

新北市立林口高級中學教職員工文康活動實施要點

102 年 3 月 12 日 101 學年度第 2 學期第 3 次行政會議審議修正

103 年 12 月 1 日 103 學年第 1 學期第 10 次行政會議審議修正

104 年 1 月 19 日 103 學年第 1 學期第 14 次行政會議審議修正第 5 條第 4 款文字修正

107 年 12 月 11 日 107 學年度第 1 學期第 11 次擴大行政會議 第五、六、八點文字修正

112 年 11 月 21 日 112 學年度第 1 學期第 10 次擴大行政會議 第五、六點審議修正

113 年 2 月 27 日 112 學年度第 2 學期第 2 次擴大行政會議附表說明第 2 點審議修正

一、依據：

新北市政府 102 年 2 月 27 日北府人給字第 1021318614 號函辦理。

二、實施目的：

為倡導本校教職員工正當休閒活動，維護身心健康，培養團隊精神及鼓舞工作士氣，促進同仁情感交流。

三、適用對象：

以本校編制內現職教職員工（含代理教師）參加為原則，並得視活動性質邀請本校退離職人員或眷屬自費參加。

四、辦理時間：

文康活動辦理時間應利用公餘及例假日辦理，不得以公假登記。

五、辦理方式：

辦理項目視該年度補助經費額度擇項辦理：

(一)休閒旅遊活動：由人事室於每年 4 月底前辦理全校性休閒旅遊活動 1 次，但本校教職員工合乎下列條件者，可自行組隊申請辦理：

1. 同一會計年度本校編制內教職員工（含代理教師），得跨處、室 6 人以上組隊（不含眷屬及退離職人員），自行規劃辦理。

2. 申請時間：每年 4 月至 11 月。

(二)聯誼餐會：由人事室主辦，各處室協辦。

(三)於每年校慶時頒發服務第 10 年、20 年、30 年教職員紀念品(40 年則專案頒發)。

六、活動經費補助：

(一)休閒旅遊活動：於本校年度預算相關科目內勻支，每一會計年度每人最高補助 1500 元，並以 1 次為限，不足部分請自付。

(二)聯誼餐會：所需經費由文康活動經費節餘款勻支。

(三)服務資深同仁紀念品：所需經費由文康活動經費節餘款勻支。

七、申請及經費核銷程序：

(一)主辦人員應於活動前 10 日擬訂文康活動計畫申請表(格式如附表)，依程序簽會相關處室並經核准後始得辦理。活動計畫請公告周知，以鼓勵同仁踴躍參與。

(二)如需先行預借經費者，請於活動前 1 週提出申請並填寫預借領據。

(三)辦理戶外性質之休閒旅遊活動，參加人員應辦理平安保險，租借交通工具時，應簽訂安全契約。

(四)活動結束後 1 週內，由主辦人員檢附核准之文康活動計畫表、核銷單據(含統一發票、免用統一發票收據)依程序辦理補助經費請款事宜，經費之核銷請依「支出憑證處理要點」相關規定辦理。

(五)活動結束後 1 週內請將活動照片 6 至 10 張送人事室製作活動成果。

八、本要點經行政會議審議通過後實施，修正時亦同。