

新北市立新北高級工業職業學校教職員工文康活動實施要點

106 年 1 月 12 日行政會議通過

一、依據：

依行政院頒「中央各機關學校員工文康活動實施要點」及有關規定訂定本要點。

二、目的：

為提倡本校教職員工正當休閒活動，調劑身心，並寓教育於休閒，增廣見聞，加強員工間情感交流，培養團隊精神及鼓舞工作士氣。

三、活動類別：

本要點所稱文康活動分為藝文活動及康樂活動等二類：

(一)藝文活動：本校所辦理之各類藝文欣賞、競賽等活動。

(二)康樂活動：本校所辦理之各類體能競賽、慶生聯誼、公益服務、休閒等活動。

四、參加對象：

(一)本校編制內教職員工

(二)約僱人員及代理教師(長代)

(三)退休員工及眷屬均自費參加。

五、辦理時間：

文康活動辦理時間以利用公餘及例假日辦理為原則，參加人員除代表學

校參加藝文、體能競賽活動外，均不得以公假登記及登記為公務人員進修時數。

六、文康活動由人事室統一辦理後，得由各處室、進修學校及教師會自行規畫辦理。

主辦單位須事先公布活動計劃，供本校同仁意願者報名。

七、休閒及慶生聯誼活動：

(一)休閒旅遊聯誼活動：

1. 本校休閒旅遊活動由人事室統籌辦理者，由人事室主辦(各單位協辦)，其活動作業流程如次：

(1)成立規劃小組詳細計畫活動行程。

(2)公告於網路票選旅遊活動地點。

(3)依採購法相關規定送總務處辦理招標事宜。

2. 由各單位自行規劃，其活動作業流程如次：

(1)辦理方式：各單位得與其他單位合併辦理，至少須有同仁 30 人以上始可成行，亦得邀請眷屬自費參加。同一會計年度內，每個人均以成行 1 次為限，逾期視同放棄。

已登記參加本單位或合辦單位之活動者，因故退出時視同棄權。

- (2)辦理程序：各單位應事先填妥休閒活動實施計畫表（內容包括：時間、地點、行程、交通工具、參加活動人員名冊等資料），於成行 15 天前，循行政程序會簽人事室及會計室，簽奉校長核可後，始得舉辦。
- (3)活動經費：每年視經費情形酌予補助參加休閒活動之教職員工（含長代教師、約僱人員），不足部份自行負擔。並得邀請眷屬自費參加。
- (4)經費核銷：應於活動結束後 2 週內，由各主辦單位依行政程序在補助額度內檢據核銷，並檢附休閒活動成果表（團體照 2 張）及原核准簽呈，送人事室存查。另因會計年度結算，已受理並核准之申請案，應於當年度規定期限內完成經費核銷手續。
- (5)主辦休閒活動單位，於各項文康活動之舉辦應特別注意安全問題，凡戶外活動均須為參加人員辦理平安保險，並遴選合格之旅館及辦妥保險，租借交通工具需簽訂安全契約，並應注意車齡、車況。
- (6)各單項核銷單據應不違反採購法相關規定。
- (7)各單位已請准舉辦休閒活動不克成行，應另案簽請展延。
- (二)慶生活動：以本校全體教職員工參加為對象，必要時得視活動性質邀請退休員工自費參加。
1. 辦理方式：慶生會每一年度舉辦 3 次、星期五 PM12:10~13:10，會中備大型蛋糕 1 個及自助餐(buffet)等提供同仁聯誼用。
 2. 聯誼活動：逐一介紹壽星同仁、切食蛋糕、自由聯誼活動等方式辦理。
- 八、活動經費：
- 各項活動經費在本校年度經費相關科目內勻支。
- 九、因應會計年度結束，於每年 11 月 30 日前完成經費補助之申請及經費核銷事宜。
- 十、本要點如有未盡事宜，依有關規定辦理。
- 十一、本要點經行政會議通過，並陳請校長核定後實施，修正時亦同。