**臺北醫學大學員工旅遊補助申請注意事項**

一、活動開始前

(一)確認補助資格:

1. 補助對象：本校專任教職員工服務滿2年以上；編制外人員服務滿3年以上者。請同仁先行確認個人服務年資是否已符合規定。
2. 醫療相關科部教師請依各附屬醫院旅遊補助規定於附屬醫院辦理。

(二)成行人數:旅遊安排以寒暑假及春假時間為原則，由本校及附屬醫院機構同仁至少3人組團成行。

(三)補助費用及項目:

 1.每人每3年補助以不超過新台幣15000元為原則。另可登入人事系統確認是否已使用完畢。

 2.本次補助3年期間為114.08.01-117.07.31

 3.旅遊補助項目:旅遊平安保險費、門票入場費、交通費(含油費/車票/停車費/過路費)、住宿費、餐飲費。實報實銷，憑證開立抬頭臺北醫學大學，或輸入統編03724606。限補助員工個人使用上述項目之費用。

 二、活動結束後

活動結束後一週內檢附相關文件，送本處辦理核銷作業

1. 臺北醫學大學員工旅遊補助申請單

|  |
| --- |
| (二)旅遊補助申請經費分攤表\_範例(格式不拘) |
| 　 | 餐飲費(憑證1-5) | 住宿費(憑證6-10) | 交通費(憑證11) | 總實際支出金額 | 本次申請補助金額 |
| A君 | 4000 | 12000 | 500 | 16500 | 15000 |
| B君 | 2000 | 5000 | 500 | 7500 | 7500 |
| C君 | 2000 | 10000 | 500 | 12500 | 12500 |
| D君 | 2000 | 5000 | 500 | 7500 | 0 |
| E君 | 2000 | 5000 | 500 | 7500 | 0 |
| 總額 | 12000 | 37000 | 2500 | 51500 | 35000 |

1. 旅遊憑證:檢附憑證並依序黏貼於”憑證黏存單”上面(下載路徑:本校財務處官網>表單下載處)
2. 員工旅遊團體照片乙張(請email至mariposa@tmu.edu.tw，主旨名稱”旅遊補助團體照片\_旅遊期間起迄”)

三、核銷注意事項

1.核銷作業請依財務處官網公告的請款作業之規定辦理 (自行印出的發票要簽名/蓋章)

2.旅遊機票需檢具三項文件(每項文件符合其一條件即可)

 (1)機票:電子機票 或 機票票根

 (2)購票證明:旅行業代收轉付收據 或 國際線航空機票購票證明單 或 其他足資證明支付票款之文件

 (3)搭機證明:登機證存根 或 航空公司所開立之搭機證明 或 足資證明出國事實之護照影本

**臺北醫學大學員工旅遊補助申請單**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 團長(聯絡人) |  | 校內分機 |  |
| 參加人數 |  |
| 申請補助人數 |  |
| 旅遊時間 |  |
| 旅遊地點 |  |
| 符合永續行動(請勾選一項或多項) | □搭乘大眾運輸(捷運、高鐵、火車、公車)、自行車或步行□選擇具環保標章之旅館□選擇具環保標章之餐廳□參訪綠色景點，如環境教育設施場所或生態遊憩場所□其他永續實踐（說明： ） |
| 檢附文件 | 🗆臺北醫學大學員工旅遊補助申請單(本表)🗆旅遊補助申請經費分攤表(格式不拘)🗆旅遊憑證(依序黏貼於憑證黏存單)🗆員工旅遊團體照片乙張(請email至mariposa@tmu.edu.tw，主旨名稱”旅遊補助照片\_旅遊期間起迄”) |
| **同行旅遊人員名單** |
| 編號 | 任職單位 | 職稱 | 姓名 |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |

備註事項

1.活動結束後一週內檢附相關文件，送本處辦理核銷作業

2.核銷作業請依財務處官網公告的請款作業之規定辦理

3.查詢網站：

環保旅館 <https://greenlifestyle.moenv.gov.tw/categories/accommodation>

環保餐廳 <https://greenlifestyle.moenv.gov.tw/categories/restaurant>

環境教育設施場所<https://neecs.moenv.gov.tw/Home/PlaceQry>

生態遊憩場所<https://www.nmmst.gov.tw/other/wd-20230731141622.pdf>

**臺北醫學大學憑證黏存單** ----------------------------------------------------------------------------------------------------------

發票(收據)請工整黏貼，請勿超出本單大小

說明：

‧ 發票(收據)抬頭：臺北醫學大學

‧ 收銀機發票打上學校統一編號：０３７２４６０６

‧ 廠商章、詳細地址、名稱

‧ 貨物中文名稱、數量

‧ 單價及總價

‧ 發票(收據)日期填寫完整且於會計年度內

‧ 收銀機發票加註中文品名

‧ 非本國文之支出憑證，擇註本國文

‧ 支出憑證為外幣金額，應註明折合率

‧ 個人領據，應加註身份證字號及詳細戶籍地址

‧ 收據如無廠商統一編號者，請加註負責人戶籍地址、身份證字號、私章

|  |
| --- |
| 本頁發票(收據)共 張  |
| 本頁發票(收據)金額共 元  |
| 經 手 人：  |