

# 國立嘉科實驗高級中等學校教職員工文康活動實施要點

114年8月29日校務會議通過，校長核定後自115年1月1日實施

一、國立嘉科實驗高級中等學校（以下簡稱本校）為倡導教職員工正當休閒活動，促進身心健康，培養團隊精神及鼓舞工作士氣，特依據行政院訂頒之「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、本要點所稱文康活動分為藝文活動及康樂活動二類。

三、適用對象：文康活動以現職員工參加為原則。但學校得視活動性質邀請退休員工參加或眷屬自費參加。

四、辦理時間：為避免影響學生課務及校務推動，以利用休閒(午休、課後)及例假日辦理為原則。

五、實施方式：

(一) 慶生活動：致發本校編制內教職員工生日卡片及禮金(或等值禮品、禮券)600元，禮金(或等值禮品、禮券)之發放以生日當天在職者為限(留職停薪、停職、休職、停聘…等情形均非在職)。

(二) 聯誼、休閒旅遊等其他文康活動：

1. 以人事單位統籌辦理為原則，得分組辦理，未參加人事單位統籌或分組辦理之文康活動者，視同放棄。
2. 分組辦理者，以本校編制內教職員工10人(含)以上方可申請補助，每人補助600元，每人每年以補助一次為限，補助項目包括交通費、保險費、餐費、住宿及門票……等，並於每次活動前主辦人將活動計畫(附件1)經校長核准後實施。
3. 辦理活動前主辦人應先擬定活動計畫(如附件1)簽會相關處室(單位主管、人事、會計、總務)陳請校長核准後於各處室公告，轉知有意參加同仁報名，並於出發前3日提交參加人員名冊及活動計畫送人事單位存查。
4. 補助費用應以支付交通費、膳宿費、門票費、過路停車費、保險費為限，超過部分自行負擔，伴手禮不予核銷。
5. 眷屬參加費用自行負擔不予補助。
6. 活動應於年度結束前辦完，並於一週內由活動主辦人繕造參加人員名冊並檢附活動計畫、活動成果(如附件2)及費用收據(含保險費收據，各類收據買受人為本校校名全稱)，依行政程序核向學校申請補助。
7. 活動辦理以當年10月31日為簽准基準日，至年終如有剩餘之經費列入全校性活動用。

六、辦理原則：

(一) 活動內容應求充實與豐富化，以參加國家重要經濟建設、自然景觀、登山健行或其他有益身心之正當休閒康樂活動。

(二) 活動如需租賃車輛應簽定租約，車齡以五年內為限，除需簽訂書面契約外，應特別注意車齡、車況等安全措施。

- (三) 主辦人應視活動性質為參加人員投保傷害保險；辦理戶外性質之活動，為同仁安康保障請投保 100 萬元以上旅遊保險。
- (四) 食宿安排應注意清潔、衛生、安全，選擇合法旅館與合法遊樂區旅遊，以預防災害之發生。

七、如有未盡事宜，依相關法令規定辦理。

八、本要點經校務會議通過，簽請校長核定後自 115 年 1 月 1 日實施，修正時亦同。

## 附件 1

### 國立嘉科實驗高級中等學校教職員工文康活動計畫

活動名稱	
領隊	
活動日期	年 月 日(星期 )至 年 月 日(星期 ),共計 日。
活動地點	填寫區域，如跨縣市均填入，例：嘉義縣、嘉義市、臺南市、高雄市
活動行程	請依時間排序撰寫。
交通車輛	例：遊覽車(須租借交通工具時，應簽訂書面契約，車齡以5年內為限，並應注意車輛安全設備)
食宿安排	例：午餐、點心、住宿等
傷害保險	視活動性質為參加人員投保傷害保險；戶外性質之活動，為同仁安康保障請投保100萬元以上旅遊保險，例：每人投保○○○○保險 萬。
費用預估	以支付交通費、膳宿費、門票費、過路停車費、保險費為限。
注意事項	

#### 參加人員名單 (限編制內教職員工)：

職稱	姓名	職稱	姓名	職稱	姓名
總計：新臺幣		元			

主辦人：

人事單位：

主計室：

校長：

## 附件 2

### 國立嘉科實驗高級中等學校教職員工文康活動成果

一、活動名稱：

二、活動時間： 年 月 日 (星期 )

三、活動地點：

四、活動成果至少檢附3張照片，表格請自行增列。(照片原始檔請另以電子郵件寄送人事單位承辦人電子郵件信箱)。

活動照片	照片說明