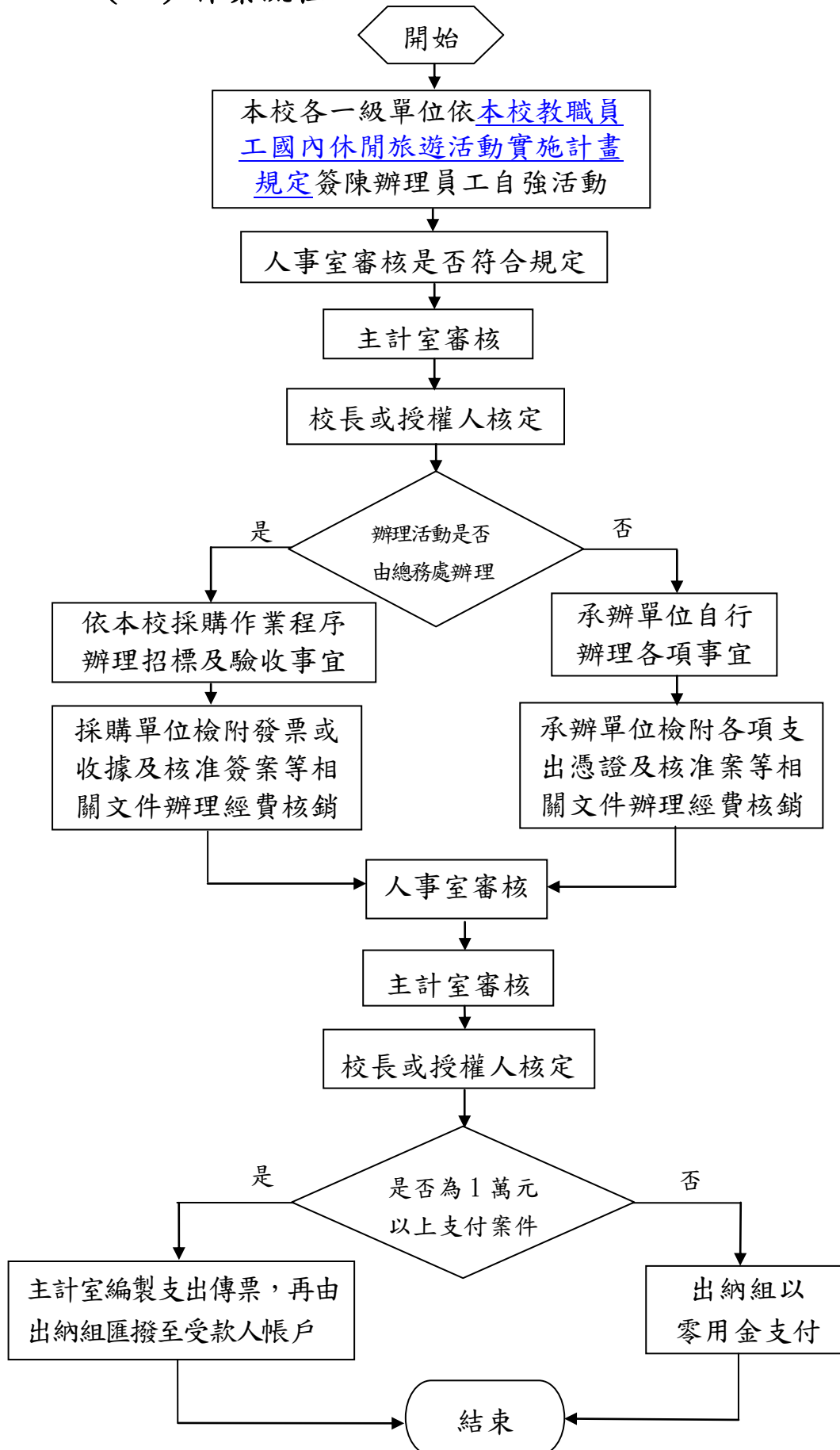


三十二、文康活動費—自強活動補助費 (一) 作業流程



(二) 作業說明及注意事項

1. 法令依據：

- (1) [中央各機關學校員工文康活動實施要點](#)。
- (2) [國立臺北商業大學教職員工國內休閒旅遊活動實施計畫](#)。

2. 各單位申請辦理自強活動時，應詳敘參加人員之身份、人數、活動天數，補助經費金額。辦理經費核銷時，除檢具各類支出憑證外，並應造具參加人員名冊，送經相關單位核章確認。

3. 人事單位審核時，應確認申請單位所提之活動計畫內容及參加對象、人數、活動日期及補助經費等，是否符合規定。

4. 主計單位審核時，應注意事項：

- (1) 審核預算是否容納。
- (2) 經費核銷時有無檢附參加人員名冊，並經權責單位核實確認。
- (3) 如有預借款項且有賸餘者，是否已將賸餘款項繳回出納單位。