

臺南市安南區海佃國民小學 115 年度教職員工文康活動實施計畫

115 年 1 月 7 日海佃小人字第 1150002310 號簽奉核准實施

一、依據：

- (一)臺南市政府 114 年 12 月 12 日府人給字第 1141100842B 號函暨中央各機關學校員工文康活動實施要點。
- (二)本校 115 年 1 月 6 日教師晨會會議紀錄。

二、目的：

為鼓勵本校員工積極從事正當休閒活動，維護身心健康，培養團隊精神及激勵工作士氣，特訂定本要點。

三、文康活動類型定義：分為藝文活動及康樂活動二類：

- (一)藝文活動：係指各類藝文欣賞、競賽等活動。
- (二)康樂活動：係指各類社團、體能競賽、慶生、聯誼、服務、休閒等活動。

四、適用對象：

本校現職員工參加為原則，但得視活動性質邀請退休員工參加或眷屬自費參加。

五、實施期間：

- (一)自 115 年 1 月 1 日起至 12 月 31 日止。
- (二)利用公餘時間、例假日或寒暑假辦理，活動期間不核予補休。但在不影響課(業)務正常進行情形下，得利用部分辦公時間辦理，惟參加人員不得以公假登記，應自行請假(補休)參加，並請於當年度 10 月底前辦理完畢檢據核銷。

六、實施方式：

- (一)本校統籌辦理：由本校擇期辦理有關餐敘、聯誼或慶生等活動。
- (二)現職員工自行擬訂計畫：每次計畫參加人數至少 2 人(含)以上(不含退休人員及眷屬及)，並應推舉 1 人擔任領隊，由領隊按下列程序負責計畫申請、統籌規劃活動細節及代墊經費核銷等相關事宜：
 - 1、計畫申請：領隊應先撰擬活動計畫，併同參加人員名冊，簽會人事室及會計室，經校長核定後實施。簽奉核定後，請將全案影送人事室憑辦。
 - 2、活動實施：依計畫所訂人數及行程等內容覈實辦理，如原預計參加之現職員工因故未能參加，費用須在原補助額度內憑原始憑證覈實報支，嗣後不得申請經費補辦活動。
 - 3、經費核銷：請於活動日結束後儘速檢附單據、支出憑證黏存單(需註明代墊人姓名)及簽到表，併同活動照片(至少 2 張)，本誠實信用原則依經費核銷程序辦理。

七、經費補助事項：

- (一) 本校統籌辦理文康活動，每年度每人補助 500 元，
- (二) 現職員工自行擬訂計畫實施活動，每年度每人補助 500 元。
- (三) 頒發生日禮金，每年度每人 2,000 元，由本校相關單位視年度預算執行情形擇期以發放現金或電匯入帳等方式辦理。

八、年度中異動人員依下列方式辦理：

- (一) 調出本校時，於移轉個人資料中註記已請領文康活動費金額。
- (二) 調入本校時：
 - 1、如於前機關（學校）尚未實施文康活動且尚未受補助相關費用，而本校相應之編制員額預算已實施文康活動且該預算科目項下經費用罄，由其他業務費勻支，不足者由家長會相關經費支應。
 - 2、如於前機關（學校）已實施文康活動並受補助相關費用，於到職時應主動通知已受補助之金額，如有重複補助應予追回。
 - 3、調用教師或支援其他機關（學校）者，請於本校或借調、支援機關之間擇一申請補助，一經擇定後不得變更；如於本校或支援、服務機關其中一方已受補助，不得再重複參加並受另一方之補助。
- (三) 退休、離職及留職停薪人員已支領之生日禮金不予追回，尚未實施之文康活動費用不得請求以其他方式給予補助。

八、其他注意事項：

現職員工自行擬訂計畫實施時應注意下列情形：

- (一) 活動內容應力求充實與豐富化，並應考慮參加人員年齡及體能狀況。
- (二) 辦理戶外性質之活動，應備妥安全應變措施。
- (三) 租借交通工具時，應簽訂書面契約，活動前並辦理參加人員旅遊平安保險。
- (四) 得視活動性質為參加人員投保傷害保險。
- (五) 如需委託合法旅行社辦理，應簽訂定旅遊定型化契約，如逾一定金額應遵循政府採購程序。
- (六) 補助之費用不得另行購買餐券、禮券或其他有關儲值性之商品發予參加人員，亦不得請求再併入生日禮金發放。

九、本計畫所需經費共計 42 萬元整，由本市地方教育發展基金一般事務費—體育活動費項下及本校家長會相關經費支應。

十、本計畫經校長核定後實施，修正時亦同。