

新竹市香山區大湖國民小學教職員工文康活動分組實施計畫

- 一、為提倡員工正當休閒活動，維護身心健康，培養團隊精神及鼓舞工作士氣，參照「中央各機關學校員工文康活動實施要點」及相關規定訂定本計畫。
- 二、辦理方式：
 - (一)由符合補助資格之教職員工 2 人以上，自行組隊擬訂活動內容辦理慶生、聯誼、休閒等活動。
 - (二)辦理期間：當年度 1 月 1 日起至 7 月 31 日止。
 - (三)活動時間以利用休閒及例假日為原則；上班日以申請事假、補休、休假為限，不得以公假登記。
- 三、申請程序及經費核銷：
 - (一)補助對象：

本校編制內或佔編制內職缺之現職教職員工(含佔合理員額之長期代理教師)。
 - (二)申請方式：

由自行推選之組隊負責人擬妥申請表，於活動前一週送人事室及會計室，經校長核准後再行辦理。
 - (三)經費補助：每人補助 1,250 元，超出預算部分由參加人員自行負擔。
 - (四)經費核銷：

請於活動結束後 10 日內，檢附已核章之申請表、統一發票或收據及成果照片送人事室辦理核銷(即至遲於當年 8 月 10 日前完成)。
 - (五)逾期辦理：

已提出申請未辦理，或於期限內未申請者，均視為放棄，當年度不得再要求個別補助或以任何形式給與。
 - (六)提醒事項：

使用國民旅遊卡消費，如該筆款項已請領休假補助費或公款，不得再重複申請文康活動經費，以避免觸法。
- 四、辦理戶外性質之活動，須租借交通工具時，應簽訂安全契約及辦理參加人員平安保險，並得於經費額度內核銷，惟自行開車前往者，油資不予補助。
- 五、開立統一發票或收據注意事項：
 - (一)買受人抬頭為新竹市香山區大湖國民小學，本校統一編號為 47203218。
 - (二)統一發票應加蓋統一發票專用章。
 - (三)收銀機用之發票無法註明貨品名稱者，由負責人於貨品代號旁標註物品名稱並蓋章。
 - (四)收據應加蓋店章(須有商店名稱、營利事業統一編號、住址、電話)及商店負責人私章，並註明年、月、日、支付機關名稱(新竹市香山區大湖國民小學)、物品名稱、單價、數量、總價。

(五)電子發票請先影印1份。

六、本計畫如有未盡事宜，參照「中央各機關學校員工文康活動實施要點」及相關規定辦理。

七、本計畫經校長核定後實施，修訂時亦同。

附件-新竹市香山區大湖國民小學教職員工文康活動分組申請表、新竹市香山區大湖國民小學教職員工文康活動分組成果表

附件

新竹市香山區大湖國民小學教職員工文康活動分組申請表

目的	提倡正當娛樂及活動，增進身心健康，鼓舞工作情緒，促進情感交流及符合同仁需求。				
活動時間	日期： 年 月 日 (星期)				
	時間：				
活動時間	地點：				
	<p>一、以利用休閒及例假日為原則；上班日以申請事假、補休、休假為限，不得以公假登記；辦理期間至當年度7月31日止。</p> <p>二、須於辦理活動前一週向學校提出，經核准後始得辦理。</p>				
活動內容					
參加人員 (請簽名)					
經費	申請金額 元。(人 × 1,250 = 元)				
補助	本校編制內或佔編制內職缺之現職教職員工2人以上，自行組隊辦理慶生、聯誼、休閒等活動；每人每次最高補助1,250元。				
備註	<p>一、搭乘公共交通工具者請檢附票根；自行開車前往者，油資不得核銷。</p> <p>二、活動結束後10日內，請檢附已核章之申請書、統一發票或收據(註明買受人、日期、加蓋店章及負責人私章等)及成果照片辦理核銷。</p> <p>新竹市香山區大湖國民小學統一編號：47203218 (收銀機發票務必註明統編)</p>				

組隊負責人

人事室

會計室

校長

附件

新竹市香山區大湖國民小學教職員工文康活動分組成果表

成果照片

(需有全體參加人員之團體照，可用電子檔)

<發票收據黏貼處>