

屏東縣屏東市仁愛國民小學 114 年度教職員工文康活動實施計畫

一、目的：為提倡本校教職員工正當休閒動，維護身心健康，培養團隊精神及鼓舞工作士氣。

二、依據：

(一) 屏東縣政府 113 年 6 月 14 日屏府教國字第 1130033647 號函以，學校編制內教職員工每人一年編列新臺幣(以下同)3,000 元之文康活動費。(114 年度共編列 120 人* $\$3,000=36$ 萬)

(二) 行政院主計總處 93 年 5 月 31 日處實一字第 0930003416 號函以，文康活動費之編列並不包含約聘僱人員以外之臨時人員，至實際執行時，可在各機關已編列文康活動費預算額度內統籌運用辦理。

三、實施對象：

(一) 本校暨附設幼兒園教職員工(含長期代理教師、教保員、廚工及核定有案預算內約聘僱人員等)。

(二) 留職停薪或延長病假人員於前開期間不給予補助。

(三) 前款留職停薪或延長病假人員之約聘僱職務代理人或長期代理教師於被代理人當年度未核給補助時，得視本校經費狀況比照編制內現職教職員工補助，或酌減或不予補助。

四、辦理時間及給假原則：

(一) 以公餘、寒暑假及例假日辦理為原則；惟在不影響課務正常運作下，得利用辦公時間(得請休假、補休、事假等)辦理，惟不得以公假登記。

(二) 考量本校下半年人員之異動(含退休及代理教師)，上半年申請截止日期至當年度 7 月 1 日止(長期代理教師或約聘僱人員，如聘期迄日先於活動截止日期，則至聘期迄日止)，如有突發重大情事等特殊原因，得由人事室另案陳請校長核准專案實施，逾期視同自願放棄。

(三) 經核准舉辦之活動，請於各年度 11 月 20 日前辦理完竣，並應注意經費報支時效，未於本計畫實施期間參加活動之人員，視為放棄。

五、活動類別：分為藝文活動(藝文欣賞、競賽等活動)及康樂活動(各類社團、體能競賽、慶生、聯誼、服務、休閒等活動)二類。

六、辦理方式及活動經費

(一) 慶生禮券每人 2,500 元：由人事室製發編制內現職教職員工生日名冊，並由總務處採購禮券。

(二) 聯誼休閒活動(餐敘)之文康活動費每人 400 元：得由各單位、各學年或各科自行規畫並得與其他單位合併辦理，聯誼活動規定如下：

- 1、參加教職員工人數不得低於 6 人，且公推 1 名申請人為活動召集人。
- 2、依同一會計年度內，每人以參加 1 次為限。
- 3、各單位應事先擬妥活動申請表(如附件)，包含活動時間、地點、內容、交通工具、參加活動人員名冊等，於成行 3 天前循行政程序，會知人事室及會計室，並經校長核可後，始得舉辦。
- 4、員工眷屬、退休人員參加須全額自費。

(三) 文康自強活動(聯誼餐會等)：由本校人事室統籌規劃辦理。

- 1、如需由旅行社規畫，宜洽請政府立案之合格旅行社、遊樂區管理機構提供相關資訊或派員指導解說，俾利活動規畫與進行。
- 2、如有隔夜之旅遊活動，請遴選合格之旅館。
- 3、活動當日需為參加成員辦理旅遊平安保險，洽請政府立案優良保險公司辦理承保事宜。如需租借交通工具，應先與該租借交通公車簽訂安全契約，契約內容應包含其提供合格交通工具之有關檢驗合格證件號碼，並應特別注意車齡、車況等措施，為參與同仁提供最舒適安全的服務與保障。

(四) 經費核銷：召集承辦人應於活動結束後 10 日內檢附申請表、參加人員名冊、活動照片或列印 1 張以上(應含全體參加人員)及正式發票或收據(買受人為屏東市仁愛國小或本校統一編號「90701545」)辦理經費核銷。如有疑義，請務必於行前洽詢總務處或會計室，俾利後續經費核銷作業。

- 1、統一發票：店家須蓋「統一發票專用章」。
- 2、收據：店章須有「統一編號」。
- 3、各項單據應註明開立日期、買受人、支付機關名稱和統編、物品名稱、單價、數量、總價及總額。

七、本計畫未盡事宜，依「中央各機關學校員工文康活動實施要點」辦理。

八、本計畫經主任會議討論後，陳校長核定後實施，修訂時亦同。