

臺北市立中正國民中學教職員工辦理文康活動注意事項

108.12.30 簽奉校長核定

112.01.03 行政會報通過

一、依據：

- (一)臺北市政府教育局 105 年 3 月 15 日北市教人字第 10532182200 號函修訂之「臺北市政府教育局所屬公立各級學校員工文康活動實施計畫」。
- (二)臺北市政府辦理各項活動作業要點、活動現場安全須知。

二、參加對象：

- (一)本校教師（含專任教師、長期代理教師）、公務人員（含約聘僱人員）、校警、技工、工友。
- (二)慶生活動壽星同仁生日當月須為**在職期間**。

三、活動方式及補助金額：

- (一)文康活動：每人補助 **1,000 元(含保險費)**，活動方式如下：
 1. 由人事室結合休假旅遊補助統一辦理全校性之活動。
 2. 未參加前項活動人員，**10 人**以上得自行組隊辦理活動，並以戶外活動為主，應避免僅於市區或就近餐敘聯誼。
 3. 可視活動性質邀請眷屬、退休人員或其他機關學校人員自費參加，以資聯誼。
- (二)慶生活動：按月發給每位壽星同仁 **1,000 元**之現金並劃撥入帳。
- (三)其他：前揭活動於限期內辦理完畢後，倘有未運用之**餘額**，再視情形辦理其他活動（如：戶外導覽、參觀、聯誼、球類活動等）。

四、活動期間：

- (一)文康活動應於當年 **10 月 31 日**前舉辦完畢。
- (二)為確保學生受教權，並以學生學習情形為優先考量下，教職員工辦理文康活動，以**公餘**、例假日或寒暑假期間為原則，嚴禁因舉辦活動任意調課停課，影響學生課業；倘於學期中辦理，應以學校**無學生且無課務**之情況，以**休假或補休**之方式參加文康活動，不得以公假登記。

五、申請程序：

- (一)自行組隊辦理文康活動之承辦人，應於活動**2週前**填送文康活動申請表、參加人員名冊及保險名冊(如附件1、2、3)。
- (二)由處、室、導師(專任)等單位自行組隊採橫向聯繫，以跨單位、跨校方式辦理，文康活動舉辦前應事先自行規劃，並公告**3日**(張貼各辦公室)轉知全校教職員工跨單位或跨校參加，以增進單位及校際間互動，加強橫向聯繫。
- (三)請依個人意願與狀況審慎考量，每人以補助**一個梯次**文康活動為限，不得重複補助。
- (四)為保障同仁之旅遊安全，辦理戶外性質之活動，請承辦人為參加人員投保**旅遊平安**保險。如委由旅行社辦理，應以政府登記有案及信譽良好之旅行社辦理;另須租借車輛時，應以合法公司經營，車況良好者為限，其契約訂定應參考交通部訂頒之遊覽車租賃定型化契約範本，膳食衛生亦須妥為注意。

六、經費來源：由年度編列之文康活動預算項下支應。

七、核銷作業方式：

- (一)自行組隊辦理之文康活動，於活動結束後**3日**內，請承辦人檢附經核准之申請表、活動執行情形表(全員活動照片，如附件4)、收據、發票等支出憑證、參加人員名冊(當日未實際參與者不得核銷)，送人事室審查，發票憑證不符合規定或逾期無法請款，應自行付費，不予核銷。
- (二)核銷項目以門票、交通、餐飲、住宿、平安保險、停車等旅遊行程必需費用為限，倘同仁自行開車相關費用，如油資、過路費等，亦不予核銷。
- (三)跨校辦理(參加)者，需檢附主辦學校「機關分攤表」、「原始憑證」辦理經費核銷。

八、本注意事項經行政會報通過後自**112年度**起實施，如有未盡事宜，另補充之。