

國內旅遊活動申請表 附件一

110年11月25日委員會修訂、110年11月30日公告、111年1月1日起實施

領隊姓名 (請詳讀申請表內容)	員工代號	分機或 MVPN	聯絡電話													
聯絡人姓名	員工代號	分機或 MVPN	聯絡電話													
出團期間	部門名稱	部門代號														
旅遊地點 行程說明 (申請人寫)	<input type="checkbox"/> 一日遊、 <input type="checkbox"/> 二日遊、 <input type="checkbox"/> 三日遊以上； 旅遊景點：一日：_____ 二日：_____ 三日以上：_____ 住宿地點/店家名稱：_____															
補助款 申請資格	1. 凡有扣繳福利金到職3個月且試用期滿之正式員工。 留停人員依相關規定扣除留停期間年資，復職3個月後，並且扣繳福利金方可申請。 2. 補助款餘額可供「父母/子女/配偶/公婆/岳父母」使用且員工須同行，餘額補助按人頭計算，列入年度個人所得。 3. 年度計算：自民國111年1月1日起依人資處提供最新到職日至民國111年12月31日為個人計算依據。															
團費核准 (按實際入會 年資補助； 年度內補助)	<table border="1"> <tr> <td rowspan="3"> <input type="checkbox"/>一日遊： <input type="checkbox"/>NT\$1,000 <input type="checkbox"/>NT\$500 (未滿一年) <input type="checkbox"/>二日遊 NT\$ 3,000 <input type="checkbox"/>三日遊以上 NT\$ 6,000 </td> <td colspan="2">服務年資補助金額</td> </tr> <tr> <td>服務滿3個月未滿1年者 NT\$500</td> <td>服務滿5年未滿7年者 NT\$3,000</td> </tr> <tr> <td>服務滿1年未滿3年者 NT\$1,000</td> <td>服務滿7年未滿10年者 NT\$4,000</td> </tr> <tr> <td></td> <td>服務滿3年未滿5年者 NT\$1,500</td> <td>服務滿10年未滿15年者 NT\$5,500</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>服務滿15年以上者 NT\$6,000</td> </tr> </table>			<input type="checkbox"/> 一日遊： <input type="checkbox"/> NT\$1,000 <input type="checkbox"/> NT\$500 (未滿一年) <input type="checkbox"/> 二日遊 NT\$ 3,000 <input type="checkbox"/> 三日遊以上 NT\$ 6,000	服務年資補助金額		服務滿3個月未滿1年者 NT\$500	服務滿5年未滿7年者 NT\$3,000	服務滿1年未滿3年者 NT\$1,000	服務滿7年未滿10年者 NT\$4,000		服務滿3年未滿5年者 NT\$1,500	服務滿10年未滿15年者 NT\$5,500			服務滿15年以上者 NT\$6,000
<input type="checkbox"/> 一日遊： <input type="checkbox"/> NT\$1,000 <input type="checkbox"/> NT\$500 (未滿一年) <input type="checkbox"/> 二日遊 NT\$ 3,000 <input type="checkbox"/> 三日遊以上 NT\$ 6,000	服務年資補助金額															
	服務滿3個月未滿1年者 NT\$500	服務滿5年未滿7年者 NT\$3,000														
	服務滿1年未滿3年者 NT\$1,000	服務滿7年未滿10年者 NT\$4,000														
