衛生亦須妥為注意。
- 五、承辦人在旅遊期間應注意旅遊安全，若發生糾紛或意外事故，應請總領隊權宜處理，返校後並陳報校長裁示。