

國立臺南特殊教育學校員工文康活動實施計畫

110年11月9日行政會議訂定
112年9月5日行政會議修訂
113年3月12日行政會議修訂
114年12月9日行政會議修訂

- 一、依據「中央各機關學校員工文康活動實施要點」訂定。
- 二、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。
- 三、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、服務、休閒等活動。
- 四、實施時間：以利用週休二日、例假日辦理為原則，但在不影響機關業務正常運作下，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**12月12日前提出申請**。
- 五、參加對象：本校現職教職員工。但得視活動內容邀請本校退休教職員工或眷屬以自費方式參加。
- 六、實施方式：
 - (一) 旅遊休閒活動：
本校教職員工得分組主辦，惟參加人數須有本校編制內教職員工同仁達5人以上成行為原則。主辦人應事先擬妥活動計畫申請表(詳如附表，內容包含：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：壽星生日每人致贈**現金**1000元(以編制內教職員工為發放對象)或蛋糕等方式舉辦，必要時得另舉辦其他配合活動。
 - (三) 社團活動：本校教職員工得依其共同志趣籌組各類社團。
- 七、辦理原則：
 - (一) 文康活動依活動性質、內容得事先擬妥活動計畫申請表加會人事室及主計室，並陳請校長同意後辦理。
 - (二) 教職員工籌組社團，社團活動以利用公餘時間及例假日為原則，場地以本校現有場地及設備為限。

八、經費補助：

- (一) 活動經費除自行籌措外，參加旅遊休閒活動之編制內教職員工同仁每人每年度補助經費1次為限，每人補助最高1000元，限於**12月20日**前辦理並核銷。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。
- 【活動經費請領總額1萬元以下者，得以個人信用卡刷卡方式辦理支付；活動經費請領總額超過1萬元者，不得以個人信用卡刷卡方式辦理支付】
- (二) 經費補助申請以活動後1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【各類統一發票(含電子發票證明聯)及普通收據買受人為本校校名：**國立臺南特殊教育學校**、收銀機用之發票應登打本校統一編號：**69514291**】、文康活動請領補助費名冊及活動照片申請；補助費檢據核銷之單據，以餐飲費、保險費、門票(含DIY費用)、租車費用、住宿費等為限。惟不得購買禮券、具有儲值性質的餐券、旅遊券、抵用券等，亦不得補助支應於同行之眷屬。
- (三) 本校應社團之申請，得視經費狀況酌予補助。申請經費補助應事先簽核，並會人事室與主計室，陳校長核准後發給。

九、辦理活動應行注意事項：

- (一) 應辦理參加人員平安保險，得視活動性質為參加人員投保傷害保險；須租借交通工具時應簽訂書面契約。
- (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，以提升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，得考慮人員年齡及體能狀況。

十、本計畫如有未盡事宜，依照有關規定辦理。

十一、本計畫經行政會報通過，陳請校長核定後並實施，修正時亦同。