

賀奠金申請單

申請人姓名			職稱			到職日期	年 月 日	
服務單位						成本負擔部門代號		
事由及發生日期					證明文件			
申請項目	1.花籃，請填寫下列資料。 (1)送達日期：_____年_____月_____日 地址：_____ 連絡電話：_____ (2)當事人：_____ 與申請人關係：_____ 2.出殯日期：_____年_____月_____日						董事長致送金額	
							賀金	奠金
							3,600	3,500
							申請人簽名	
							申請日期： 年 月 日 (請詳閱備註說明)	
各級直屬主管補助金額	職稱	姓名	金額	簽名或蓋章	職稱	姓名	金額	簽名或蓋章
	合計總金額： 萬 仟 佰元整 (本欄為董事長與各級直屬主管合計，數字請大寫，如壹、貳、參、肆、伍、陸、柒、捌、玖、零)							
申請單位					人事室			
經辦		主任/處長		經辦		主任		

備註

- 申請賀奠金者，須填寫下方領據。
- 本單雙線以上資料（除【董事長致送金額】欄外）由申請人自填。
- 編制內教職員子女結婚或眷屬亡故者，應填寫「編制內專任教職員眷屬醫療優待變更單」（表號：120006501），送人事室註銷有關眷屬之醫療優待。
- 被保險人之父母、配偶或子女死亡時，請洽人事室申辦「公保或勞保眷屬喪葬補助津貼」，該名眷屬若有隨同於本校投保健保，人事室應主動協助辦理退保。

120002201

領據

茲收到 長庚學校財團法人長庚科技大學

☐賀儀 ☐奠儀 新臺幣 萬 仟 佰元整

領受人簽章(正楷)：_____

領受人單位：_____

中華民國 年 月 日

一式一聯：申請單位↓人事室↓總務處出納↓申請單位↓各級直屬主管