

臺中市立東勢工業高級中等學校員工文康活動實施要點

101 學年度第 1 學期第 4 次行政會議訂定

102 學年度第 2 學期第 3 次主管會報修正

106 年 1 月 1 日改隸修正要點名稱

1100104 主管會議討論

1120109 主管會議討論

一、依據：

(一) 依據行政院 108 年 10 月 22 日院授人給字第 1080046021 號函修正「中央各機關學校員工文康活動實施要點」訂定。

(二) 本校九十五學年度第一學期期末校務會議決議事項辦理。

二、活動宗旨：倡導員工正當休閒活動，維護身心健康，培養團隊精神及鼓舞工作士氣。

三、本要點所稱文康活動包含藝文研習、藝文欣賞、藝文競賽、社團活動、體能競賽、慶生、聯誼、服務、休閒旅遊等活動。

四、適用對象：

文康活動以本校現職員工參加為原則。但得視活動性質邀請退休員工或眷屬自費參加。

五、經費編列及核銷：

(一) 經費編列：文康活動所需經費，在本校年度預算相關科目內編列之，應本樽節開支原則辦理。每年度補助項目及金額由人事室依年度預算簽奉首長核可後公布辦理。

(二) 經費核銷：活動結束後二週內，檢具核准之文康活動計畫申請表（如附件一）、參加人員名冊（如附件二）、交通、膳宿、雜支等收據、全體參加人員活動照片四至六張（黏貼於 A4 紙張），會簽相關處室辦理核銷手續。

若實際活動經費未滿補助金額者，以單據所列金額核銷，超出部分或重複參加者應自行負擔。如預借文康活動經費請依限檢據核銷。

六、授權辦理規定：

文康活動以人事室主辦、相關處室協辦為原則。但現職員工得在符合本要點及下列規定，自行規劃辦理：

(一) 須有承辦人，計畫經核准後送人事室公告 12 日以上，受理全校同仁報名。

(二) **休閒旅遊活動之文康活動須有教職員工 12 人以上參加。由活動申請人依規自行處理相關借支轉正及請購等核銷事宜。**

(三) 藝文研習、藝文欣賞、藝文競賽、社團活動、體能競賽、服務等活動須教職員工十人以上。

(四) 活動開始一個月前，承辦人應擬妥文康活動計畫申請表（如附件一）、參加人員名冊（如附件二）、**經費概算表（如附件三）**，會簽相關處室初審報請校長核准後實施。

(五) 活動結束後二週內檢據辦理經費核銷手續。

七、辦理時間及給假原則：

(一) 文康活動辦理時間應利用假日舉辦，並不得登記為公務人員進修時數。

(二) 請於年度十一月三十日前辦理完畢。

八、附則：

(一) 辦理文康活動，應力求活動內容之充實與豐富化，並得事先採取問卷方式調查員工意願，考慮參加成員之職務性質、性別、年齡、婚姻及體能狀況等因素，分組或分梯次舉辦，積極鼓勵踴躍參加。

(二) 辦理文康活動，除利用本校之場地設施外，必要時可洽商租借各級學校場地或其他公共設施。

(三) 辦理戶外性質之活動，應辦理參加人員平安保險，租借交通工具時，承辦人員應租用安全合法之車輛，簽訂安全契約，活動舉行前二天送人事室備查，車輛出發前完成車輛安全檢查，紀錄表（如附件四）備查。

(四) 經費核銷應合乎會計程序及相關法規辦理，否則由承辦人負責。

九、本要點提主管會報通過後施行，修正時亦同。