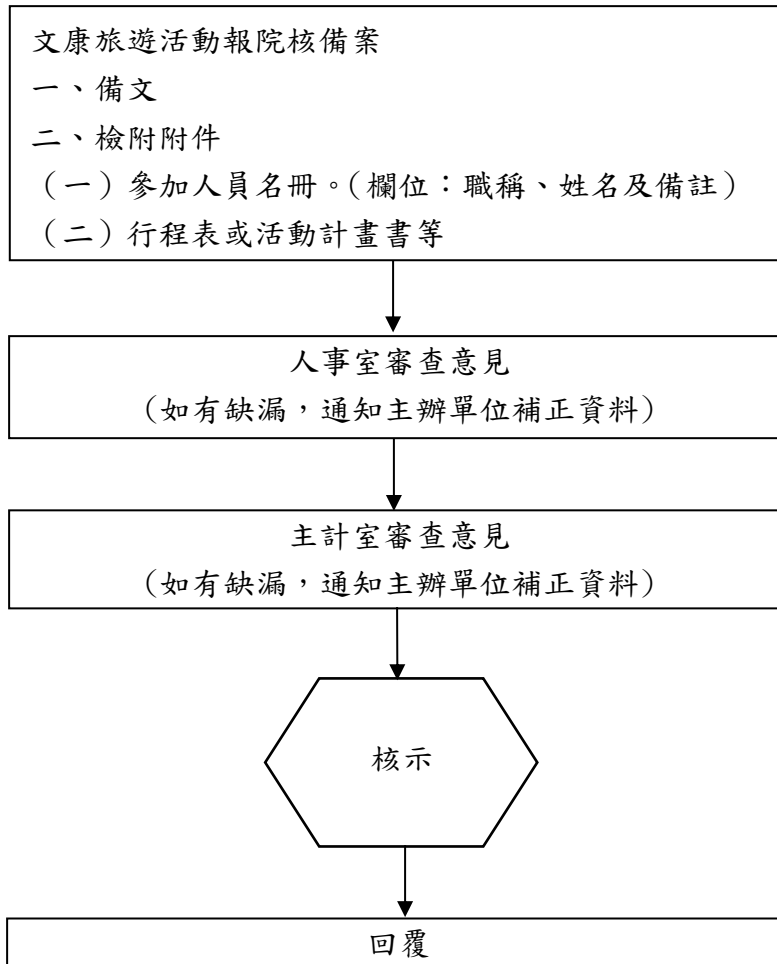


文康旅遊活動報院核備 SOP

一、法令依據

中央各機關學校員工文康活動實施要點。
中央研究院員工文康旅遊活動要點。

二、處理流程



三、作業注意事項

- 1、各單位規劃文康旅遊活動前，請預先調查同仁行程意見。
- 2、活動實施前請簽訂安全契約及辦理參加人員平安保險。
- 3、請遵守總務及採購規範~總務處。
- 4、院內其他單位參加同仁應取得該單位主管之同意文件。
- 5、最遲於活動實施二星期前，報院核備。

四、使用表格：無