

國立陽明交通大學

支出憑證黏存單

☐ 郵局

☐ 玉山銀行

單位名稱		預算科目及 經費(計畫)名稱										用途說明	
		用途別										員工協助方案 自費諮詢補助 申請	
年度	憑證編號	金 額(應含雇主負擔二代健保費 2.11%)											
		十	億	千	百	十	萬	千	百	十	元		

經辦人及 分機號碼		人事室	主計室	校長或授權 代簽人
驗收或證明人				
二級主管或 計畫主持人		出納組		
一級主管				

請領人姓名		員工代號		職稱	
本年度核銷次數(由人事室填寫)		累計(含本次)共計 次			
(收據正本浮貼處)					

備註：

- 一、補助對象及次數：本校教職員工每人每年至多 2 次。
- 二、補助金額上限：每次金額 2,000 元為上限。
- 三、請申請人檢附校外特約院所或領有主管機關發給開業執照之心理治療所或心理諮商所
自費諮詢繳費收據正本報支。
- 四、本請領表校長或授權代簽人欄位可由一級單位主管核章即可。
- 五、本請領表未盡事宜，悉依112年9月14日陽明交大人字第1120015086號書函修正

「國立陽明交通大學員工協助方案實施計畫」辦理。