

臺北市立景興國民中學114年度教職員工文康活動計畫

114年3月25日文康籌備會修訂通過

一、計畫說明

- (一) 依據：依「臺北市政府教育局所屬公立各級學校員工文康活動實施計畫」辦理。
- (二) 適用對象：現職正式編制人員、懸缺長期代理教師、留職停薪缺代理教師（不含短代及留職停薪者；代理教師部分，不含教育部補助款及增置代理教師）。
- (三) 經費規劃：本年度文康活動預算編列為每人3,000元，為避免人員調動產生後來同仁無文康活動費可支用情形，爰規劃於每人2800額度內運用，文康活動每人1,000元及慶生活動生日禮金每人1800元，控留每人200元為人員異動支應之經費。

二、文康活動

- (一) 經費預算：每人1,000元(核實報支)。
- (二) 辦理方式：學校統籌辦理或分組辦理以自行組隊10人以上活動方式辦理。
 1. 統籌辦理：可視活動性質邀請眷屬參加，並依「使用者付費原則」，眷屬覈實攤提共同分擔項目費用，餘按實支實付核計。
作業分工如下：
 - (1) 人事室：依計畫書(申請書)審查參加人員資格等前置作業。
 - (2) 會計室：負責活動經費之核銷事宜。
 - (3) 總務處：協助活動之推動執行事宜(例如：眷屬費用收繳)。
 2. 分組辦理：籌辦人數最少應為10人以上，可跨校辦理(人數可含外校教職員，惟僅計算教職員工數，不含眷屬人數。如參加人員有他機關學校者，經費由他機關學校支應)。
- (三) 活動地點：以國內為活動範圍。
- (四) 活動時間：應利用例假日、公餘舉行，嚴禁因舉辦活動任意調課、停課或請假，影響學生課業。上課(上班)時間辦理，不予核撥經費。行政人員如於寒暑假參與文康活動，須辦理休假登記。
- (五) 注意事項：應於114年11月30日前辦理完竣，逾期一律不予受理。應選擇合法安全場所及旅遊區實施(避免僅於學區，不得僅以聚餐方式辦理，並須檢附團體合照)，並辦妥旅遊平安保險、辦理戶外性質之活動，須租借車輛時，其契約訂定應參考交通部訂頒之遊覽車租賃定型化契約範本、投宿合法旅館；必要時得委請登記有案信譽良好之旅行社代辦；另依104年1月15日府授人給字第1043000500號函以自行開車油費不予補助。

- (六) 經費補助：每人限補助1次，新台幣1,000元整(核銷金額務必內含旅遊平安保險費用才得予核銷，不足之數由參加同仁自行負擔)，應覈實辦理，未用完者，一律繳庫，不得使用於提貨單、禮券。
- (七) 當年度退休人員以文康活動費1000元/生日禮金1800元或全數以文康活動費2800元，二者擇一方案使用。
- (八) 活動申請：活動前二個星期前，提出實施計畫、參加人員清冊(格式如後附)，陳請校長核可後方得實施
- (九) 核銷事宜：
1. 發票需具本校統一編號(05200695)另二聯式、三聯式發票或收據，應輸入買受機關名稱(臺北市立景興國民中學)。提供以下憑證辦理核銷：
 2. 核定活動實施計畫。
 3. 參加人員名冊。
 4. 活動成果剪輯(需有全數參加人員合照)。
 5. 投保名冊及證明。

三、生日禮金及慶生活動：

- (一) 經費預算：每人1800元，以直撥方式入帳。
- (二) 辦理方式：分二次辦理。
1. 第一次慶生活動：1月至7月生日者，於114年6月期末教職員工會議辦理。
 2. 第二次慶生活動：8月至12月生日者，於114年12月擴大行政會議時合併辦理。

四、本計畫陳校長核定後實施修正時亦同。

