桃園市大溪區大溪國民小學114年度教職員工文康活動實施計畫

114年2月20日核定

1. 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112年2月23日桃教人

字第1120016895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，不得以公假登記。

四、參加對象：以本校現職教職員工（含長期代理教師、代課鐘點教師、教保員、特教助理、警衛、廚工等）參加為原則，114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：

1. 期末感恩餐會：由人事室於113學年期末統籌規劃辦理。
2. 團體文康聯誼活動:
	1. 辦理方式：2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600元，並以補助1次為限；辦理期限自本計畫核定之日起至114年10月底前辦理完成。
	2. 申請方式：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(附件1)，於舉辦活動前3日陳請校長核准後始可實施。
	3. 經費核銷：文康活動結束後，主辦人應於3日內檢附申請表、參加人員簽到表（附件2）、活動現場全體參加人員照片2張(附件3)，並填寫經費核銷表（同附件2）、動支經費請示單（附件4），每張單據均需有本校統一編號（43850522）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. 電子發票：

請於電子發票空白處以原子筆抄寫電子發票號碼，若發票上列印的項目名稱模糊不清，請於該項目旁以正楷補正後並簽名，俾利核銷。

* + 1. 二或三聯式發票：

抬頭請填寫【桃園市大溪區大溪國民小學】，發票上數量、單價應詳填，請勿空白，且應蓋上統一發票章；另取得三聯式發票之一、二聯均要黏貼於憑證上。

* + 1. 收據：

抬頭請填寫【桃園市大溪區大溪國民小學】，收據上數量、單價應詳填，請勿空白，且應蓋上免用統一發票章及負責人私章，但店章上仍要有廠商統一編號。

1. 年度所餘文康活動經費，由各業務單位視需要辦理其他文康活動（如教職員藝文、體育活動競賽、康樂活動…等），專案簽會人事室、會計室後陳校長核示辦理。

六、活動經費：所需經費本撙節開支原則，在本校年度預算相關科目內列支。

七、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。

八、本計畫陳請校長核定後實施，修正時亦同。

**附件1**

**桃園市大溪區大溪國民小學114年度教職員工辦理文康活動申請表**

|  |
| --- |
| **請於辦理活動前3日出申請 提出申請時間：114年**\_\_\_\_\_\_**月**＿＿＿**日** |
| 召集人 |  | 預計參加人數 | 共計 人 |
| 辦理時間 |  114年\_\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_\_日（星期\_\_\_\_\_\_）  上(下)午\_\_\_\_\_\_\_\_時 ~上(下)午 \_\_\_\_\_\_\_\_時 |
| 活動地點 |  |
| 活動內容說明 | 【請避免僅於市區或就近餐敘，可結合社團研習、慶生、藝文欣賞、休閒旅遊活動等。】 |
| 編 號 | 參加人員姓名 | 編號 | 參加人員姓名 | 編號 | 參加人員姓名 |
| 1 |  | 6 |  | 11 |  |
| 2 |  | 7 |  | 12 |  |
| 3 |  | 8 |  | 13 |  |
| 4 |  | 9 |  | 14 |  |
| 5 |  | 10 |  | 15 |  |
| 處室主管 | 人事室 | 校長 |
|  |  |  |

**附件2**

**桃園市大溪區大溪國民小學114年度教職員工文康活動經費核銷表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 召集人 |  | 實際參加人數 | 共計 人 |
| 辦理時間 |  114年\_\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_\_日（星期\_\_\_\_\_\_）  上(下)午\_\_\_\_\_\_\_\_時 ~上(下)午 \_\_\_\_\_\_\_\_時 |
| 活動地點 |  |
| 補助經費 | 新臺幣　 　萬　　　仟 　 　佰　 　拾　 元整 |
| 編 號 | 參加人員簽名 | 編號 | 參加人員簽名 | 編號 | 參加人員簽名 |
| 1 |  | 6 |  | 11 |  |
| 2 |  | 7 |  | 12 |  |
| 3 |  | 8 |  | 13 |  |
| 4 |  | 9 |  | 14 |  |
| 5 |  | 10 |  | 15 |  |
| 處室主管 | 人事室 | 會計室 | 校長 |
|  |  |  |  |

**附件3**

桃園市大溪區大溪國小114年度教職員文康活動照片黏貼表

時間： 年 月 日 地點：

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
|  |