

國立臺南高級商業職業學校員工文康活動實施辦法

本校 102 年 2 月 1 日行政會議通過訂定

本校 102 年 7 月 3 日行政會議修正通過

本校 108 年 11 月 20 日行政會議修正通過

壹、依據：「中央各機關學校員工文康活動實施要點」訂定。

貳、實施目的：提倡員工正當休閒活動、維護身心健康、培養團隊精神並鼓勵工作士氣。

參、文康活動分為藝文活動及康樂活動二類：

一、藝文活動係指各類藝文欣賞、競賽等活動。

二、康樂活動係指各類社團、體能競賽、慶生、聯誼、休閒等活動。

肆、實施時間：以利用週休二日、例假日及寒暑假期間辦理為原則，在不影響學校業務正常運作下，得利用辦公時間舉辦。利用辦公時間舉辦之文康活動，參加人員除代表機關參加藝文、體能競賽活動外，均不得以公假登記。每年度活動至遲應於 11 月底前辦理完竣。

伍、參加對象：本校教職員工。但得視活動內容邀請本校退休教職員工、義工或眷屬以自費方式參加。

陸、實施方式：

一、旅遊休閒活動：由人事室統籌辦理為原則，本校教職員工亦得分組主辦，惟參加人數須有本校教職員工同仁達 20 人（含）以上組隊，組隊成員 16 人（含）以上成行為原則。主辦人應事先擬妥活動計畫（詳如附表，內容包括：時間、地點、行程、交通工具、參加人員名單、保險等），循行政程序會相關單位並奉校長核可後，方可舉辦及申請補助。

二、慶生會：以本校全體教職員工為對象，致贈提貨(禮)券或蛋糕等方式舉辦，必要時得另舉辦其他配合活動。

三、其它方式：得依活動性質，擬妥計畫循行政程序會人事室及加會主計室，並視經費狀況簽請校長同意後辦理。

柒、經費補助：

一、活動經費除自行籌措外，參加該活動之員工同仁每人每年度補助經費一次。由年度預算內相關科目支應，補助經費標準依經費狀況訂定。

二、經費補助申請以活動後一週內由主辦人以實際參加活動教職員工人數，檢附合法單據〈各類收據買受人為本校校名全稱〉申請。

捌、各單位辦理活動應行注意事項：

一、為得視活動性質為參加人員投保傷害保險，租用交通工具應簽訂安全契約。

二、應注意人身安全，加強公共安全應變措施，選擇合法旅館投宿與合法遊樂區旅遊，以預防災害發生。

三、得視行程需要，委請合法旅行社，訂定旅遊契約辦理，以提昇旅遊品質並確保安全責任。

四、應力求活動內容充實與豐富，對於行程、地點等安排，得組成小組籌備會議或以問卷方式調查意願，並考慮人員年齡及體能狀況。

玖、本辦法如有未盡事宜，依照有關規定辦理。

拾、本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後實施。修正時亦同。

國立臺南高級商業職業學校教職員工旅遊休閒活動計畫申請表

一、活動時間： 年 月 日 時起至 月 日 時止				
二、活動地點及內容（行程）： （一）地點： （二）內容（行程）：				
三、交通工具： <input type="checkbox"/> 大型遊覽車（公司名稱：_____） <input type="checkbox"/> 自行開車 <input type="checkbox"/> 其他（_____）				
四、食宿安排：				
五、所需經費概算（含項目明細及金額）				
六、參加人員名單：以編制內教職員工至少 20 人以上（不含眷屬） 姓名（參加者請親自簽名）：				
申請（主辦） 人	單位主管	人事室	主計室	校長批示
年 月 日	教學組			
※注意事項： 1. 本案核准後，請將計畫申請表（影本）送交人事室。 2. 活動經費編制內教職員工每人每年最高補助 300 元，並以一次為限。 3. 活動租借交通工具，應簽訂契約，參加人員並請辦理旅遊平安或意外醫療保險。 4. 活動完畢 <u>一週內</u> ，檢據辦理核銷手續。				

