

- 1.目的：提倡正當藝文、康樂活動，促進教職員工情感交流；進而提升學校效能。
- 2.依據：行政院頒「中央各機關學校員工文康活動實施要點」辦理。
- 3.適用人員：本校校長、專任教師、公務人員(含約僱職務代理人)、專任運動教練、正式工友、約僱校安人員、約僱教師助理員、聘用社工師、長期代理教師(懸缺、留職停薪代理)。
- 4.辦理時間：自本計畫核定之日起至 114 年 7 月 31 日止。活動時間原則於寒暑假、例假日或停課(補假)日辦理，如於上班日辦理活動者需請辦理請假手續。
- 5.活動類別：文康活動分為藝文活動(藝文欣賞、競賽等活動)及康樂活動 2 類(社團、體能競賽、慶生、聯誼、服務、休閒等活動)。
- 6.辦理方式：(以下兩案並行)
 - (1) 由學校統籌辦理採購文康禮券。
 - (2) 本校教職員工自行推選召集人組團，同仁得自由選擇參加，每梯次活動須滿 10 人以上始得成行，如因特殊原由無法組滿 10 人者，得報請校長同意不在此限。
- 7.費用補助：每人預算 3,000 元
 - (1) 文康郵政禮券 2000 元(面額 2,000 元，另外加成本費 15 元)。
 - (2) 辦理相關文康活動則依各梯次實際參加人數，包括本校校長、專任教師、公務人員(含約僱職務代理人)、專任運動教練、正式工友、約僱校安人員、約僱教師助理員、聘用社工師、長期代理教師(懸缺、留職停薪代理)，以每人補助 985 元之方式，覈實補助，不足部份由各梯次召集人協調參加人員自行分攤支付，另本活動不得再以採購商家禮券、餐券等，違反規定者，均不准辦理核銷。
 - (3) 未於本計畫實施期間參加活動之人員，視為放棄，不得再要求個別補助或發給代金。
- 8.申請方式：
 - (1) 辦理相關文康活動，自行推選召集人組團者，應於舉辦前 7 日填妥活動申請表(如附件 1)及參加人員名單(如附件 2)經會相關單位，並陳送校長核可，召集人並應負責補助費之請領核銷。申請表至遲應於 114 年 7 月 25 日前提出。
 - (2) 為維護文康活動參加人員之人身安全，並請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。
- 9.經費核銷：

自行組團辦理相關文康活動者，請於活動結束後 10 日內，檢附申請表、參加人員名冊、活動照片 2 張(參團人員需全部入鏡，申請補助人員未入鏡者不予核銷，黏貼於黏貼表上，如附件 3)及下列合法憑證依規定辦理請款及核銷，憑證不符規定或逾期無法請款者，自行負責。(如尚有疑義，請務必於行前洽詢人事室、總務處及會計室，俾利後續經費核銷作業)

- (1) 統一發票：需加蓋店章或統一發票專用章，並打印本校統一編號 **76892038**(其他人員打印統一編號：**19611017**)收銀機用之發票無法註明貨品名稱者由各召集人於貨品代號旁寫明所購物品名稱並蓋章。
- (2) 收據：店章需為加註統一編號之免用統一發票章。
- (3) 各項單據應註明年、月、日、支付機關名稱（新北市立三民高級中學或新北市立三民高級中學家長會）、物品名稱、單價、數量、總價、總額。
- (4) 其他事項依各有關規定辦理。

- 10. 本文康經費如至年底尚有剩餘，將以購買文康禮券提供尾牙或其他文康活動摸彩使用。
- 11. 本計畫未盡事宜，係依「中央各機關學校員工文康活動實施要點」辦理。
- 12. 本計畫陳奉校長核定後實施，修訂時亦同。

附件：1、新北市立三民高級中學 114 年度教職員工舉辦文康活動申請表。
2、新北市立三民高級中學 114 年度教職員工文康活動參加人員名冊。
3、新北市立三民高級中學 114 年度文康活動照片黏貼表。

新北市立三民高級中學
114 年度教職員工舉辦文康活動申請表

申請人 (召集人)		備註			
活動時間	年 月 日 (星期) 午 時至下午 時				
活動計畫 一、 <u>內容</u> (含行程) 二、 <u>地點</u>					
活動性質	<input type="checkbox"/> 聯誼 <input type="checkbox"/> 參觀 <input type="checkbox"/> 旅遊 <input type="checkbox"/> 休閒 <input type="checkbox"/> 其他：				
交通工具 請勾選表示	<input type="checkbox"/> 自行駕車 <input type="checkbox"/> 徒步 <input type="checkbox"/> 租賃遊覽車 <input type="checkbox"/> 大眾運輸 <input type="checkbox"/> 其他(請註明：)				
經費預估	項目	單價	數量	金額	備註
參加人數	參加人數如下：名單如後附件 2 1.符合補助之現職同仁 人 2.眷屬及非申請補助人員 人				
備註	一、本年度文康活動經費，員工 每人補助 985 元為限 ，每梯次須含符合補助之員工 10 人以上 參加，始可辦理（如有不足，請於備註欄說明原因報核）。活動結束後 10 日內請檢附本申請表、參加人員名冊並將相關收據黏貼於本校憑證辦理核銷--- 請先參閱活動計畫 9 之核銷方式 。 二、本申請表請填寫 1 份(核銷用)並附參加人員簽名名單，如委託旅行社辦理，請於表內敘明。 三、參加人員行前請辦理旅遊平安相關保險。 四、申請表如有更動請於更動處加蓋申請人私章。				
單位主管	人事室	會計室	校長		

新北市立三民高級中學 114 年度教職員工文康活動參加人員名冊

一、符合補助資格人員名單

編號	單位	職稱	姓名（請簽章）	編號	單位	職稱	姓名（請簽章）
1				11			
2				12			
3				13			
4				14			
5				15			
6				16			
7				17			
8				18			
9				19			
10				20			

二、眷屬及非申請補助人員名單

編號	單位	職稱	姓名（請簽章）	編號	單位	職稱	姓名（請簽章）
1				5			
2				6			
3				7			
4				8			

符合補助人數：_____人，每人 **985** 元，合計補助金額：_____元；

眷屬及非申請補助人員 _____人。

註：一、本名冊請列符合補助人員、眷屬及非申請補助人員名單。

二、名冊如有更動請於行前通知人事單位，並於本表更動處加蓋申請人私章。

三、參加人員簽名請務必工整，以俾核銷。

申請人(召集人)簽名：_____

新北市立三民高級中學 114 年度文康活動照片黏貼表

(參團人員請全部入鏡，申請補助人員未入鏡者不予核銷)

(請張貼照片)

(請張貼照片)