花蓮縣太昌國小國內休假補助申請表暨粘貼憑證用紙

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 憑證編號 | | 預算科目 | | | | | | | 金額 | | | | | | | | | | | 用途 | | | | |
| 萬 | | | 仟 | | 佰 | 拾 | | 元 | | |
| 第　　號 | | 業務計畫 | | | | 行政管理及推展 | | | **＄** | | |  | |  |  | |  | | | 國內休假補助  (14日以外部份) | | | | |
| 工作計畫 | | | | 人員維持費 | | |
| 用途別 | | | | 其他福利費18Y | | |
| 申請人 | | | 人事審核 | | | | | 主計審核 | | | | | | | | | | | 機關長官 | | | | | |
|  | | |  | | | | |  | | | | | | | | | | |  | | | | | |
| **國內休假補助申請表（14日以外部分）** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 單位 | | | | 職稱 | | | | | | 核准年休假天數 | | | | | | | | | | | 申請補助休假日數 | | | |
|  | | | |  | | | | | |  | | | | | | | | | | | 計 日 | | | |
| 國內休假日期 | 半日 | | | | 月 日 | | 月 日 | | | | 月 日 | | | | | | | 月 日 | | | | | 月 日 | |
| 月 日 | | 月 日 | | | | 月 日 | | | | | | | 月 日 | | | | | 月 日 | |
| 月 日 | | 月 日 | | | | 月 日 | | | | | | | 月 日 | | | | | 月 日 | |
| 月 日 | | 月 日 | | | | 月 日 | | | | | | | 月 日 | | | | | 月 日 | |
| 月 日 | | 月 日 | | | | 月 日 | | | | | | | 月 日 | | | | | 月 日 | |
| 全日 | | | | 月 日 | | 月 日 | | | | 月 日 | | | | | | | 月 日 | | | | | 月 日 | |
| 月 日 | | 月 日 | | | | 月 日 | | | | | | | 月 日 | | | | | 月 日 | |
| 月 日 | | 月 日 | | | | 月 日 | | | | | | | 月 日 | | | | | 月 日 | |
| 補助金額 | 新臺幣：仟佰元整 | | | | | | | | | | | | 補助年別 | | | 年 | | | | | | 申請次別 | | 第1次 |
| 茲領到  花蓮縣太昌國小國內休假補助費新臺幣：玖 仟 陸 佰 元 整。  具領人：　　　　　 （簽名蓋章）  中華民國年 月 日 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

備注：依據行政院及所屬各機關公務人員休假改進措施規定，國外休假不予補助。