	服務滿3年未滿5年者 NT\$1,500	服務滿10年未滿15年者 NT\$5,500														
		服務滿15年以上者 NT\$6,000														
注意 事項	※出團2日前繳交全職福會，不含六、日、例假日(國定假日)及出團當日 例1. 11/28(w四)欲出團，應於11/26(w二)下午六點前繳交完整之申請文件。 例2. 12/14(w六)、12/15(w日)欲出團，應於12/12(w四)下午六點前繳交完整之申請文件。 例3. 12/23(w一)欲出團，應於12/19(w四)下午六點前繳交完整之申請文件。 例4. 1/2(w四)欲出團(因遇到1/1元旦公休)，應於12/30(w一)下午六點前繳交完整之申請文件。 1. 員工旅遊申請表(附件1、附件2)。 PS.須團進團出，一日遊、二日遊、三日遊不得合併申報旅遊補助。 2. 檢附保險正式收據及保險註1證明名冊之份(未檢附，不受理)，名單須員工3人(含)以上，名單異動時須於出發前檢附，異動人員正確資料。(合作醫院之員工不在申請名單內) 註1-保險投保最少每人200萬元旅遊平安險、3萬元醫療險、15歲以下兒童傷殘險200萬元及3萬元醫療險。 (旅遊平安險與旅遊責任險是「不一樣」兩項商品(旅平險≠旅責險)←請點選職福會網站旅遊Q&A說明) 3. 分院同工申請件，使用院內轉送袋寄回，請務必mail至350819@cch.org.tw、D9090@cch.org.tw、信箱告知。並請於主旨填寫旅遊申請件轉送袋寄出：領隊、出團日期、出團地點。 4. 申請補助款：出團後2個月內(若遇跨年年度期限為次年1/10日前)繳交，逾期恕不受理： (1) 團體照註2證明繳交要以沖洗彩色相片或電子檔註3證明(請夾帶檔方式寄出)；恕不受理事務印表機列印之相片及紙張。需標示明顯及最遠地標，且加註標示申請人(含眷屬)姓名，可用指標、符號、描述清楚，無照片者不得申請補助。 註2-團體成員多人時，團體照可依人數分2~3張，但必須向地標同位置及重覆成員同一同入鏡。 註3-繳交電子檔相片(請夾帶檔方式寄出)規格200KB以內(800*600像素)；請mail至350819@cch.org.tw、D9090@cch.org.tw；主旨請寫上申請人、出團日期、出團地點，確認標示清楚每位人物。 (2) 一日遊繳交明顯地標團體照(註3說明)補助額度每人NT\$1000。(按實際年資可補助額度) (3) 二日遊以上必需檢附住宿正式收據(請詳閱職福會網站旅遊Q&A說明)←請點選；未檢附或非正式收據，無論天數均只補助NT\$1000(按實際年資可補助額度)。 (4) 所有會館與住宿相關會計科目之收據(例如「清潔費」)，皆可申請員工旅遊補助款；唯須檢附正式收據。 (5) 所謂正式收據：係指店家有營利事業登記之統編發票或免稅統一發票收據(需營利登記統編編號及負責人)之收據。合法立案飯店業者查詢如左(a)(b)二處官網連結：(a)財政部稅籍登記查詢←請點選；(b)全國工商服務入口網(請點選)。(a.公司)(b.商業)。 5. 住宿發票憑證請開，職福會統編：4582-5632 抬頭：彰化基督教醫院職工福利委員會。 6. 每月25日前繳回須檢附之證明文件者，則於隔月隨薪資系統撥入員工個別帳戶；補助款列個人年度所得。 7. 各院區可申請地點限制如下： (a) 總院、鹿基、員基、漢基：不可申請之縣市(彰化縣市、台中市、雲林縣市、南投市、名間鄉、草屯鎮)，但例外可申請之景點(東勢林場、卓蘭、月眉麗寶樂園、谷關、八仙山、劍湖山、華山、古坑、惠孫林場、東后豐支線(東勢客家文化園區)自行車道、新社、南投縣旅遊景點)，其餘限制地點皆不變。上述未提及之其他縣市「旅遊景點」均可申請(旅遊景點不含公共運輸站)。 (b) 二林：不可申請之縣市(台中市、彰化縣市、雲林縣市、南投市、名間鄉、草屯鎮)，例外可申請之景點(東勢林場、卓蘭、月眉麗寶樂園、谷關、八仙山、大坑、劍湖山、華山、古坑、惠孫林場、東后豐支線(東勢客家文化園區)自行車道、新社、南投縣旅遊景點)，其餘限制地點皆不變。上述未提及之其他縣市「旅遊景點」均可申請(旅遊景點不含公共運輸站)。 (c) 雲林：不可申請之縣市(台中市、嘉義市、民雄鄉、新港鄉、大林鎮、溪口鄉、彰化縣市、雲林縣市、南投市、名間鄉)；但例外可申請之景點為：東勢林場、卓蘭、月眉麗寶樂園、谷關、八仙山、大坑、惠孫林場、東后豐支線(東勢客家文化園區)自行車道、新社、南投縣旅遊景點，其餘限制地點皆不變；上述未提及之其他縣市「旅遊景點」均可申請(旅遊景點不含公共運輸站)。 (d) 南基：不可申請之縣市(彰化縣市、台中市、雲林縣市、南投市、名間鄉、草屯鎮、水里鄉、埔里鎮)，但例外可申請之景點，東勢林場、卓蘭、月眉麗寶樂園、谷關、八仙山、劍湖山、華山、古坑、惠孫林場、東后豐支線(東勢客家文化園區)自行車道、新社、南投縣旅遊景點、竹山鎮杉林溪、鹿谷鄉溪頭、信義鄉東埔村、魚池鄉日月潭、九族文化村、仁愛鄉)；其餘限制地點皆不變。上述未提及之其他縣市「旅遊景點」均可申請(旅遊景點不含公共運輸站)。 (e) 各院區可例外申請旅遊景點，皆不受理過夜住宿申請；但月眉麗寶樂園、劍湖山...等，如住宿於樂園園區方可受理。 (f) 跨院區聯合申請者，如其一方同工旅遊限制地點不符合，本次申請皆恕不符合申請。 (g) 旅遊景點公里數限制規範： (1) 旅遊景點公里數限制規範依同工任職院區位置，計算50公里(±2公里)以外才符合申請旅遊景點(單趟核算)。 (2) 公里數計算皆參考GOOGLE地圖規劃路徑核算(單趟)，且依較短路徑為基準。 (3) 跨院區聯合申請，其一方未達50公里(±2公里)以外，該團恕不符合申請標準。 (h) 職福會專案舉辦員工旅遊不在上述旅遊景點及公里數限制規範。 8. 領隊於申請表上簽名，以示負責，若發現任何與事實不符者，經查屬實，則取消違規領隊及當事者該次補助金額，停止該違規領隊及當事者三年旅遊補助款及往後帶團旅遊權利，且知會單位主管發佈全院公告及依院方規章懲處。 9. 成員中有公假或公費者該團不得同時再申請員工旅遊補助款，即取消申請。 10. 院方補助團體或公會補助者(如院牧部活動、研討會、護理師護士公會、藥師公會...等)，自付費用若大於公費補助時，應主動二個月前提專案向職福會申請，由委員會審核決議。 11. 有爭議之團，應提專案由委員會審核決議。 12. 同工若需申請半天旅遊假之證明，待繳回合照相片電子檔、住宿收據正本，領隊或指定聯絡人核對參加名單完成及電子檔相片寄至本會指定e-mail(如表上第3點說明)確認無誤，回覆信件始得員工旅遊假證明；若欲申請紙本證明需入新日下個月初5號前提出申請。 13. 院派海外支援員工，該年度旅遊補助款，依派任期限延長至隔年使用；延長效期一年、半年，依外派期限定；外派員工小於3個月者，不適用此條約。 14. 旅遊Q&A問題請至職福會網站搜尋：www2.cch.org.tw/d9090															
	申請者確 事項 必須勾選	<input type="checkbox"/> 收據已確認合法店家：係指店家有營利事業登記之統編發票或免稅統一發票收據(需營利登記統編編號及負責人)之收據，繳回證明須正本。 <input type="checkbox"/> 名冊內每位團員旅平險確定足額投保：15歲以上保額200萬元及3萬元醫療險，15歲以下兒童傷殘險200萬元及3萬元醫療險。 <input type="checkbox"/> 申請旅遊景點確認符合上述注意事項說明第7點之(a)-(f)。 <input type="checkbox"/> 看過職福會提供之收據樣本(職福會網站旅遊Q&A說明)←請點選 上述資料若有不符，同意職福會規章辦理。領隊或負責人簽名：_____ 日期：_____														
旅遊後 必要文件 (由職福會填寫)	1.繳回 <input type="checkbox"/> 住宿 收件日期：_____ (收據須正本，未檢附或非正式收據依一日遊NT\$1000辦理(按實際年資可補助額度)) 2. <input type="checkbox"/> 自行繳回 <input type="checkbox"/> mail寄出 相片收件日期：_____ (若未標示人物，恕不受理) 3.資料不符退回： <input type="checkbox"/> 住宿收據 <input type="checkbox"/> 相片 退回日期：_____ 再次收件日期：_____															