

## 新北市立三多國民中學教職員文康活動實施辦法 112.02.10 訂定

- 一、目的：提倡正當藝文、康樂活動，舒解工作壓力，促進本校教職員工情感交流及身心健康。
- 二、依據：中央各機關學校員工文康活動實施要點暨**新北市政府相關函文**辦理。
- 三、辦理時間：
  - (一)自本計畫核定並公告實施之日起至暑假結束前辦理完畢為原則，長期代理教師請於聘期結束前辦理完畢為原則，如未於會計年度內辦理文康活動及核銷，則無法申請補助費。
  - (二)文康活動請於公餘時間或例假日辦理，除代表學校參加藝文、體能競賽活動外，均不得以公假登記或登記為公務人員進修時數**(含教師研習)**。
- 四、辦理方式：本校年度編制內教職員工文康活動費，每人預算經費 2,000 元整。**如有調整時依比例重新調整下列方案額度。**
  - (一)每人 1,000 元額度由教職員工 5 人以上自行組團辦理文康活動，補助費以 1 次申請完畢為原則。
  - (二)每人 1,000 元額度發放生日禮券。
- 五、活動類別：文康活動類別分為藝文活動及康樂活動
  - (一)藝文活動：辦理各類藝文欣賞、競賽等活動。
  - (二)康樂活動：辦理各類社團、體能競賽、慶生、聯誼、服務、休閒等活動。
- 六、參加對象：
  - (一)本校編制內現職教職員工(含長期代理教師，不含臨時人員、短代教師、兼課教師、教育部補助增置教師、留職停薪教師)。
  - (二)當年度 8 月份新進教師(含代理教師)，以下一個會計年度(即隔年)辦理為原則。
  - (三)本活動得視其性質邀請眷屬及退休員工自費參加。
- 七、申請方式：
  - (一)員工自行辦理文康活動應推選主辦人，處理活動之事務、擬定計畫、參加人員名冊、經費收付、請款及核銷等事項。
  - (二)舉辦前應事先規劃，並於舉辦前 7 日將活動計畫申請表(含預估經費、參加人數)送人事室及會計室審查，經校長核准後再行辦理。
  - (三)辦理文康活動，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。
  - (四)活動辦理完畢後，請主辦人儘速檢附經核准之計畫申請表、參加人員名冊(須簽名)、活動照片 2 張及各項開銷收據等黏貼憑證，依會計程序請領補助費，活動當日未實際參加文康活動者不得辦理核銷。
  - (五)**文康活動照片應含全體參加人員之團體照，且能顯示文康活動之場合及內容，請勿發生申請文康活動補助費而無實際辦理文康活動之情形。**
  - (六)發票或收據全銜應開立本校校名(新北市立三多國民中學)；收銀機用之發票應登打本校統一編號：30357300，收據應蓋店章(加註商店統一編號)及負責人私章。
- 八、本辦法奉校長核定後實施，**修正時亦同。**

- 附件：1. 新北市立三多國民中學教職員工文康活動申請表。  
2. 新北市立三多國民中學教職員工文康活動照片黏貼表。

## 新北市立三多國民中學 年度教職員工文康活動申請表

主辦人		申請日期	年 月 日		
活動時間	年 月 日 時至 年 月 日 時				
活動地點及內容(含行程)					
活動性質	<input type="checkbox"/> 聯誼 <input type="checkbox"/> 參觀 <input type="checkbox"/> 旅遊 <input type="checkbox"/> 休閒活動 <input type="checkbox"/> 其他：				
交通工具	<input type="checkbox"/> 徒步 <input type="checkbox"/> 自行駕車 <input type="checkbox"/> 租賃遊覽車 <input type="checkbox"/> 大眾運輸 <input type="checkbox"/> 其他：				
參加人數	共計_____人(參加人員名冊如附件) ※符合補助對象為現職教職員工(含懸缺長代教師，不含臨時人員、短代、兼課教師及留職停薪教師)。				
經費預估	項目	單價	數量	金額	備註
說明	<p>一、教職員工 5 人以上組團辦理文康活動，每人補助 1,000 元整，補助費以 1 次申請完畢為原則，如人數不足 5 人，請於備註欄敘明原因，經核准後再行辦理。</p> <p>二、活動結束後 10 日內請檢附本申請表、參加人員名冊(須簽名)、活動照片 2 張，並將相關發票或收據正本，黏貼憑證辦理核銷。</p> <p>三、請主辦人員慎選活動地點及內容，以同仁安全為優先考量，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。</p> <p>四、發票、收據須登打本校統一編號「30357300」。</p>				
備註					
申請人(主辦人)	人事室	會計室	校長		
聯絡電話					

※本申請表請於活動前 7 日送人事室及會計室審核並陳校長核定。

※辦理核銷時，請檢附經校長核准之文康活動申請表。



新北市立三多國中 年度教職員工文康活動參加人員名冊

編號	職稱	姓名	簽名	編號	職稱	姓名	簽名
1				16			
2				17			
3				18			
4				19			
5				20			
6				21			
7				22			
8				23			
9				24			
10				25			
11				26			
12				27			
13				28			
14				29			
15				30			
合計：            人							

## 新北市立三多國民中學教職員工文康活動照片黏貼表

活動照片 1  
(可列印數位照片)

活動說明：(時間： 年 月 日 地點： )

活動照片 2  
(可列印數位照片)

活動說明：(時間： 年 月 日 地點： )