**关于组织2018年工会会员秋游活动的通知**

各部门工会：

为丰富职工业余文化生活，传递医院的人文关怀，缓解工作压力，医院工会定于近期组织开展全体会员秋游活动，现将有关活动事项通知如下：

 **一、活动时间**

2018年10月-12月底

**二、活动方式**

以部门工会/科室为单位进行集体秋游活动（省内当天往返）。

**三、秋游活动经费使用程序**

科室选定旅行社和路线→将申报表发至工会邮箱审核→按审核的人数组织活动→活动后填写“满意度调查表”和 “审批表”（科室负责人签字确认）并交回工会→工会复核审批→完成结算（工会统一向旅行社结算）。

**四、注意事项**

1、请各部门工会认真组织实施，严格按照工会经费管理规定使用秋游活动经费。

2、参加秋游等集体活动，请妥善安排好工作，使用个人假期。

3、组织秋游活动的科室，请选择以下获得合作权的两家旅行社进行（**秋游线路可按下面的网址查询**）

广东省中国青年旅行社 联系人：李经理 13602763987

广东青之旅国际旅行社 联系人：邝经理13928990114

查询秋游路线：

(1)官网www.gzsums.net/ 工会办公室/工会栏/最新通知

 (2)中山一院OA系统/ 通知

  工会邮箱：gzzsygh2008@163.com

附表1：工会会员秋游活动报账审批表

附表2：中山一院工会会员秋游名单申报表

附表3：科室组织秋游活动满意度调查表

  联系人：黄 平   钟嘉伟

查询电话：87330892    分机：8060

                                        中山一院工会

 2018年10月11日

附表1：工会会员秋游活动报账审批表

编号：

|  |  |
| --- | --- |
| 申请科室 ：  | 工会办审核意见：工会负责人签名： |
| 参加活动人数 ：  |
| 出团标准： 元/人

|  |
| --- |
| 所报旅行社：  |
| 线路：  |

 |
| 结算金额：  | 备注 ：1.如实际出发与申报名单不符，交表结算时必须另附“最终出发名单”纠正。2.如有超标准，超出的部分应自行与旅行社结算清楚。 |
| 活动时间 年 月 日 |
| 经办人签名 ：  |
| 科室负责人签名： **（如拼科出团有关负责人都需签名）** |

备注：此表一式两份提交，申报表上全体人员活动结束后，由经办人（医院职工）交给工会办审批，然后交回旅行社一份。

名单申报表可发送到工会邮箱：gzzsygh2008@163.com

表2： 中山一院工会会员秋游名单申报表

活动地点 费用

所选旅行社：

申请科室： 经办人 日期

（按序号顺序依次排列，此表可多页使用） 电话：87330892工会邮箱gzzsygh2008@163.com

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **工号** | **姓名** | **所在科室** | **取消标注** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

科室：（如拼科出行请列明） 本次活动地点：

本次参加活动人数： 用车量： 台车

|  |
| --- |
| 填表人姓名： 职称： 科室分机： 联系手机： 选定合作的旅行社名称： 活动具体时间：  |

表3： 科室组织秋游活动满意度调查表**（一车填一表）**

**提示：填表人请征询参加活动的职工意见，对本次活动综合客观评价，必须与审批表一起交回工会。**

1. 对本次活动行程的安排情况：

非常满意□12分 满意□10分 一般□7分 不满意□0分

1. 相对此价格标准，你们对本次活动评价：

非常满意□12分 满意□10分 一般□7分 不满意□0分

1. 相对此标准，本次活动的餐标和就餐环境评价：

非常满意□12分 满意□10分 一般□7分 不满意□0分

1. 对本次旅程的车况包括司机服务评价：

非常满意□12分 满意□10分 一般□7分 不满意□0分

1. 对旅行社工作人员及随队导游的服务，你们觉得：

非常满意□12分 满意□10分 一般□7分 不满意□0分

1. 相对于市场上或其它旅行社，此线路安排的性价比你们觉得：

很高□16分 较高□14分 一般□12分 低□0分

1. 综观此次旅游活动，你们觉得对这间旅行社的整体评价应该是：

非常满意□24分 满意□22分 一般□20分 不满意□0分

1. 为了不断完善管理服务，对于此类休养活动的组织，您有否更好的建议或意见？谢谢您的配合！如有建议敬请提出：

科室负责人签名：

填表日期： 年 月 日