臺南市立南寧高級中學教職員工文康活動實施辦法

中華民國 107 年 9 月 4 日訂定並擴大行政會議通過
中華民國 113 年 6 月 4 日主管會報決議修正第三點及第七點
中華民國 115 年 1 月 22 日主管會報決議修正第一點、第五點及第六點

一、 依據「中央各機關學校員工文康活動實施要點」之規定辦理。

二、 本辦法所稱文康活動分為藝文活動及康樂活動二類。

（一） 所稱藝文活動，係指辦理各類藝文研習、欣賞或競賽等活動。

（二） 所稱康樂活動，係指辦理各類社團研習、體能競賽、慶生、聯誼、服務、休閒等活動。

三、 適用對象：文康活動以現職員工參加為原則，得視活動性質邀請眷屬及退休員工自費參加。

四、 辦理時間：文康活動辦理時間，以利用休閒及例假日為原則；在不影響機關業務正常運作下，得利用辦公時間舉辦。利用辦公時間舉辦之文康活動，參加人員除代表機關參加藝文、體能競賽活動外，均不得以公假登記。

五、 辦理方式：

（一） 文康活動：由各處室、各學年級、各專任教師擇期自行或聯合辦理。每次活動參加人數最少 10 人(含)以上，人事室並統一於每年 11 月份辦理一次文康活動。每人每年度補助文康活動經費一次 1000 元為限。

（二） 教職員工慶生會：由人事室每季辦理，補助生日禮金每人 2000 元直接入帳。

六、 文康活動計畫：由主辦單位推選承辦人或由個人，提出具體計畫表、概算表（詳如附件一），包括活動時間、地點、內容、參加教職員工及眷屬名單等資料，事先會人事室、會計室審核，經陳校長核准後，方可舉辦及申請補助。

七、 經費補助及核銷：活動經費除自行籌措外，參加該活動之教職員工每人每年文康活動補助經費依文康活動費編列基準支給，活動結束後一週內檢據核銷(一次性辦理)，並於每年 11 月底前核銷完成。

八、 辦理活動注意事項：

（一） 各單位辦理文康活動，應力求活動內容充實與豐富化，並應考慮年齡及體能狀況。

（二） 辦理戶外性質之活動，須租借交通工具時，應簽訂安全契約及辦理參加人員旅遊平安保險。

（三） 各單位如辦理文康休閒旅遊活動，應加強公共安全應變措施，得視行程需要，委請合法之旅行社，訂定旅遊契約辦理，以增進旅遊體驗與品質，並確保安全責任。

九、 本辦法如有未盡事宜，依照有關規定辦理。

十、 本辦法經主管會議同意後，並陳奉校長核定後實施，修正時亦同。

（附件一）

臺南市立南寧高級中學教職員工　　年度文康活動計畫表

日期	地　　點	旅遊活動內容及經費概算	辦理單位(個人)	委辦旅行社或租用交通工具公司名稱	旅遊平安保險投保公司及保險額度	備　註

參加人員	職　稱	姓　　名	職　稱	姓　　名	職　稱	姓　　名	職　稱	姓　　名

承辦人		主辦單位主管		校長批示	
人事室主　任		會計室主　任			

註：

一、主辦單位(個人)職責：

1、掌握活動行程，宣布注意及配合事項。

2、妥善處理臨時偶發事項。

3、**活動後一週內，以(1)實際參加活動之教職員工名單(如附件二、需親自簽名)，及(2)檢附收據(發票)黏貼採購申請單，申請經費補助。**

二、各主辦單位得視活動內容，公布活動計畫，並接受其他單位同仁欲參加者之報名。

（附件二）

臺南市立南寧高級中學教職員工　　年度文康活動參加人員名冊

活動內容			地 點		日 期	
參加人員（親自簽名）	職　稱	姓　　名	職　稱	姓　　名	職　稱	姓　　名
備 註						