

桃園市立大園國民中學 113 年度教職員工文康活動實施計畫

113 年 1 月 4 日核定

- 一、依據：「中央各機關學校員工文康活動實施要點」及桃園市政府教育局 106 年 1 月 16 日桃教人字第 1060002907 號函。
- 二、目的：為提倡教職員工正當休閒活動、增進身心健康、促進情感交流、鼓舞工作士氣及提昇服務效能，特訂定本計畫。
- 三、辦理時間：為免影響業務正常推動與顧及社會觀感，依規定不得於辦公時間內辦理，並以利用公餘、例假日或寒暑假期間辦理為原則，參加人員不得核予補休；行政人員於寒暑假上班日參加文康活動時，應辦妥休假或請假手續。
- 四、適用對象：以本校現職教職員工(含 3 個月以上長期代理教師、聘僱人員、臨時人員及外籍教師，不含代課教師、短期代理教師、實習教師、延長病假及留職停薪期間之教職員)參加為原則，113 年度退離人員於在職期間未參加文康活動者，不得於退休或離職後申請補助。
- 五、實施方式：
 - (一)由處室同仁或各學年、專任教師 4 人以上(含)組隊，自行規劃辦理聯誼、藝文參觀或休閒旅遊活動為原則，每人最高補助新台幣 800 元，並以補助 1 次為限；辦理期限自本計畫核定之日起至 113 年 9 月 30 日止，另代理教師應於 113 年 7 月 31 日前辦理完成。
 - (二)由人事室於 113 年 12 月 20 日前統籌規劃辦理全校性教職員工文康活動。
- 六、活動經費：自 113 年度地方教育發展基金-業務費-一般服務費-體育活動費-員工文康活動費項下支應。
- 七、申請程序：
 - (一)自行組隊辦理文康活動者，應推舉 1 人擔任主辦人，負責統籌活動相關事宜，並填妥文康活動申請表(如附件 1)，於舉辦活動前 10 日陳請校長核准後始可實施。
 - (二)文康活動結束後，主辦人應於 10 日內檢附參加人員簽到表(如附件 2)、活動現場全體參加人員照片(如附件 3)及憑證送人事室審核，依會計程序辦理請款及核銷，當日未實際參與活動者不得核銷，發票憑證請依下列規定開立，倘不符規定或逾期無法請款者，不予補助：
 - 1、二或三聯式統一發票：買受人(桃園市立大園國民中學)、營業人統一發票專用章、日期、品名、單價、數量及總價(含大寫)。

2、收據：同上開統一發票開立方式，並請加蓋店章(須有公司名稱、營利事業統一編號、地址、電話)及負責人私章。

3、收銀機發票：開立學校統一編號(98226093)、日期、品名、數量及金額。

八、未於本計畫規定期限內辦理完畢者，視為自願放棄，不得要求個別補助或發給代金。

九、本計畫陳請校長核定後實施，修正時亦同。

桃園市立大園國民中學 113 年度教職員工文康活動簽到表

活動日期：113 年 月 日
 時 間： 時 分
 地 點：

序號	職 稱	姓 名	簽名欄	備註
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

桃園市立大園國民中學 113 年度教職員工文康活動照片黏貼表

照片黏貼處 1

活動說明：（時間： 年 月 日 地點： ）

照片黏貼處 2

活動說明：（時間： 年 月 日 地點： ）