

桃園市立內壢國民中學 111 年度教職員工文康活動實施計畫 **修正案**

一、依據：行政院函頒「中央各機關學校員工文康活動實施要點」、桃園縣政府教育局 103 年 1 月 9 日桃教人字第 1020084036 號函及桃園市政府教育局 106 年 1 月 16 日桃教人字第 1060002907 號函等規定。

二、目的：為倡導本校員工正當休閒活動，維護身心健康，培養團隊精神及鼓舞工作士氣。

三、辦理項目及方式

(一)團體旅遊：

1. 辦理方式：由同仁擬定計畫邀集 10 人(含)以上自組辦理，或由人事室辦理 1 梯次。上述 10 人均以 111 年未曾補助核銷團體旅遊之人數計算，不含自費眷屬及 111 年曾核銷補助過團體旅遊同仁。

2. 活動內容：**考量 COVID-19 防疫期間籌辦文康活動不易，為維護同仁權利，本年度同仁自辦旅遊活動申請日期延後至 111 年 11 月 15 日前**填妥申請表(附件 1)及經費概算表(附件 2)，送相關處室初審，並陳奉校長核可。行程規劃須達 4 小時，並力求充實、豐富。申請完成後請將活動公告於公布欄或 LINE 群組，供校內教職員工報名參加，並於活動出發 1 周前將參加人員名冊(附件 3)彙送人事室始得舉辦。未依上開期限辦妥者，概不核銷。

3. 舉辦期間：在不影響課務正常運作下，利用例假日或補休日等非辦公時間參加，自即日起至 111 年 11 月 30 日前舉辦完成，以利相關處室核銷。

4. 活動地點：以臺灣地區及金門、馬祖地區之旅遊景點為範圍，並以本市內新興、具教育及知性景點者為優先。

(二)聯誼餐會：由人事室視經費情形統籌辦理期末餐會。

四、經費補助及核銷程序：

(一)補助對象及標準：

1、補助對象：

(1)團體旅遊：本校編制內現職教職員工(含校長、教師、運動教練、職員、工友、專任輔導教師等)、3 個月以上代理教師、專任專業輔導人員、臨時人員等。

(2)聯誼餐會：除上述人員外，包含約僱人員及兼課教師等。

2、補助標準：團體旅遊同一年度內每人只補助一次最高新臺幣 800 元，上開費用未逾補助上限者，核實支付；學校辦理之餐會核實支付。

3、無法參加或未參加之同仁，視同放棄，不得要求折算等額之有價證券或物品，另非屬受補助對象者，不予補助。

(二) 核銷程序：

除人事室辦理活動外，活動聯絡人應於活動結束後 2 週內，檢附下列各項資料至人事室辦理核銷：

- 1、已核准之資料。
- 2、載明有關餐飲費、活動費等正式發票（發票抬頭為桃園市立內壢國民中學，統一編號：17873056）或收據（免用發票者須蓋有統一編號之商店章戳及商店負責人私章；即收據上應註明商號、日期、負責人、地址、電話及統一編號）。
- 3、團體彩色照片 2 張（附件 4，需有全部參加人員入鏡，並與「內壢國中文康活動」之標語及景點標的物一起合照）。
- 4、簽到表(附件 5)。
- 5、動支經費請示單及黏貼憑證用紙(附件 6)。
- 6、檢附活動公告或擷取 LINE 群組公告圖片等相關資料(附件 7)。
- 7、搭乘公共交通工具者，請檢附票根；自行開車前往者，油錢不得核銷。
- 8、消費單據應與計畫表活動行程內容相符，否則不予核銷。
- 9、保險：活動屬戶外性質者，請替參加人員（含眷屬）辦理平安保險，租用交通工具時，應簽訂安全契約。
- 10、核銷費用項目：餐費(含飲料、餐盒、便當、餐點等，**不含禮卷、特產或其他購物**)、保險、車資、門票、通行費、住宿費。
- 11、採購事項由活動聯絡人代為辦理。

(三)活動費用不得重複報銷或同時刷國民旅遊卡。

五、其他事項：

(一)參與本活動請注意個人衛生與安全，慎防意外事故發生。

(二)同仁如有請領經費但無旅遊情事，經查屬實，除繳回補助費外，並依相關法令懲處。

(三)本計畫未盡事宜，悉依相關法令規定辦理。

六、本計畫陳奉 校長核定後實施，修正時亦同。