

職員福利促進會職員揪團旅遊報名表

- 申請日期：_____年_____月_____日
- 旅遊期間：自_____年_____月_____日至_____月_____日
- 旅遊地點：_____ (※全團團員需「同出同進」之共同旅遊地點)

員工編號	院區別	姓名	單位名稱	旅遊假年度	連絡電話	主管簽核
		領隊：				

※注意事項：

- 1、請於出發 10 日前務必繳交「申請表」，並依 OA 請假系統請假，經主管簽核完畢，回程後方能辦理請款；未依本項完成報名手續者不得申請。
- 2、出發前二日需檢附參加成員『旅遊平安保險』正式收據影本。
(不可用刷卡附加保險取代，未檢附將不予受理；保險投保最少每人 200 萬元旅遊平安險、3 萬元醫療險)
- 3、職員旅遊以休閒旅遊為主，對有疑義及不合理之申請案件，本會保留審核及退件之權利。
- 4、本報名表請採「親送」或以「傳送袋」方式送達「職員福利促進會」收。